**MENSAGEM N° 03/2025** **PACAJUS/CE, 13 DE FEVEREIRO DE 2025.**

À Sua Excelência o(a) Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal de Pacajus

Tenho a honra de encaminhar à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa, por intermédio de Vossas Excelências, o anexo de Projeto de Lei nº 01/2025, que "**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

Considerando a necessidade de promover uma gestão pública eficiente, transparente e alinhada aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, este projeto de lei tem como objetivo reestruturar a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Pacajus, estabelecendo uma estrutura moderna e funcional que atenda às demandas da população e aos desafios da administração municipal.

A Constituição Federal, em seu art. 37, estabelece que a Administração Pública deve pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assim, a reestruturação proposta é indispensável para adequar as funções administrativas às necessidades atuais do município, promovendo maior clareza na definição de competências e responsabilidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Direta e Indireta.

Com o crescimento da demanda por serviços públicos, torna-se imprescindível organizar a estrutura administrativa de forma que a atuação governamental seja ágil, integrada e orientada para resultados. Este projeto propõe a modernização dos órgãos municipais, garantindo que cada Secretaria e entidade da Administração Indireta tenha atribuições bem definidas, promovendo a eliminação de sobreposições e fortalecendo a eficiência na execução das políticas públicas.

Ademais, a reestruturação é fundamentada nos seguintes objetivos principais: **Planejamento estratégico**: Consolidar a gestão por resultados, estabelecendo metas e indicadores de desempenho para os órgãos municipais. **Racionalização administrativa**: Evitar a duplicidade de funções, otimizando os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis. **Transparência e**

**controle**: Fortalecer os mecanismos de controle interno e externo, garantindo que as atividades administrativas estejam em conformidade com a legislação e sejam acessíveis à fiscalização e ao acompanhamento da sociedade. **Melhoria na prestação de serviços**: Adequar a estrutura municipal às reais necessidades da população, priorizando áreas essenciais como saúde, educação, assistência social, infraestrutura e desenvolvimento econômico.

Por fim, a proposta respeita o princípio da economicidade, otimizando o uso dos recursos públicos e promovendo uma gestão fiscal responsável. Ao definir claramente a estrutura organizacional e as competências de cada órgão, o Município de Pacajus estará melhor preparado para planejar e executar políticas públicas que atendam às demandas sociais e impulsionem o desenvolvimento local.

Dessa forma, a aprovação deste projeto de lei é essencial para que o Município de Pacajus alcance uma administração pública mais eficiente, moderna e alinhada às necessidades da população, cumprindo sua missão constitucional de promover o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025**

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**
PREFEITO MUNICIPAL

**PROJETO DE LEI Nº ____, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.**

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

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos dos Art. 81, incisos II, III, VI e XVII, da Lei Orgânica deste Município, submete à apreciação da Câmara Municipal de Pacajus o seguinte Projeto de Lei:

## TÍTULO I
## DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I
### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pacajus, definindo os órgãos e suas respectivas competências, visando à eficiência e ao atendimento do interesse público.

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

**§1º** A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.

**§2º** Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos com subordinação última ao Prefeito Municipal.

**§3º** A Administração Indireta é organizada com base na descentralização, sendo integrada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria e de autonomia administrativa e funcional, vinculadas aos fins definidos em suas Leis específicas.

**Art. 3º** A organização e o funcionamento da Administração Direta, Indireta e dos Fundos Municipais serão regulados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que, nos termos e limites das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Pacajus, respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá:

**I -** estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica prevista nesta Lei Complementar;
**II -** desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos;
**III -** redistribuir cargos e funções entre órgãos.

**Art. 4º.** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessores, e, indiretamente, pelos dirigentes de autarquias, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 5º.** As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

**§ 1º** O Poder Executivo tem a missão fundamental 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.

# TÍTULO II
# DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

## CAPÍTULO I
## DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 6º.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

**Art. 7º.** A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

**Art. 8º.** A administração direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal:

### SEÇÃO I
### ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO:

1. **GABINETE DO PREFEITO – GAP.**
   - **1.1** Chefe de Gabinete;
   - **1.2** Diretor de Gabinete;
   - **1.3** Coordenador de Gabinete;
   - **1.4** Gerente de Gabinete;
   - **1.5** Diretor do Gabinete do Vice-prefeito;
   - **1.6** Diretor de Comunicação;
   - **1.7** Coordenador de Comunicação;
   - **1.8** Gerente de Comunicação;
   - **1.9** Gerente de Imprensa;
   - **1.10** Gerente de Penas Restritivas de Direito;
   - **1.11** Superintendente da AGEFIS;
   - **1.12** Coordenador de Fiscalização;

2. **SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E INTERSETORIAIS – SEMAII.**

**3.1** Secretário de Assuntos Institucionais e Intersetoriais;

**3.2** Diretor de Projetos Institucionais e Intersetoriais;

**3.3** Coordenador de Projetos Institucionais e intersetoriais.

3. **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;**

**4.1** Procurador Geral do Município;

**4.2** Procurador Adjunto;

**4.3** Coordenador Administrativo.

**SEÇÃO II**

**ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA E INSTRUMENTAL:**

4. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI;**

**5.1** Secretário Municipal de Administração e Finanças;

**5.2** Controlador Geral do Município;

**5.3** Ouvidor Geral do Município;

**5.4** Corregedor Geral do Município

**5.5** Coordenador de Auditoria e Controle Interno

**5.6** Secretário Adjunto de Administração e Finanças;

**5.7** Tesoureiro;

**5.8** Coordenador de Despesas;

**5.9** Gerente de Tesouraria;

**5.10** Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa;

**5.11** Diretor de Demandas, Contratos e Convênios;

**5.12** Coordenador de Formalização de Demandas;

**5.13** Coordenador de Projetos Básicos;

**5.14** Assistente de Projetos Básicos;

**5.15** Coordenador de Compras;

**5.16** Assistente de Compras;

**5.17** Diretor de licitação;

**5.18** Agente de Contratação;

**5.19** Coordenador de Licitação;

**5.20** Assistente de Licitação;

**5.21** Diretor Administrativo;

**5.22** Coordenador do Arquivo Central;

**5.23** Assistente de Arquivo Central;

**5.24** Coordenador de T.I;

**5.25** Coordenador de Combustíveis;

**5.26** Diretor Financeiro;

**5.27** Diretor de Contabilidade e Orçamento;

**5.28** Coordenador de Contabilidade e Orçamento;

**5.29** Diretor de RH;

**5.30** Coordenador de Geração de Folha;

**5.31** Coordenador de Gestão Pessoal das Secretaria;

**5.32** Assistente de RH;

**5.33** Diretor de Bens Patrimoniais;

**5.34** Analista de Gestão e Controle de Bens Patrimoniais;

**5.35** Gerente de Património;

**5.36** Assistente de Almoxarifado.

## 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SIDU.

**6.1** Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

**6.2** Coordenador de Iluminação Pública;

**6.3** Coordenador de Manutenção Elétrica;

**6.4** Coordenador de Poços e Manutenção Hidráulica;

**6.5** Coordenador de Cemitérios;

**6.6** Coordenador de Praças;

**6.7** Gerente de Mercados Públicos;

**6.8.** Gerente de Rodoviária e Feira;

**6.9** Gerente de Poços;

**6.10** Gerente de Manutenção Hidráulica;

**6.11** Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

**6.12** Diretor de Infraestrutura;

**6.13** Coordenador de Manutenção Predial;

**6.14** Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro;

**6.15** Coordenador Administrativo;

**6.16** Diretor da Limpeza Pública;

**6.17** Gerente de controle de Podas.

6. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE – SEDEMA.**

**7.1** Secretário de Desenvolvimento e Meio Ambiente;

**7.2** Secretário Executivo de Desenvolvimento e Meio Ambiente;

**7.3** Secretário Executivo de Desenvolvimento;

**7.4** Assessor de Desenvolvimento Econômico;

**7.5** Secretário Executivo de Meio Ambiente;

**7.6** Coordenador Administrativo de Desenvolvimento e Meio Ambiente;

**7.7** Coordenador de Máquinas PAC;

**7.8** Gerente de Máquinas.

7. **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA – SEMAP.**

**8.1** Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca;

**8.2** Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca;

**8.3** Gerente Administrativo e Financeiro;

**8.4** Gerente de Agricultura, Pecuária e Pesca.

8. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SMSP.**

**9.1** Secretário de Segurança Pública;

**9.2** Corregedor da Guarda Municipal;

**9.3** Diretor da Guarda Municipal;

**9.4** Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil;

**9.5** Coordenador do Núcleo dos Guardas Patrimoniais;

**9.6** Diretor Adjunto da Guarda Municipal,

**9.7** Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal;

## 9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

**10.1** Secretário de Educação;

**10.2** Secretário Adjunto de Educação;

**10.3** Diretor do Departamento Financeiro;

**10.4** Coordenador Financeiro;

**10.5** Assistente Financeiro;

**10.6** Diretor Administrativo;

**10.7** Coordenador de Administrativo;

**10.8** Assistente de Administração;

**10.9** Assistente de Patrimonio;

**10.10** Assistente de Almoxarifado;

**10.11** Assistente de Comunicação;

**10.12** Coordenador de Alimentação Escolar;

**10.13** Assistente de Alimentação Escolar;

**10.14** Coordenador de Transporte Escolar;

**10.15** Assistente de Transporte Escolar;

**10.16** Coordenador de Articulação de Políticas Educacionais;

**10.17** Coordenador de Programas Federais;

**10.18** Assistente de Apoio às Unidades Executoras;

**10.19** Coordenador do SIMEC/PAR;

**10.20** Assistente dos Conselhos de Educação;

**10.21** Coordenador de Regularização Funcionamento Escolar;

**10.22** Coordenador do Censo Escolar;

**10.23** Coordenador de Apoio à Gestão Escolar;

**10.24** Diretor de Recursos Humanos;

**10.25** Coordenador de Recursos Humanos;

**10.26** Diretor do Departamento de Ensino;

**10.27** Coordenador de Ensino;

**10.28** Coordenador de Projetos Esportivos;

**10.29** Coordenador do Programa de Alfabetização na idade certa;

**10.30** Formador da Educação Básica;

**10.31** Formador de Educação Integral;

**10.32** Coordenador de Avaliação Educacional;

**10.33** Assistente de Avaliação Educacional;

**10.34** Diretor do Núcleo de Educação Especial;

**10.35** Coordenador de Núcleo Educação Especial;

**10.36** Formador de Educação Integral;

**10.37** Formador de Educação Inclusiva;

**10.38** Diretor de Escola Nível I – Até 200 Alunos;

**10.39** Diretor de Escola Nível II – de 200 a 400 Alunos;

**10.40** Diretor de Escola Nível III – Acima de 401 Alunos.

## 10. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT.

**11.1** Secretário de Cultura e Turismo;

**11.2** Secretário Adjunto de Cultura e Turismo;

**11.3** Coordenador de Eventos;

**11.4** Assistente de Eventos.

## 11. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE – SMT.

**12.1** Secretário de Transporte;

**12.2** Diretor Administrativo;

**12.3** Diretor de Transporte;

**12.4** Coordenador de Transporte (SEAFI/SAS);

**12.5** Gerente de Transporte (SEAFI/SAS).

**12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.**

**13.1** Secretário de Saúde;

**13.2** Secretário Adjunto de Saúde;

**13.3** Diretor Administrativo e Financeiro;

**13.4** Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;

**13.5** Coordenador de Transportes;

**13.6** Gerente de Transporte;

**13.7** Ouvidor do SUS;

**13.8** Assistente Administrativo e Financeiro;

**13.9** Assessor de Comunicação e Mobilização Social;

**13.10** Diretor da Atenção Primária e Serviços Especializados;

**13.11** Coordenador de Assistência Farmacêutica Hospitalar;

**13.12** Diretor da imunização, saúde da criança e do adolescente;

**13.13** Diretor da Saúde da mulher, do homem e do idoso;

**13.14** Diretor do Núcleo de Educação Permanente e Ações estratégicas da Saúde;

**13.15** Coordenador das UBS´s**;**

**13.16** Coordenador de Endemias e Zoonose;

**13.17** Coordenador de Saúde Bucal e Selo Unicef;

**13.18** Coordenador do PACS e Bolsa Família;

**13.19** Coordenador do EMULTI, Academia da Saúde e PSE;

**13.20** Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);

**13.21** Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR);

**13.22** Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD);

**13.23** Coordenador da Vigilância à Saúde;

**13.24** Coordenador de Vigilância Nutricional;

**13.25** Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF);

**13.26** Analista de Gestão e Controle da CAF;

**13.27** Coordenador Administrativo da CAF;

**13.28** Assistente do Coordenador de Assistência Farmacêutica (CAF);

**13.29** Diretor Geral Hospital;

**13.30** Coordenador Administrativo do Hospital;

**13.31** Coordenador de Serviços Gerais;

**13.32** Coordenador de Laboratório Hospitalar;

**13.33** Coordenador do Setor de Epidemiologia;

**13.34** Coordenador de Enfermagem do Hospital;

**13.35** Coordenador de Nutrição Hospitalar;

**13.36** Coordenador de Cuidados Paliativos;

**13.37** Diretor Clínico do Hospital (Médico);

**13.38** Médico Auditor do Hospital;

**13.39** Médico Prescritor do Hospital;

**13. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE JUVENTUDE – SEJUV.**

**14.1** Secretário de Esporte e Juventude;

**14.2** Coordenador Administrativo;

**14.3** Gerente de Estádio;

**14.4** Gerente de Ginásio;

**14.5** Gerente de Espaços e Equipamentos Esportivos;

**14.6** Coordenador de Esporte de Base e Rendimento;

**14.7** Coordenador de Participação, Lazer, Aventura e Eventos e Juventude**.**

**14. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.**

**15.1** Secretário Municipal de Assistência Social;

**15.2** Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS;

**15.3** Coordenador Administrativo e Financeiro;

**15.4** Coordenador de Programas e Projetos;

**15.5** Coordenador de Proteção Social Básica e de Segurança Alimentar e Nutricional;

**15.6** Coordenador de Proteção Social Especial;

**15.7** Coordenador de Transferência de Renda e Vigilância Socioassistencial;

**15.8** Gerente de Unidade Socioassistencial;

**15.9** Supervisor de Unidade Socioassistencial;

**15.10** Supervisor de Segurança Alimentar e Nutricional;

**15.11** Supervisor de benefícios Eventuais;

**15.12** Supervisor do Programa Criança Feliz;

**15.13** Secretaria-Executiva da Casa dos Conselhos.

## CAPÍTULO II
## DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 9º**. A Administração Pública Indireta do Poder Executivo do Município de Pacajus é formada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas por lei específica, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira. Essas entidades são criadas com o objetivo de promover a descentralização administrativa e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos, permanecendo vinculadas ao Poder Executivo Municipal. A composição inclui as seguintes autarquias:

### SEÇÃO I

1. **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS – IPMP**

**1.1** Diretor Presidente;

**1.2** Diretor Financeiro e Atuarial;

**1.3** Diretor Previdenciário;

**1.4** Diretor Jurídico;

**1.5** Auxiliar Administrativo.

### SEÇÃO II

2. **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE PACAJUS - AMTTP**

**2.1** Presidente;

**2.2** Diretor de Transporte;

**2.3** Diretor Administrativo;

**2.5** Gerente de Operações e Fiscalização de Trânsito;

**2.6** Gerente de Operações do Sistema de Engenharia, Controle e Estatística de Trânsito;

**2.7** Gerente de Educação, Tráfego e Sinalização de Trânsito;

**2.8** Gerente Administrativo, Financeiro e de Setor Pessoal;

**2.9** Orientador de Trânsito;

**2.10** Gerente de Vistoria.

## TÍTULO III
## DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I
### ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO

#### Seção I
#### GABINETE DO PREFEITO – GAP

**Art. 10.** Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades políticas e administrativas;

II - manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Prefeito;

III - organizar e executar as atividades do cerimonial;

IV - prestar assessoria de imprensa, comunicação social e marketing;

V - organização e controle de audiências públicas e agenda do Chefe do Executivo Municipal;

VI - adoção de medidas propiciadoras de permanente integração Governo Municipal e Sociedade Civil;

VII - coordenação e controle do transporte oficial colocado a serviço do Prefeito Municipal;

VIII - coordenação e controle das atividades de representação administrativa do Prefeito em outros locais;

IX - transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Governo Municipal.

X - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

XI - promover a divulgação das realizações da Administração através dos órgãos de comunicação autorizados;

XII - coordenar a representação social e política do Prefeito;

XIII - preparar e encaminhar o expediente de Prefeito;

XIV - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Prefeito;

XV - exercer as funções de relações sindicais e relações com outros grupos sociais e políticos organizados;

XVI – Exercer outras atividades corrlatas ou delegadas pelo Prefeito.

**Seção II**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E INTERSETORIAIS – SEMAII**

**Art. 11.** Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Intersetoriais:

I. Coordenar e articular as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais órgãos públicos, privados e da sociedade civil organizada;

II. Promover a integração entre as diversas secretarias municipais, garantindo a execução eficiente e harmônica de políticas públicas intersetoriais;

III. Representar o Município em eventos e encontros institucionais, promovendo a articulação com esferas estadual, federal e organismos internacionais;

IV. Acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Município junto à Câmara Municipal e outros órgãos legislativos;

V. Gerenciar e monitorar convênios, contratos e parcerias firmados entre o Município e outros entes públicos ou privados;

VI. Promover o alinhamento das políticas municipais com as diretrizes estaduais, federais e internacionais, assegurando a compatibilidade entre os diversos instrumentos de planejamento e gestão;

VII. Implementar estratégias de comunicação institucional voltadas para o fortalecimento das relações intergovernamentais e com a sociedade civil;

VIII. Supervisionar a formulação de projetos de interesse municipal, assegurando a integração entre áreas temáticas e secretarias envolvidas;

IX. Garantir o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos nos planos plurianuais e orçamentos municipais em ações que envolvam mais de um órgão;

X. Promover a resolução de conflitos intersetoriais, identificando soluções conjuntas e alinhadas com os interesses públicos.

## Seção III
## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

**Art. 12.** Compete à Procuradoria Geral do Município:

I. Funções estabelecidas na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Pacajus/CE e Lei nº 883/2021, no que diz respeito ao §2º da Art. 1º da referida lei.

## Seção IV
## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEAFI

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Pacajus, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe:

I. coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Pacajus;
II. manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;
III. dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal;
IV. efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
V. coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;
VI. executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
VII. elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;
VIII. coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades

componentes da Administração Municipal;

IX. atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

X. coordenar a gestão do patrimônio do Município;

XI. definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação;

XII. realizar a gestão das compras corporativas;

XIII. coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão-de-obra terceirizada para o Município;

XIV. definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município;

XV. promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Pacajus por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;

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

XVII. coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal;

XVIII. coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);

XIX. apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;

XX. promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal;

XXI. supervisionar as licitações e contratos administrativos;

XXII. manter atualizada a base de dados dos servidores e os controles patrimoniais;

XXIII. exercer outras atividades correlatas às suas competências, bem como aquelas que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

**§1º.** Estão subordinados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAFI) o Controlador Geral do Município, o Ouvidor Geral do Município, o Corregedor Geral do Município e o Coordenador de Auditoria e Controle Interno, competindo:

I - Compete ao Controlador Geral coordenar o controle interno, auditoria e fiscalização das contas públicas, assegurando conformidade legal e eficiência na gestão fiscal.

II - O Ouvidor Geral é responsável pela gestão da ouvidoria, promovendo transparência, atendimento ao cidadão e encaminhamento adequado das manifestações.

III- Ao Corregedor Geral compete a execução de atividades de correição e disciplina administrativa, incluindo a apuração de irregularidades e a aplicação de medidas corretivas.
IV - O Coordenador de Auditoria e Controle Interno executa auditorias internas nos processos administrativos e financeiros, identifica riscos e sugere melhorias nos controles internos, garantindo a transparência na aplicação dos recursos públicos. Todos esses cargos reportam-se diretamente ao Secretário Municipal de Administração e Finanças.

**§2º** A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, apesar de pertencer a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAFI), tem sua independência funcional garantida, com objetivo de proceder com as competências que são necessárias definidas em lei própria.

**§ 3º** Também estão subordinados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAFI) o Coordenador de Formalização de Demandas, o Coordenador de Projetos Básicos e o Assistente de Projetos Básicos. Competindo:

I - O Coordenador de Formalização de Demandas coordena a instrução adequada dos processos administrativos, acompanhando o trâmite das solicitações conforme as diretrizes da SEAFI.
II - O Coordenador de Projetos Básicos elabora projetos alinhados às necessidades do Município e às normas legais, subsidiando o planejamento e a execução das políticas públicas.
III - O Assistente de Projetos Básicos auxilia na elaboração e organização de documentos técnicos.

**§4º.** No âmbito da gestão documental, logística e de recursos, subordinam-se à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAFI) o Coordenador do Arquivo Central, o Assistente de Arquivo Central e o Coordenador de Combustíveis.
I - O Coordenador do Arquivo Central organiza a gestão documental, assegurando a guarda, preservação e acesso às informações públicas.
II - O Assistente de Arquivo Central auxilia na catalogação e manutenção do arquivo, garantindo a integridade dos documentos.
III – O Coordenador de Combustíveis gerencia o controle de combustíveis e a logística de frotas do Município, promovendo o uso eficiente e transparente dos recursos destinados ao abastecimento dos veículos oficiais.

**Seção V**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SIDU**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano tem como finalidade a formulação de políticas públicas, competindo-lhe:

I. Planejar, elaborar, compatibilizar, monitorar, fiscalizar, executar e coordenar obras e serviços de infraestrutura urbana e rural;
II. Gerenciar a construção, manutenção e recuperação de vias e logradouros públicos, além de planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias e logradouros;
III. Elaborar projetos de engenharia para obras municipais;
IV. Fiscalizar a execução de obras contratadas pelo Município, além de realizar perícias e avaliações em bens de interesse público;
V. Implementar políticas de urbanismo e desenvolvimento territorial;
VI. Coordenar a manutenção de praças, parques e equipamentos públicos;
VII. Promover a regularização fundiária e a gestão do uso e ocupação do solo urbano;
VIII. Planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema de drenagem do Município;
IX. Planejar, coordenar, disciplinar, executar e operacionalizar as políticas públicas de limpeza urbana;
X. Coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas;
XI. 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;
XII. Coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública.;
XIII. Planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas;
XIV. Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município

XV. Realizar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

**Seção VI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - SEDEMA**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA, compete:

I. promover a atração e implantação de novas empresas no Município;
II. promover a atualização tecnológica das empresas existentes no Município;
III. promover as potencialidades econômicas Municipais;
IV. coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;
V. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;
VI. Formular e implementar políticas de desenvolvimento sustentável;
VII. Gerenciar a fiscalização ambiental e o cumprimento da legislação ambiental;
VIII. Promover a conservação e recuperação de recursos naturais;
IX. Coordenar a elaboração de estudos de impacto ambiental para projetos municipais;
X. Promover a educação ambiental junto à comunidade;
XI. Incentivar práticas de responsabilidade socioambiental no setor produtivo;
XII. Articular parcerias para projetos de preservação e desenvolvimento ambiental;
XIII. Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito;
XIV. 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;
XV. gerenciar os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente de Pacajus - FMMAP;
XVI. 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;
XVII. 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;

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

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

XX. 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;

XXI. estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental;

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

XXIII. 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;

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

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

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

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

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

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

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

XXXI. 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;

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

XXXIII. promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:

XXXIV. 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 localizados em unidades de conservação instituídas pelo Município;

XXXV. compete Aprovar: supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município;

XXXVI. anuir e/ou apresentar informação técnica ambiental, conforme o caso, no âmbito dos processos de licenciamento ambiental de competência dos Órgãos ou Entidades responsáveis pela execução da política de Meio Ambiente em nível federal e estadual;

XXXVII. aplicar e cobrar, no âmbito do Município, as penalidades por infração às normas de proteção ambiental, federal, estadual e municipal, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor;

XXXVIII. estabelecer e regulamentar, mediante portarias e/ou instruções normativas, as normas técnicas e administrativas necessárias à regularização da Política Municipal de Meio Ambiente, as definições dos procedimentos específicos para as licenças ambientais e seus prazos de validade, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação, além do estabelecimento de procedimentos simplificados para atividades e empreendimentos de pequeno impacto ambiental;

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

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

## Seção VII

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA - SMAPP

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, compete:

I. Planejar e implementar políticas de apoio ao setor agropecuário e pesqueiro;

II. Promover a assistência técnica e a extensão rural aos produtores locais;

III. Incentivar a utilização de tecnologias sustentáveis na produção agropecuária e pesqueira;

IV. Gerenciar programas de incentivo à produção e à comercialização de produtos locais;

V. Coordenar a fiscalização sanitária no âmbito agropecuário e pesqueiro;

VI. Articular parcerias com órgãos estaduais e federais para projetos do setor;

VII. Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

VIII. 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;

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

X. 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;

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

XII. estimular o desenvolvimento pesqueiro do município;

XIII. zelar pelas corretas práticas de pesca no município;

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

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

XVI. executar projetos de promoção à apicultura;

XVII. 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;

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

**Seção VIII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SMSP**

**Art. 17 -** A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transporte tem como finalidade definir e coordenar a execução das políticas, diretrizes e programas de segurança cidadã, de proteção e defesa civil, competindo-lhe:

I. Coordenar as políticas de segurança pública no âmbito municipal;
II. Gerenciar a Guarda Municipal e garantir a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
III. Promover a integração entre as forças de segurança pública locais e regionais;
IV. Implementar ações de prevenção à violência e ao crime;
V. Coordenar ações de emergência e defesa civil;
VI. Realizar campanhas educativas sobre segurança e cidadania;
VII. 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;
VIII. Planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Município e da sociedade;
IX. Realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de Inteligência;
X. Realizar o licenciamento de instalação das câmeras de vídeo monitoramento com focalização de logradouro público;
XI. Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

**Seção IX**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

**Art. 18.** 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. Planejar e implementar políticas de educação pública no Município;
II. Gerenciar a rede municipal de ensino, garantindo a qualidade do ensino Municipal;
III. Promover a formação continuada de professores e servidores da educação;
IV. Elaborar e implementar projetos pedagógicos alinhados às diretrizes nacionais;
V. Coordenar programas de alimentação e transporte escolar, assegurando o fornecimento e a qualidade;
VI. Garantir a manutenção e a ampliação das unidades escolares;
VII. 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;
VIII. atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino e aprendizagem;
IX. implementar os sistemas de avaliação da educação;
X. atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais;
XI. atuar na gestão das redes de ensino;
XII. administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente;
XIII. gerenciar e fornece diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem;
XIV. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

## Seção X

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

**Art. 19.** A Secretaria da Cultura tem como objetivo promover o desenvolvimento cultural do município, através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras, além das seguintes atribuições:

I. Promover e valorizar as manifestações culturais e artísticas locais;
II. Coordenar eventos culturais e festividades tradicionais do Município;

III. Implementar políticas de incentivo ao turismo e à preservação do patrimônio histórico;

IV. Promover campanhas de divulgação turística em parceria com outros entes;

V. Articular parcerias com entidades culturais e turísticas;

VI. Gerenciar espaços culturais e históricos sob responsabilidade do Município;

VII. 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;

VIII. 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;

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

X. 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;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

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

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

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

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

## Seção XI
## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - SMT

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Transporte – SMT tem como finalidade cumprir as normas estabelecidas para utilização de veículos e proceder a distribuição de veículos de acordo com as necessidades dos serviços solicitados, manter o cadastramento da frota de veículos próprios atualizado, providenciar emplacamento dos veículos da Secretaria, fiscalizar a utilização dos veículos administrativos, zelar pela regularidade da documentação dos motoristas, considerando a legislação de trânsito em vigor, controlar o processo de manutenção dos veículos administrativos e escolares próprios, executar e acompanhar os processos/procedimentos relacionados ao convênio de Transporte Escolar, em parceria com o Governo do Estado, exercer outras atividades correlatas, tais como:

I. Planejar e coordenar as políticas de mobilidade e transporte público;
II. Gerenciar o transporte escolar e de serviços públicos;
III. Fiscalizar a execução de contratos relacionados ao transporte público;
IV. Implementar ações de melhoria na infraestrutura viária;
V. Promover campanhas de educação para o trânsito;
VI. Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito

## Seção XII
## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

**Art. 21.** 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. Planejar, coordenar e executar as políticas de saúde pública no Município;
II. Gerenciar a rede municipal de unidades de saúde, incluindo hospitais e postos de saúde;
III. Coordenar programas de prevenção e controle de doenças;
IV. Promover a vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
V. Gerenciar recursos humanos e materiais para garantir a qualidade dos serviços de saúde;
VI. Realizar campanhas de educação em saúde;
VII. 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;
VIII. 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;
IX. efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;
X. implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes: pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;
XI. atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;
XII. gerir o Fundo Municipal de Saúde;
XIII. proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
XIV. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

**Seção XIII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV**

**Art. 22.** A Secretaria de Esporte e Juventude tem como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho; estimular o Empreendedorismo

e o protagonismo juvenil; elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador, competindo-lhe:

I. Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas de esporte e juventude do Município de Pacajus;
II. Promover e incentivar a prática esportiva no Município;
III. Coordenar programas e projetos voltados para a juventude;
IV. Organizar e apoiar eventos esportivos e recreativos;
V. Gerenciar espaços públicos destinados à prática esportiva;
VI. Promover a inclusão social por meio do esporte;
VII. Articular parcerias com organizações esportivas e juvenis;
VIII. 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;
IX. Administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;
X. 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;
XI. 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;
XII. 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;
XIII. 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;
XIV. Desenvolver em conjunto com as demais secretarias municipais, estudos, debates e pesquisas relativas à questão do esporte e da juventude, quando oportuno;
XV. 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;

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

## Seção XIV
## SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL – SMPS

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Proteção Social – SMPS tem como finalidade planejar, executar, monitorar, avaliar e coordenar as ações de Assistência Social, 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;

XVI. Desenvolver programas especiais de apoio à população em situação de risco e vulnerabilidade social do Município em geral e, especificamente, à criança, ao adolescente, ao idoso, à mulher, à juventude e às pessoas com deficiências;

XVII. Implantar e administrar os equipamentos públicos de assistência social;

XVIII. Responsabilizar-se pelo cadastro das famílias beneficiárias dos programas habitacionais do município;

XIX. Garantir o exercício do controle social e apoio operacional aos conselhos no âmbito da secretaria.

## TÍTULO IV
## DA INVESTIDURA NOS CARGOS

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 24.** Os cargos 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.

**Art. 25.** Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Pacajus reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

### CAPÍTULO II
### DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**Art. 26.** São atribuições básicas do Secretário Municipal, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I. Administrar a respectiva Secretaria, conforme as normas da Administração Pública Municipal;
II. Representar politicamente e institucionalmente a Secretaria, articulando-se com autoridades e organizações;
III. Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários em matérias de competência da Pasta;
IV. Despachar e participar de reuniões com o Prefeito;
V. Indicar nomes para cargos comissionados, dar posse a servidores e instaurar processos disciplinares;
VI. Controlar e supervisionar entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;
VII. Atender solicitações da Câmara Municipal e do Judiciário, com respaldo da Assessoria Jurídica;
VIII. Decidir sobre recursos hierárquicos e autorizar licitações ou suas dispensas;

IX. Expedir atos normativos internos e elaborar relatórios anuais de atividades;

X. Referendar ou firmar atos e convênios, quando delegado pelo Prefeito;

XI. Executar outras tarefas atribuídas pelo Prefeito, nos limites legais;

XII. Coordenar reuniões internas e aplicar penalidades em processos administrativos;

XIII. Os Secretários têm direito ao décimo-terceiro, acrescido de um terço e férias, mediante autorização do Prefeito.

**Art. 27.** As atribuições específicas de cada Secretário poderão ser complementadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO V
## DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**Art. 28.** Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais e os que lhe são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.

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

## TÍTULO VI
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 29.** Para execugdo desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I. transferir à necessidade da Administração, qualquer servidor prúblico municipal;
II. rever, definir competência e objetivos de Órgãos de modo a evitar paralelismo de atividades;
III. proceder as necessárias trsnferências de dotação orçamentárias e financeiras, bem

como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela extição ou transformação de cargos, ou mesmo pelas alteração das respectivas competências;

IV. abrir, no exercício, crédito especial para ocorrer com as despesas de implantação e financiamento dos órgãos criados, transformados ou que tenham suas áreas de competência alteradas, até o limite dos valores já consignados no Orgamento Municipal para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estdo sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados,

V. nos termos do art. 43 da Lei Federal ne 4.320/64.

**Art. 30.** O quadro de cargos e vagas passa a vigorar nos termos desta Lei com a redação do anexo I e Anexo II que dela passa a fazer parte integrante, sem prejuizo de posterior criação de outros cargos de provimento comissionado ou efetivo de acordo com a necessidade.

**Art. 31.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas orgamentárias próprias, previstas no orgamento vigente.

**Art. 32**. Esta Lei revoga as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 936, de 28 de janeiro de 2022 e suas alterações e demais disposições em contrário.

**Art**. **33**. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos administrativos, financeiros e orçamentários a partir de 03 de fevereiro de 2025**.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025**

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**
PREFEITO MUNICIPAL

# ANEXO I

## NOMENCLATURAS, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES

| Gabinete do Prefeito - GAP | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Quant.** | **Símbolo** | **Vencimento** | **Representação** | **Remuneração** |
| Chefe de Gabinete | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Diretor de Gabinete | 1 | DAS-04 | R$1.845,00 | R$2.255,00 | R$4.100,00 |
| Coordenador de Gabinete | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494.00 | R$3.012,00 |
| Gerente de Gabinete | 2 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Diretor do Gabinete do Vice-prefeito | 1 | DAS-04 | R$1.845,00 | R$2.255,00 | R$4.100,00 |
| Diretor de Comunicação | 1 | DAS-04 | R$1.845,00 | R$2.255,00 | R$4.100,00 |
| Coordenador de Comunicação | 5 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Gerente de Comunicação | 5 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Imprensa | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Penas Restritivas de Direito | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Superintendente da AGEFIS | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Coordenador de Fiscalização | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| **Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Intersetoriais - SEMAII** | | | | | |
| Secretário de Assuntos Institucionais e Intersetoriais | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Diretor de Projetos Institucionais e Intersetoriais | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador de Projetos Institucionais e intersetoriais | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| **Procuradoria Geral do Município - PGM** | | | | | |
| Procurador Geral do Município | 1 | PG | R$12.000,00 | ------- | R$12.000,00 |
| Procurador Adjunto | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Coordenador Administrativo | 1 | CAT-01 | R$2.450,00 | R$1.300,00 | R$3.750,00 |
| **Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEAFI** | | | | | |
| Secretário Municipal de Administração e Finanças | 1 | DSP-01 | R$4.800,00 | R$7.200,00 | R$12.000,00 |
| Controlador Geral do Município | 1 | DAS-02 | R$ 1.518,00 | R$ 3.487,00 | R$ 5.005,00 |
| Ouvidor Geral do Município | 1 | DAS-02 | R$ 1.518,00 | R$ 3.487,00 | R$ 5.005,00 |
| Corregedor Geral do Município | 1 | DAS-02 | R$ 1.518,00 | R$ 3.487,00 | R$ 5.005,00 |
| Coordenador de Auditoria e Controle Interno | 1 | CAT-04 | R$ 1.518,00 | R$ 1.494,00 | R$ 3.012,00 |
| Secretário Adjunto de Administração e Finanças | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Tesoureiro | 1 | DSP-01 | R$4.800.00 | R$7.200,00 | R$12.000,00 |
| Coordenador de Despesas | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Gerente de Tesouraria | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Diretor de Demandas, Contratos e Convênios | 1 | CES-02 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000.00 |
| Coordenador de Formalização de Demandas | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Coordenador de Projetos Básicos | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Assistente de Projetos Básicos | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Coordenador de Compras | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Assistente de Compras | 1 | GAS-03 | R$1.518.00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Diretor de Licitação | 1 | DSP-01 | R$4.800.00 | R$7.200,00 | R$12.000,00 |
| Agente de Contratação | 2 | CES-02 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000,00 |
| Coordenador de Licitação | 2 | CES-02 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000,00 |
| Assistente de Licitação | 2 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Diretor Administrativo | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador do Arquivo Central | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Assistente do Arquivo Central | 4 | GAS-03 | R$1.518.00 | R$294,00 | R$1.812,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador de T.I. | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Coordenador de Combustíveis | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor Financeiro | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Diretor de Contabilidade e Orçamento | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Coordenador de Contabilidade e Orçamento | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor de RH | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Coordenador de Geração de Folha | 2 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Gestão Pessoal das Secretarias | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente de RH | 3 | GAS-03 | R$1.518.00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Diretor de Bens Patrimoniais | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Analista de Gestão e Controle de Bens Patrimoniais | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Gerente de Patrimônio | 1 | GAS-01 | R$1.518.00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Assistente de Almoxarifado | 2 | GAS-03 | R$1.518.00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SIDU** | | | | | |
| Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Coordenador de Iluminação Pública | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador de Manutenção Elétrica | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Poços e Manutenção Hidráulica | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Cemitérios | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Praças | 1 | DAS-04 | R$1.845,00 | R$2.255,00 | R$4.100,00 |
| Gerente de Mercados públicos | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Rodoviária e Feira | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Poços | 2 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Manutenção Hidráulica | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Diretor de Infraestrutura | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador de Manutenção Predial | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador Administrativo | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor de Limpeza Pública | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Gerente de Controle de Podas | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA** | | | | | |
| Secretário de Desenvolvimento e Meio Ambiente | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Secretário Executivo de Desenvolvimento e Meio Ambiente | 1 | CES-02 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000,00 |
| Secretário Executivo de Desenvolvimento | 1 | CES-02 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000,00 |
| Assessor de Desenvolvimento Econômico | 2 | GAS-04 | R$1.518,00 | R$ 194,00 | R$1.712,00 |
| Secretário Executivo de Meio Ambiente | 1 | CES-02 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000,00 |
| Coordenador Administrativo de Desenvolvimento e Meio Ambiente | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Máquinas do PAC | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Gerente de Máquinas | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAP** | | | | | |
| Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Gerente Administrativo e Financeiro | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Gerente de Agricultura, Pecuária e Pesca | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| **Secretaria Municipal de Segurança Pública - SMSP** | | | | | |
| Secretário de Segurança Pública | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Corregedor da Guarda Municipal | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Diretor da Guarda Municipal | 1 | CES–03 | R$3.054,00 | R$2.746,00 | R$5.800,00 |
| Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Coordenador do Núcleo dos Guardas Patrimoniais | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor Adjunto da Guarda Municipal | 1 | CAT-02 | R$1.580,00 | R$1.927,75 | R$3.507,75 |
| Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| **Secretaria Municipal de Educação - SME** | | | | | |
| Secretário de Educação | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Secretário Adjunto de Educação | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Diretor do Departamento Financeiro | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador Financeiro | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente de Financeiro | 2 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Diretor Administrativo | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Coordenador Administrativo | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente de administração | 3 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Assistente de patrimônio | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Assistente de almoxarifado | 2 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Assistente de comunicação | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Coordenador de Alimentação Escolar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente de Alimentação Escolar | 2 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Coordenador de Transporte Escolar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente de Transporte Escolar | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Coordenador de Articulação de Políticas Educacionais | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de programas federais | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente de apoio às Unidades Executoras | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador do SIMEC/PAR | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente dos Conselhos da Educação | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Coordenador de Regularização e Funcionamento Escolar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do Censo Escolar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Apoio à Gestão Escolar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor de Recursos Humanos | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador de Recursos humanos | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor do Departamento de Ensino | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador de Ensino | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Projetos Esportivos | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do Programa de Alfabetização na idade certa | 1 | CES-04 | R$1.518,00 | R$3.982,00 | R$5.500,00 |
| Formador da Educação Básica | 20 | AT-01 | R$3.100,00 | R$1.927,75 | R$5.027,75 |
| Formador de Educação Integral | 2 | AT-01 | R$3.100,00 | R$1.927,75 | R$5.027,75 |
| Coordenador de Avaliação | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Educacional | | | | | |
| Assistente de Avaliação Educacional | 2 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Diretor do Núcleo de Educação Especial | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005,00 |
| Coordenador do Núcleo de Educação Especial | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Formador de Educação Inclusiva | 1 | AT-01 | R$3.100,00 | R$1.927,75 | R$5.027,75 |
| Diretor de Escola Nível I - Até 200 alunos | 20 | DIR-03 | R$4.870,00 | R$330,00 | R$5.200,00 |
| Diretor de Escola Nível II - De 201 a 400 alunos | 20 | DIR-02 | R$4.870,00 | R$1130,00 | R$6.000,00 |
| Diretor de Escola Nível III - Acima de 401 alunos | 20 | DIR-01 | R$4.870,00 | R$2.130 | R$7.000,00 |
| **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT** | | | | | |
| Secretário de Cultura e Turismo | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Secretário Adjunto de Cultura e Turismo | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000.00 |
| Coordenador de Eventos | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Assistente de Eventos | 3 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812.00 |
| **Secretaria Municipal de Transporte - SMT** | | | | | |
| Secretário de Transporte | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Diretor Administrativo | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Diretor Transportes | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador de Transportes (SEAFI/SAS) | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012.00 |
| Gerente de Transportes (SEAFI/SAS) | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| **Secretaria Municipal de Saúde - SMS** | | | | | |
| Secretário de Saúde | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Secretário Adjunto de Saúde | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Diretor Administrativo e Financeiro | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Transportes | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Gerente de Transportes | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Ouvidor do SUS | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Assistente Administrativo e Financeiro | 1 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Assessor de Comunicação e Mobilização Social | 1 | GAS-04 | R$1.518,00 | R$ 194,00 | R$1.712,00 |
| Diretor da Atenção Primária e Serviços Especializados | 1 | DAS-01 | R$3.500.00 | R$1.700,00 | R$5.200,00 |
| Coordenador de Assistência | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Farmacêutica Hospitalar | | | | | |
| Diretor da imunização, saúde da criança e do adolescente | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Diretor da Saúde da mulher, do homem e do idoso | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Diretor do Núcleo de Educação Permanente e Ações estratégicas da Saúde | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Coordenador das UBS´s | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Endemias e Zoonose | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Saúde Bucal e Selo Unicef | 1 | DAS-04 | R$1.845,00 | R$2.255,00 | R$4.100,00 |
| Coordenador do PACS e Bolsa Família | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do EMULTI, Academia da Saúde e PSE | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR) | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador da Vigilância à Saúde | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Vigilância Nutricional | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF) | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Analista de Gestão e Controle da CAF | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador Administrativo da CAF | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Assistente do Administrativo da CAF | 2 | GAS-03 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| Diretor Geral Hospital | 1 | CES-01 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| Coordenador Administrativo do Hospital | 1 | CAT-02 | R$1.580,00 | R$1.927,75 | R$3.507,75 |
| Coordenador de Serviços Gerais | 1 | CAT-03 | R$2.100,00 | R$1.100.00 | R$3.200,00 |
| Coordenador de Laboratório Hospitalar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador do Setor de Epidemiologia | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Enfermagem do Hospital | 1 | DAS-04 | R$1.845,00 | R$2.255,00 | R$4.100,00 |
| Coordenador de Nutrição Hospitalar | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Diretor Clínico do Hospital (Médico) | 1 | DSP-00 | R$4.000,00 | R$10.400,00 | R$14.400,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Médico Auditor do Hospital | 1 | DAS-05 | R$2.800.00 | R$1.200,00 | R$4.000,00 |
| Médico Prescritor do Hospital | 1 | DES - 02 | R$1.500,00 | R$6.000,00 | R$7.500,00 |
| **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEJUV** | | | | | |
| Secretário de Esporte e Juventude | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Coordenador Administrativo | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Gerente de Estádio | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Ginásio | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Espaços e Equipamentos Esportivos | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Coordenador de Esporte de Base e Rendimento | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| Coordenador de Participação, Lazer, Aventura e Eventos e Juventude | 1 | CAT-04 | R$1.518,00 | R$1.494,00 | R$3.012,00 |
| **Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS** | | | | | |
| Secretário Municipal de Assistência Social | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS | 1 | DAS-01 | R$3.500,00 | R$1.700,00 | R$5.200,00 |
| Coordenador Administrativo e Financeiro | 1 | CAT-03 | R$2.100,00 | R$1.100,00 | R$3.200,00 |
| Coordenador de Programas e Projetos | 1 | CAT-03 | R$2.100,00 | R$1.100,00 | R$3.200,00 |
| Coordenador de | 1 | CAT-03 | R$2.100,00 | R$1.100,00 | R$3.200,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Proteção Social Básica e de Segurança Alimentar e Nutricional | | | | | |
| Coordenador de Proteção Social Especial | 1 | CAT-03 | R$2.100,00 | R$1.100,00 | R$3.200,00 |
| Coordenador de Transferência de Renda e Vigilância Socioassistencial | 1 | CAT-03 | R$2.100,00 | R$1.100,00 | R$3.200,00 |
| Gerente de Unidade Socioassistencial | 6 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Supervisor de Unidade Socioassistencial | 1 | GAS-04 | R$1.518,00 | R$194,00 | R$1.712,00 |
| Supervisor de Segurança Alimentar e Nutricional | 1 | GAS-02 | R$1.518,00 | R$394,00 | R$1.912.00 |
| Supervisor de benefícios Eventuais | 1 | GAS-02 | R$1.518,00 | R$394,00 | R$1.912.00 |
| Supervisor do Programa Criança Feliz | 1 | GAS-02 | R$1.518,00 | R$394,00 | R$1.912.00 |
| Secretaria-Executiva dos Conselhos | 1 | GAS-02 | R$1.518,00 | R$394,00 | R$1.912.00 |
| **Instituto de Previdência do Município de Pacajus - IPM** | | | | | |
| Diretor Presidente | 1 | S1 | - | R$ 12.000,00 | R$ 12.000,00 |
| Diretor Financeiro e Atuarial | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Diretor Previdenciário | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Diretor Jurídico | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Administrativo | 3 | GAS-04 | R$1.518,00 | R$194,00 | R$1.712,00 |
| **Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Pacajus - AMTT** | | | | | |
| Presidente | 1 | S1 | Subsídio | R$12.000,00 | R$12.000,00 |
| Diretor de Transporte | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Diretor Administrativo | 1 | DAS-02 | R$1.518,00 | R$3.487,00 | R$5.005.00 |
| Gerente de Operações e Fiscalização de Trânsito | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Operações do Sistema de Engenharia, Controle e Estatística de Trânsito | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente de Educação, Tráfego e Sinalização de Trânsito | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Gerente Administrativo, Financeiro e de Setor Pessoal | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| Orientador de Trânsito | 5 | GAS-04 | R$1.518,00 | R$ 194,00 | R$1.712,00 |
| Gerente de Vistoria | 1 | GAS-01 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025**

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**
PREFEITO MUNICIPAL

# ANEXO II

## COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÕES E SIMBOLOGIA

| Símbolo | Nomenclatura | Vencimento | Representação | Remuneração |
|---|---|---|---|---|
| S1 | Secretário | - | R$ 12.000,00 | R$ 12.000,00 |
| PG | Proc. Geral | R$ 12.000,00 | - | R$ 12.000,00 |
| DSP-00 | Direção Clínica Hospitalar (Médico) | R$4.000,00 | R$10.400,00 | R$14.400,00 |
| DSP-01 | Direção Especial - 1 | R$4.800,00 | R$7.200.00 | R$12.000.00 |
| DIR-01 | Diretor Escolar Nível III<br>Acima de 401 alunos | R$4.870,00 | R$2.130,00 | R$7.000,00 |
| CES-01 | Coordenação Especial Superior – 1 | R$2.800,00 | R$4.200,00 | R$7.000,00 |
| DIR-02 | Direção Escolar Nível II<br>De 201 a 400 alunos | R$4.870,00 | R$1.130,00 | R$6.000,00 |
| CES-02 | Coordenação Especial Superior – 2 | R$2.700,00 | R$3.300,00 | R$6.000,00 |
| CES-03 | Coordenação Especial Superior – 3 | R$3,054,00 | R$2,746,00 | R$5.800,00 |
| CES-04 | Coordenação Especial Superior – 4 | R$1.518,00 | R$3.982,00 | R$5.500,00 |
| DIR-03 | Direção Escolar Nível I<br>Até 200 alunos | R$4.870,00 | R$330,00 | R$5.200,00 |
| DAS-01 | Direção e Assessoramento Superior-1 | R$ 3.500,00 | R$1.700,00 | R$5.200,00 |
| AT-01 | Assessoria Técnica-1 | R$3.100,00 | R$1.927,75 | R$5.027,75 |
| DAS-02 | Direção e Assessoramento Superior-2 | R$ 1.518,00 | R$ 3.487,00 | R$5.005,00 |
| DAS-03 | Direção e Assessoramento Superior-3 | R$2.800,00 | R$1.400,00 | R$4.200,00 |
| DAS-04 | Direção e Assessoramento Superior-4 | R$ 1.845,00 | R$ 2.255,00 | R$ 4.100,00 |
| DAS-05 | Direção e Assessoramento Superior-5 | R$2.800,00 | R$1.200,00 | R$ 4.000,00 |
| CAT-01 | Coordenação e Assessoria Técnica-1 | R$2.450,00 | R$1.300,00 | R$3.750,00 |
| CAT-02 | Coordenação e Assessoria Técnica-2 | R$1.580,00 | R$1.927,75 | R$3.507,75 |
| CAT-03 | Coordenação e Assessoria Técnica-3 | R$ 2.100,00 | R$ 1,100.00 | R$ 3.200,00 |
| CAT-04 | Coordenação e Assessoria Técnica-4 | R$1.518,00 | R$1.494.00 | R$3.012,00 |
| GAS-01 | Gerência, Assistência e Supervisão-1 | R$1.518,00 | R$594,00 | R$2.112,00 |
| GAS-02 | Gerência, Assistência e Supervisão-2 | R$1.518,00 | R$394,00 | R$1.912.00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| GAS-03 | Gerência, Assistência e Supervisão-3 | R$1.518,00 | R$294,00 | R$1.812,00 |
| GAS-04 | Gerência, Assistência e Supervisão-4 | R$1.518,00 | R$ 194,00 | R$1.712,00 |

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025**

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**
PREFEITO MUNICIPAL

# ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

## 1. INTRODUÇÃO

O presente estudo, visa a medir por estimativa, o impacto orçamentário-financeiro do presente projeto de lei que "Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Pacajus", o qual se motiva pelas imposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) em relevo, no seu artigo 16, incisos I que impetra:

> *"LC 101, Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:*
> *I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.*
> *II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias."*

Mais adiante, há dispositivo que induz a forma da demonstração, como se depreende:

> *"§2º. A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas. "*

## 2. MOTIVAÇÃO

O valor do impacto orçamentário-financeiro para o triênio 2025-2027, foi estimado conforme as diretrizes especificadas no presente projeto de lei e informações fornecidas do Setor de Recursos Humanos do Município, levando em consideração todas as verbas trabalhistas.

Observou-se ainda a contribuição progressiva da obrigação patronal do Regime Geral de Previdência Social, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.973, de 16 de setembro de 2024.

| **Reestruturação Administrativa** | | |
|---|---|---|
| **2025** | **2026** | **2027** |
| R$ 4.253.453,64 | R$ 4.405.362,69 | R$ 4.557.271,75 |

## 3. DA DESPESA COM PESSOAL

No tocante à despesa com pessoal, sendo esta uma das mais relevantes despesas no âmbito da Administração Pública por possuir algumas limitações, as quais são previstas tanto na Constituição Federal de 1988, quanto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), apresenta-se a seguir qual seria o impacto frente ao valor estimado da despesa de pessoal apurada com base nas informações encaminhadas pela administração, folha anual do município e reajuste anual de salário mínimo para os exercícios de 2025, 2026 e 2027.

| **Exercício** | **% Estimado da despesa sobre RCL (b/a)** | **Limite Legal art. 20, III, b, LRF** |
|---|---|---|
| 2025 | 52,89% | 54,00% |
| 2026 | 51,61% | 54,00% |
| 2027 | 49,74% | 54,00% |

## 4. CONCLUSÃO

Pelo exposto, apresentados os cálculos e suas premissas, resta demonstrado que as medidas diretamente proposição da nova estrutura Administrativa do município, não excedem ao limite de gasto com pessoal disposto no art. 20, inciso III, alínea b da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), possuindo portando compatibilidade com o planejamento orçamentário do Poder Executivo de Pacajus.

Pacajus, 13 de fevereiro de 2025.

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**
Prefeito Municipal

**WALLISON RODRIGUES PEREIRA**
Secretário Municipal de Administração E Finanças

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**
**(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

**Objeto da Despesa**: A nova estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo de Pacajus.

Na qualidade de ordenador de despesas da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Pacajus-CE, declaro para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025 e Plano Plurianual de 2022-2025.

Pacajus, 13 de fevereiro de 2025.

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**
Prefeito Municipal

**WALLISON RODRIGUES PEREIRA**
Secretário Municipal de Administração E Finanças