PUBLICADO
Em 28/08/2018
Secretaria Administração

LEI MUNICIPAL Nº. 1.394/2018, 08 DE AGOSTO DE 2018.

Reorganiza a estrutura do Quadro de cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal fixados pelas Leis Municipais Nº 1.215, 1.277, 1.284, 1.306 e 1.339 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGRESTINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que o Poder Legislativo Aprovou e Eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei ***Reorganiza a estrutura do Quadro de Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal***, modifica dispositivos das Leis Municipais Nº 1.215/2013, 1.277/2015, 1.284/2015, 1.306/2016 e 1.339/2017, altera e cria cargos do Quadro de Cargos em Comissão e determina outras providências.

Art. 2º - Altera a denominação dos cargos de provimento em comissão criados de livre nomeação e exoneração do executivo constante na Lei Municipal nº 1.215/2013, conforme abaixo descriminado:

GABINETE DO PREFEITO – GP				
DENOMINAÇÃO CARGO ANTERIOR	**QUANT.**	**DENOMINAÇÃO CARGO ATUAL**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	02	ASSESSOR EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	DEPTO. DE ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO	CC – 3

SECRETARIA DE SAÚDE – SS				
DENOMINAÇÃO CARGO ANTERIOR	**QUANT.**	**DENOMINAÇÃO CARGO ATUAL**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO ADJUNTO	01	SECRETÁRIO EXECUTIVO	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 1

Art. 3º - Ficam acrescido no quantitativo de cargos de provimento em comissão criados de livre nomeação e exoneração do executivo constante do anexo I da Lei Municipal nº 1.215/2013, conforme abaixo descriminado:

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
28/08/2018

GABINETE DO PREFEITO – GP			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DE PROGRAMAS	02	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	CC – 4
ASSESSOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	CC – 4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
ASSESSOR JURÍDICO	02	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 7
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	02	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO –SA			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
ASSESSOR JURÍDICO	02	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 7

SECRETARIA DE FINANÇAS – SF			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
COORDENAR GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	01	COORDENADORIA GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	CC – 4

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SIU			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
GERENTE DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	01	GABINETE DO SECRETARIO	CC – 1

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SCT			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	01	DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC – 5

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE – SDSJ			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
ASSESSOR JURÍDICO	03	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 7

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
EM 28/08/2018

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

Art. 4º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do executivo em suas respectivas secretarias constantes na Lei Municipal nº 1.215/2013, com suas atribuições elencadas no **Anexo III** desta lei, conforme abaixo descriminado:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO –AS			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
COORDENADOR DE COMPRAS	02	DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMONIO	CC – 4

SECRETARIA DE FINANÇAS – SF			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO ADJUNTO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE – SDSJ			
CARGO	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**
GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 4
GERENTE JURÍDICO	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 4
COORDENADOR DO CREAS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 5
COORDENADOR DO CRAS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 5
ASSESSOR DE PROJETOS SOCIAIS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 5
ORIENTADOR SOCIAL	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 6

Art. 5º - Os quantitativos dos cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal de Agrestina ficam atualizados e passam a ser os constantes do **Anexo I** desta lei.

Art. 6º - Os vencimentos dos servidores de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal de Agrestina ficam reajustados cujos valores passam a ser os constantes do **Anexos I** e **II**.

Art. 7º - Os servidores profissionais lotados no **AGRESTIPREV – RPPS MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, possuem legislação específica, os quais não são amparados por este diploma legal.

Art. 8º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

CÂMARA DE VEREADORES RECEBIDO EM 28/08/2018

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo.
Gabinete do Prefeito, em 08 de agosto de 2018.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
EM 28/08/2018

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO-GP					
ORD	**CARGO**	**QUANT**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
01	PREFEITO	01	GABINETE DO PREFEITO	SUBSÍDIO	
02	VICE-PREFEITO	01	GABINETE DO PREFEITO	SUBSÍDIO	
03	CHEFE DE GABINETE	01	GABINETE DO PREFEITO	CC – 3	2.500,00
04	ASSESSOR EXECUTIVO	20	GABINETE DO PREFEITO	CC – 6	1.550,00
05	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA EXECUTIVO	02	DEPTO. DE ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO	CC – 3	2.500,00
06	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO. ORÇAMENTO E GESTÃO DE PROGRAMAS	04	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	CC – 4	2.000,00
07	ASSESSOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	02	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	CC – 4	2.000,00
08	COORDENADOR DE TRANSPORTE MUNICIPAL	01	COORDENADORIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL	CC – 3	2.500,00
09	OUVIDOR MUNICIPAL	02	GABINETE DO PREFEITO	CC – 8	1.180,00

SECRETARIA DE GOVERNO – SG					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
10	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
11	ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E APOIO PARLAMENTAR	04	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 4	2.000,00
12	ADMINISTRADOR COMUNITÁRIO	20	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 10	954,00
13	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GOVERNO	01	DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA ESPECIAL E COMUNICAÇÃO	CC – 5	1.650,00
14	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	10	GABINETE DO PREFEITO	CC – 9	1.000,00

CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO– CCI					
ORD	**CARGO**	**QUANT**	**LOCAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
15	CONTOLADOR GERAL DE CONTROLE INTERNO	01	GABINETE DO CONTROLADOR	CC – 1	4.000,00
16	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01	DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	CC – 5	1.650,00
17	DIRETOR DE AUDITORIA E ANÁLISE	01	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E ANÁLISE	CC – 5	1.650,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM					
ORD	**CARGO**	**QUANT**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
18	PROCURADOR GERAL	01	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 1	4.000,00
19	PROCURADOR ADJUNTO	01	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 3	2.500,00
20	ASSESSOR JURÍDICO	08	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 7	1.300,00
21	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	02	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC – 9	1.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SA					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOCAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
22	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
23	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 4	2.000,00
24	GERENTE DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CIDADE	01	GERENCIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CIDADE	CC – 1	4.000,00
25	GERENTE EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 1	4.000,00
26	COORDENADOR DE PROJETOS E PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3	2.500,00
27	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	03	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 4	2.000,00
28	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	DEPARTAMENTO DE RH	CC – 5	1.650,00
29	COORDENADOR DE COMPRAS	02	DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMONIO	CC – 4	2.000,00
30	DIRETOR DE COMPRAS E MATERIAIS	01	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC – 5	1.650,00
31	DIRETOR DE PATRIMÔNIO	01	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC – 5	1.650,00
32	DIRETOR DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	01	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	CC – 5	1.650,00
33	DIRETOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	CC – 5	1.650,00
34	ASSESSOR ADMISTRATIVO	50	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00
35	CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	01	DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC – 8	1.180,00
36	CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	01	DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC – 8	1.180,00
37	CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO	01	DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC – 8	1.180,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

38	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CC – 4	2.000,00
39	PREGOEIRO – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	01	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CC – 4	2.000,00
40	ASSESSOR JURÍDICO	02	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CC – 7	1.300,00
41	COORDENADOR DE SEGURANÇA MUNICIPAL	01	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA MUNICIPAL	CC – 3	2.500,00
42	SUPERVISOR DE EQUIPE DA GUARDA MUNICIPAL	04	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA MUNICIPAL	CC – 6	1.550,00
43	CHEFE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO	01	DIVISÃO DE MONITORAMENTO	CC – 8	1.180,00
44	CHEFE DE DIVISÃO DE GUARADA MUNICIPAL	01	DIVISÃO DA GUARDA MUNICIPAL	CC – 8	1.180,00
45	CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILANCIA PATRIMONIAL	01	DIVISÃO DE VIGILANCIA PATRIMONIAL	CC – 8	1.180,00

SECRETARIA DE FINANÇAS – SF					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
46	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
47	SECRETÁTIO ADJUNTO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3	2.500,00
48	COORDENAR GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	03	COORDENADORIA GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	CC – 4	2.000,00
49	TESOUREIRO I	01	TESOURARIA	CC – 1	4.000,00
50	DIRETOR DE CONTABILIDADE	01	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC – 5	1.650,00
51	DIRETOR DE RECEITA MERCANTIL E IMOBILIÁRIA	01	DEPARTAMENTO DE RECEITA MERCANTIL E IMOBILIÁRIA	CC – 5	1.650,00
52	CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO GERAL	01	DEPARTAMENTO DE RECEITA MERCANTIL E IMOBILIÁRIA	CC – 8	1.180,00
53	CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	01	DEPARTAMENTO DE RECEITA MERCANTIL E IMOBILIÁRIA	CC – 8	1.180,00
54	CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	01	DEPARTAMENTO DE RECEITA MERCANTIL E IMOBILIÁRIA	CC – 8	1.180,00
55	DIRETOR DE FINANÇAS	01	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	CC – 5	1.650,00
56	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	10	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO- SAA					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
57	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
58	SECRETÁRIO ADJUNTO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3	2.500,00
59	DIRETOR DE DEPTO DE AGRICULTURA E FOMENTO A PRODUÇÃO	01	DE DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E FOMENTO A PRODUÇÃO	CC – 5	1.650,00
60	DIRETOR DE ABASTECIMENTO	01	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO	CC – 5	1.650,00
61	CHEFE DA DIVISÃO DE FEIRAS E MERCADOS	01	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO	CC – 8	1.180,00
62	CHEFE DA DIVISÃO DE MATADOURO E AÇOUGUES	01	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO	CC – 8	1.180,00
63	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SEE					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
64	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBISÍDIO	
65	SECRETÁRIO ADJUNTO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3	2.500,00
66	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	CC – 5	1.650,00
67	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	50	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	CC – 9	1.000,00
68	CHEFE DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	02	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	CC – 8	1.180,00
69	COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	CC – 5	1.650,00
70	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO ESCOLAR	01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	CC – 8	1.180,00
71	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES	01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	CC – 8	1.180,00
72	SUPERVISOR PEDAGÓGICO DE ENSINO	-	DEPARTAMENTO DE ENSINO	LEI ESPECÍFICA – PCCM	
73	COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO	-	DEPARTAMENTO DE ENSINO	LEI ESPECÍFICA – PCCM	
74	ORIENTADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO	-	DEPARTAMENTO DE ENSINO	LEI ESPECÍFICA – PCCM	
75	DIRETOR DE ENSINO	-	DEPARTAMENTO DE ENSINO	LEI ESPECÍFICA – PCCM	
76	DIRETOR DE ESCOLA	-	DEPARTAMENTO DE ENSINO	LEI ESPECÍFICA – PCCM	
77	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	-	DEPARTAMENTO DE ENSINO	LEI ESPECÍFICA – PCCM	

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

78	SECRETÁRIO ESCOLAR	12	DEPARTAMENTO DE ENSINO	CC – 6	1.550,00
79	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO	01	DEPARTAMENTO DE DESPORTO	CC – 5	1.650,00
80	COORDENADOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS	04	DEPARTAMENTO DE DESPORTO	CC – 8	1.180,00
81	COORDENADOR DE DESPORTO	01	DEPARTAMENTO DE DESPORTO	CC – 4	2.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE – SS					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
82	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
83	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 1	4.000,00
84	GERENTE EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	GERÊNCIA EXECUTIVADO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC – 1	4.000,00
85	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	20	GERÊNCIA EXECUTIVADO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC – 9	1.000,00
86	COORDENADOR PLANEJAMENTO	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO	CC – 4	2.000,00
87	DIRETOR DE REGULAÇÃO CONTROLE E AVALIAÇÃO	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO	CC – 5	1.650,00
88	DIRETOR DEPTO AUDITORIA	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO	CC – 5	1.650,00
89	COORDENADOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
90	COORDENADOR DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
91	COORDENADOR DO CAPS	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
92	COORDENADOR DO SAMU	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
93	COORDENADOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
94	COORDENADOR D0 CEO	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
95	COORDENADOR DO CENTRO DE REABILITAÇÃO	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
96	DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZA DE SAÚDE	CC – 5	1.650,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

97	COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	CC – 4	2.000,00
98	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	CC – 5	1.650,00
99	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	01	COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	CC – 5	1.650,00
100	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	CC – 4	2.000,00
101	DIRETOR FINANCEIRO E CONTABILIDADE	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	CC – 5	1.650,00
102	DIRETOR DE TRANSPORTE	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	CC – 5	1.650,00
103	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	CC – 5	1.650,00
104	DIRETOR DE PATRIMÔNIO	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	CC – 5	1.650,00
105	TESOUREIRO II	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	CC – 4	2.000,00
106	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC – 4	2.000,00
107	DIRETOR DE VIGILANCIA SANITÁRIA	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC – 5	1.650,00
108	DIRETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC – 5	1.650,00
109	DIRETOR DE VIGIÂNCIA AMBIENTAL	01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC – 5	1.650,00
110	PRESIDENTE DA CPL- II	01	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	CC – 4	2.000,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SIU					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
111	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
112	SECRETÁRIO ADJUNTO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3	2.500,00
113	GERENTE DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	02	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 1	4.000,00
114	COORDENADOR DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	02	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 4	2.000,00
115	DIRETOR DE LIMPEZA PÚBLICA	01	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	CC – 5	1.650,00
116	DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	01	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	CC – 5	1.650,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

117	CHEFE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	01	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	CC – 8	1.180,00
118	COORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	CC – 2	3.000,00
119	DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	01	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	CC – 5	1.650,00
120	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	01	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	CC – 8	1.180,00
121	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE URBANO E PROJETOS	01	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	CC – 8	1.180,00
122	COOREDNADOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC – 3	2.500,00
123	DIRETOR TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC – 5	1.650,00
124	CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC- 8	1.180,00
125	DIRETOR DE ESTRADAS E RODAGENS	01	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	CC – 5	1.650,00
126	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	10	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE – SDSJ					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
127	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	
128	SECRETÁRIO ADJUNTO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 3	2.500,00
129	ASSESSOR JURÍDICO	03	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 7	1.300,00
130	GERENTE DE GESTÃO, PROGRAMAS E POLÍTICASPROG SOCIAIS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO. PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 4	2.000,00
131	GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 4	2.000,00
132	GERENTE JURÍDICO	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 4	2.000,00
133	COORDENADOR DO CREAS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 5	1.650,00
134	COORDENADOR DO CRAS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 5	1.650,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

135	ASSESSOR DE PROJETOS SOCIAIS	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 5	1.650,00
136	ORIENTADOR SOCIAL	01	GERÊNCIA DE GESTÃO, PROGRMAS E PROJETOS SOCIAIS	CC – 6	1.550,00
137	DIRETOR DO DEPTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	01	DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CC – 5	1.650,00
138	CHEFE DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL	01	DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CC – 8	1.180,00
139	CHEFE DA DIVISÃO DE EMPREGO E CAPACITAÇÃO	01	DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CC – 8	1.180,00
140	DIRETOR DE GESTÃO E PROGRAMAS SOCIAIS	01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PROGRAMAS SOCIAIS	CC – 5	1.650,00
141	COORDENADOR DE POLÍTICAS SOCIAIS	01	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS	CC – 4	2.000,00
142	COORDENADOR DO C.C.I	01	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS	CC – 4	2.000,00
143	CHEFE DA DIVISÃO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	01	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS	CC – 8	1.180,00
144	CHEFE DA DIVISÃO DOS DIREITOS DO IDOSO E PORTADOR DE DEFICIENCIA	01	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS	CC – 8	1.180,00
145	CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTENCIA A INATIVOS E PENSIONISTAS	01	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS	CC – 8	1.180,00
146	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE	01	DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE	CC – 5	1.650,00
147	DIRETOR DE POLITICAS PARA A JUVENTUDE	01	DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE	CC – 5	1.650,00
148	DIRETOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	01	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	CC – 5	1.650,00
149	TESOUREIRO II	01	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	CC – 4	2.000,00
150	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	20	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SCT					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
151	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBISÍDIO	
152	DIRETOR DE CULTURA	01	DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC – 5	1.650,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

153	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	06	DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC – 5	1.650,00
154	DIRETOR DE MÚSICA	01	DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC – 5	1.650,00
155	DIRETOR DE TURISMO	01	DEPARTAMENTO DE TURISMO	CC – 5	1.650,00
156	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	20	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

SECRETARIA DE CIENCIAS, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO- SCTDE					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
157	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBISÍDIO	
158	COORDENADOR DE CIENCIAS E TECNOLOGIA	01	GABINETE DO SECRETARIO	CC – 3	2.500,00
159	DIRETOR DE CIENCIAS E TECNOLOGIA	01	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS E TECNOLOGIA	CC – 5	1.650,00
160	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	01	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	CC – 3	2.500,00
161	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	01	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	CC – 5	1.650,00
162	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	01	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	CC – 3	2.500,00
163	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	01	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	CC – 5	1.650,00
164	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	10	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

SECRETARIA DE POLITICAS PARA AS MULHERES					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
165	SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	SUBISÍDIO	
166	COORDENADOR DA SCRETARIA DA MULHER		GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 4	2.000,00
167	CHEFE DO GABINETE DO SECRETÁRIO	01	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 4	2.000,00
168	DIRETOR DE POLÍTICAS PUBLICAS PARA AS MULHERES	01	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PUBLICAS PARA AS MULHERES	CC – 5	1.650,00
169	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	GABINETE DO SECRETÁRIO	CC – 9	1.000,00

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

AGRESTIPREV – RPPS MUNICÍPIO DE AGRESTINA					
ORD	**CARGO**	**QUANT.**	**LOTAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**SALÁRIO – R$**
170	DIRETOR PRESIDENTE	01	AGRESTIPREV	LEI ESPECÍFICA – RPPS	
171	GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	01	AGRESTIPREV	LEI ESPECÍFICA – RPPS	
172	GERENTE DE BENEFÍCIOS	01	AGRESTIPREV	LEI ESPECÍFICA – RPPS	

Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo.
Gabinete do Prefeito, em 08 de agosto de 2018.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
28/08/2018

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS REMUNERAÇÕES CORRESPONDENTE AOS SÍMBOLOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

SIMBOLO	VALOR R$
CC – 1	4.000,00
CC – 2	3.000,00
CC – 3	2.500,00
CC – 4	2.000,00
CC – 5	1.650,00
CC – 6	1.550,00
CC – 7	1.300,00
CC – 8	1.180,00
CC – 9	1.000,00
CC – 10	954,00

Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo.
Gabinete do Prefeito, em 08 de agosto de 2018.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
28/08/2018

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMONIO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
COORDENADOR DE COMPRAS
I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; II. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor; III. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei; IV. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento; V. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; VI. Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações; VII. Elaborar contratos administrativos e convênios; VIII. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; IX. Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; X. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima; XI. Gerenciar os contratos administrativos; XII. Cadastrar fornecedores; XIII. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas; XIV. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal; XV. Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Materiais; XVI. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; XVII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; XVIII. Em coordenação com as Secretarias de Administração e de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; XIX. Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências; XX. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Finanças, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; XXI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência; XXII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; XXIII. Responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

XXIV. Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras; e

XXV. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
28/08/2018

SECRETARIA DE FINANÇAS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
SECRETÁTIO ADJUNTO
I - assistir ao Secretário Municipal, na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da secretaria e das entidades a ela vinculada; II - coordenar e supervisionar as atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas aos sistemas federal e estadual de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração de recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais e de documentação e arquivos, no âmbito da secretaria e entidades vinculadas; III - planejar e coordenar as ações integradas de gestão e modernização institucional; IV - promover e disseminar melhores práticas de gestão e modernização institucional; V - auxiliar o Secretário Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da secretaria; VI - promover e garantir a execução dos atos indispensáveis à rotina de trabalho da secretaria; VII - garantir o fluxo diário dos processos administrativos em trâmite na secretaria; VIII - coordenar com o Secretário Municipal o planejamento orçamentário e financeiro da secretaria e garantir a plena execução orçamentária junto a Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios; IX - receber as demandas oriundas das diversas secretarias e demais entes da Administração Pública e promover os encaminhamentos decorrentes, pautando-se sempre pela necessidade de manter a interlocução entre os diversos órgãos públicos; X - colaborar com o estabelecimento de interface entre os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere aos projetos institucionais ligados à secretaria; XI - assumir os encargos inerentes à celebração de convênios, parcerias, termos de cooperação e demais instrumentos que cuja gestão deva ser da secretaria. Com acompanhamento da documentação para celebração do termo jurídico, até sua conclusão e prestação de contas; XII - acompanhar o planejamento e a execução dos projetos e programas estratégicos da secretaria; XIII - gerenciar a rotina administrativa da secretaria; XIV - fiscalizar o cumprimento interno da legislação e normas da secretaria; XV - Assessorar a Secretária de Finanças no gerenciamento e equacionamento de problemas e rotinas relacionadas às atividades administrativas da pasta; XVI- Orientar a Secretária quanto à uniformização de procedimentos e a cooperação entre as diversas unidades, com vistas à execução de estratégias governamentais e cumprimento do orçamento-programa; XVII- Supervisionar todas as competências descritas nas diretorias sob sua responsabilidade hierárquica, apresentando relatórios ao titular da pasta, sobre o andamento e execução das ações governamentais da respectiva pasta; XVIII- Secretariar o titular, coordenando os serviços de rotina administrativa do respectivo órgão, acompanhando e avaliando o desempenho das atribuições das unidades administrativas; XIX - Coordenar os debates de planejamento estratégico de governo no âmbito de sua respectiva pasta; XX - Desempenhar outras atividades de cunho governamental, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Secretário de sua pasta.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE - SDSJ
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL
A Gerência de Proteção Social é responsável pelo acompanhamento das ações socioassistenciais preventivas e protetivas no Município. Essas ações têm por finalidade atender a população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos e/ou fragilização de vínculos afetivos por: discriminações etárias, étnicas, religiosa, gênero, identidade de gênero ou por deficiências, entre outras. As ações são realizadas por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Essas ações devem priorizar a promoção de convivência e socialização de famílias e indivíduos, bem como a integração no mundo do trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE - SDSJ
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
GERENTE JURÍDICO
I oientação jurídico-social à equipe referência; II - Estudo de caso dos serviços junto à equipe de referência; III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual ou em grupo; IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; V - Trabalho em equipe interdisciplinar; VI - Participação em capacitações e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; VII - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; IX - Ações de mobilizações e enfretamento; X - Acompanhamentos dos casos junto ao Sistema de Garantias de Direitos. XI - Ingresso de ações na área da família, tais como, investigação de paternidade; alimentos; execução de alimentos; divórcio (sem bens a partilhar); dissolução de união estável (sem bens a partilhar); Guarda; responsabilidade e Tutela. XII - Ingressar com pedido de Medidas Protetivas Lei Maria da Penha, ações de Interdição, bem como, realizar defesa em Ações de Destituição do Poder Familiar; XIII – realizar serviços de ordem jurídica, ofertada a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social; XIV – desempenhar outras atribuições correlata a função.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE - SDSJ
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
COORDENADOR DO CREAS
I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; III -Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; IV - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; V - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; VII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; VIII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; IX - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; X - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; XI - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; XII - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; XIII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; XIV - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; XV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; XVII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; XVIII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE – SDSJ
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
COORDENADOR DO CRAS
I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; IV - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); XII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; XIII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); XV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; XVII - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 1.394 DE 08 DE AGOSTO DE 2018.

PUBLICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que o Poder Legislativo Aprovou e Eu Sanciono e Público no Quadro de Publicação desta Prefeitura, a Lei Municipal nº. 1.394 de 08 de agosto de 2018, que **Reorganiza a Estrutura do Quadro de cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal fixados pelas Leis Municipais Nº 1.215, 1.277, 1.284, 1.306 e 1.339 e dá outras providências.**

Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo.
Gabinete do Prefeito, em 08 de agosto de 2018.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
28/08/2018

Agrestina, 21 de agosto de 2018.

Protocolo Central
Câmara Municipal de Agrestina
28/08/2018 nº 272
Maria José Martins B. Santos

Oficio GP nº. 270/2018.

Ref. Lei Municipal.
Assunto: Encaminha Lei Municipal nº. 1.394 de 08 de agosto de 2018.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

O Prefeito do Município de Agrestina, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 53º da Lei Orgânica Municipal, faz saber que sancionou a Lei Municipal nº. 1.394/2018 de 08 de agosto de 2018, que **Reorganiza a Estrutura do Quadro de cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal fixados pelas Leis Municipais Nº 1.215, 1.277, 1.284, 1.306 e 1.339 e dá outras providências.**

Considerando que a citada Lei foi sancionada no prazo legal, encaminho para ciência e arquivamento no ementário do Poder Legislativo.

Aproveito a oportunidade renovo votos de estima e consideração, colocando-nos ao inteiro dispor para quaisquer outros esclarecimentos.

Thiago Lucena Nunes
Prefeito

Paloma Larissa Silva Brito
Assessor Administrativo
Matrícula 999207-3

Ilmo. Senhor
ADILSON TAVARES DAS NEVES
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.
Casa Legislativa Agrício Brasil
Agrestina – PE

Prefeitura Municipal de Agrestina
PROTOCOLO Nº 1.283
Paloma Larissa
Assinatura do Receptor
Data 28/08/2018

CÂMARA DE VEREADORES
RECEBIDO
28/08/2018