



Publicado no Informe Municipal
nº 872 de 25
de Janeiro de 2022
Responsável

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

LEI Nº 325, de 25 de Janeiro de 2022.

**DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DA
PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo

Art. 1º - A Administração Direta do Poder Executivo tem a Estrutura Organizacional composta pelos seguintes Órgãos:

I - Gabinete do Prefeito, composto por:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Particular do Prefeito;

II - Núcleo Instrumental, incluindo:

- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Transparência;
- c) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- d) Controladoria Geral do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

III - Núcleo Finalístico:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal Cultura, Esporte e Lazer;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
- g) Secretaria de Agricultura e Pecuária;
- h) Secretaria de Maquinas e Transportes;
- i) Secretaria Municipal de Articulação Política e Representação Institucional;

IV - Núcleo de Deliberação, composto por Conselhos Municipais criados por Lei, em que a presidência é assegurada ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Da Finalidade, Competência e Classificação dos Órgãos Integrantes do Poder Executivo

Art. 2º - Os Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo têm as seguintes finalidades e competências:

I – CHEFIA GABINETE DO PREFEITO

- a) apoiar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à gestão da administração pública, através da assessoria, na elaboração de documentos jurídicos, na sua publicação, veiculação e em outras providências que se fizerem necessárias;
- b) gerenciar as correspondências e os despachos governamentais, garantindo sua entrega e o cumprimento das providências determinadas, quando necessário;
- c) elaborar e fazer publicar os atos governamentais;
- d) manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos do Chefe do Executivo;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

- e) acompanhar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
- f) coordenar a elaboração da agenda administrativa social do Chefe do Executivo Municipal;
- g) supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito.

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- b) processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- c) zelar pelo estrito cumprimento da legislação vigente, oficiando o Prefeito ou outra autoridade municipal competente, quando necessário;
- d) propor a ação civil pública ou outra medida judicial, no interesse do ente municipal;
- e) promover a cobrança judicial da dívida ativa;
- f) acompanhar os procedimentos licitatórios, emitindo pareceres conclusivos;
- g) prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo, relativamente ao controle de constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração Municipal;
- h) desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

- a) coordenar a política da Prefeitura Municipal na área de recursos humanos, recursos de tecnologia da informação, do patrimônio, dos suprimentos e da reforma administrativa do serviço público;
- b) coordenar programas e projetos de modernização da gestão municipal e acompanhar a implementação dos mesmos, buscando garantir sua eficiência, eficácia e efetividade, aferidas por padrões nacionais de referência;
- c) formular, propor e implementar as diretrizes e normas gerais relativas aos Recursos Humanos da Administração Pública Municipal;
- d) gerenciar o patrimônio da Administração Pública Municipal: manutenção patrimonial, auditoria patrimonial, registro e controle dos movimentos patrimoniais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

e) coordenar e gerenciar o Sistema de Compras, abrangendo contratações de serviços, estocagem, armazenamento e distribuição de equipamentos e materiais, mantendo atualizados os Cadastros de Fornecedores e de Preços e definindo os processos licitatórios, quando de sua ocorrência;

f) gerenciar a transparência das ações realizadas pelo Governo Municipal, garantindo a efetividade no acesso a informação por parte do cidadão.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) coordenar a política e a administração financeira, no âmbito do Município, inclusive quanto a sua normatização;

b) gerenciar as finanças do Município, através da administração do fluxo de entradas e saídas de caixa, e a folha de pagamento dos servidores municipais;

c) gerenciar a execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos Órgãos governamentais;

d) coordenar a política e a administração tributária, fiscal e da captação das receitas municipais;

e) coordenar e implementar o planejamento do Município a longo, médio e curto prazos, através da captação das necessidades da população;

f) coordenar planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município e impactos na sociedade;

g) coordenar a elaboração do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual do Município e seu detalhamento;

h) gerenciar a preparação de balancetes e prestações de contas dos recursos municipais.

V - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

a) avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

b) verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO;

c) verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

restos a pagar;

d) verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

e) verificar, as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

f) controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

g) verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;

h) controlar a execução orçamentária;

i) avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e das despesas públicas;

j) verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

k) controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

l) avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

m) verificar e escrituração das contas públicas;

n) acompanhar a gestão patrimonial;

o) apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;

p) avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

q) apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

r) verificar a implementação das soluções indicadas;

s) criar condições para atuação do controle externo;

t) verificar a expedição de atos normativos para os órgãos setoriais;

u) apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis;

v) desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. n° 01.612.770/0001-58

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) coordenar e executar a política de governo nas áreas de educação, cultura, esporte e lazer;
- b) orientar e gerenciar o planejamento do ensino e as atividades gerais das instituições de ensino do Município, inclusive com a efetivação de um processo de integração Escola x Comunidade;
- c) planejar e efetivar as ações pertinentes à execução do Censo Educacional, abrangendo: escolas, professores, turmas, alunos e materiais, dimensionando os recursos utilizados;
- d) gerenciar a repartição, a transferência e a aplicação de recursos destinados à educação e à cultura;
- e) promover o desenvolvimento de estudos, objetivando a melhoria de desempenho do Sistema Municipal de Educação;
- f) planejar e gerenciar as ações culturais, cujas atividades se relacionem com a preservação e a reestruturação dos bens históricos, artísticos e culturais do Município;
- g) gerenciar a infraestrutura administrativa e exercer a coordenação pedagógica das instituições educacionais de ensino no âmbito municipal;
- i) desenvolver programas de capacitação de pessoal técnico e docente e de apoio à gestão escolar;
- j) estimular e prestar assistência à prática esportiva e à promoção de eventos esportivos e de lazer;
- k) elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal de Educação, a política de educação do Município e as ações referentes ao sistema municipal de ensino, que atuará preferencialmente na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive executando ações, aplicando técnicas de aceleração da aprendizagem;
- l) gerir o sistema municipal de educação, a fim de, subsidiariamente, promover e apoiar outras modalidades educativas como a educação especial, a alfabetização de adultos, a educação não formal, o ensino a distância, e em outros níveis, além de garantir condições para o estudo e a pesquisa tecnológica;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. n° 01.612.770/0001-58

m) definir, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e demais normas aplicáveis à espécie, a política educacional do município, e padrões pedagógicos quantitativos e qualitativos;

n) estabelecer técnicas e normas gerais para a realização das atividades educacionais objetivando a credibilidade da escola pública, a democratização e universalização do ensino e garantindo a unidade e a qualidade do sistema;

o) administrar os sistemas informatizados utilizados na rede municipal de educação.

VII – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

a) Auxiliar o chefe do executivo no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Cultura, do Esporte e Lazer;

b) Auxiliar na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Cultura e Lazer;

c) Dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Cultura, priorizando as atividades de artes cênicas e visuais, cinema, vídeo, literatura, música, carnaval, folclore e cursos livres;

e) Participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Cultura;

f) Auxiliar na promoção do despertar de vocações esportivas;

g) Auxiliar na promoção prioritária do esporte e da educação motora, junto às crianças e aos adolescentes em idade escolar.

h) dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos programas, projetos e legislação voltados ao esporte, priorizando aqueles que promovam à inclusão e valorização social do cidadão;

i) Apoiar e organizar jogos e/ou campeonatos esportivos no município

j) Gerir e desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Executivo Municipal.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a) coordenar e executar a política de governo na área de saúde;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

- b) definir diretrizes e políticas de saúde;
- c) desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
- d) executar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;
- e) prestar, direta ou indiretamente, ações e serviços públicos de saúde;
- f) executar programas de vigilância sanitária capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens, e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- g) articular, normatizar, acompanhar, controlar e orientar programas de vigilância epidemiológica, doenças e agravos da saúde, assistência à saúde do trabalhador, planejamento familiar, prevenção de câncer, atendimento e controle a grupos de risco, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, AIDS e doenças endêmicas;
- h) gerir os sistemas informatizados e bancos de dados de sua área de competência, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento médico e das tipologias, avaliar o impacto das ações de saúde nas condições de vida da população;
- i) adotar as medidas necessárias para conveniar ou contratar prestadores de serviços ambulatoriais e hospitalares em caráter complementar à rede pública e auditar os serviços prestados e gerir, acompanhar e superintender tais convênios ou contratos;
- j) apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde;
- k) implantar, apoiar tecnicamente e ampliar serviços especializados de atenção a grupos da população que por suas especificidades necessitam de atenção especial como: crianças, adolescentes, gestantes, recém-nascidos, mulheres, idosos e a família;
- l) definir normas de operação e controle dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares referentes à assistência aos munícipes, no âmbito de sua competência como gestor local do Sistema Único de Saúde;
- m) manter a infraestrutura física dos imóveis afetados à execução de suas competências, especialmente as Unidades Médicas de Saúde e as Unidades de Pronto-Atendimento;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

n) gerir orçamento, inclusive convênios com o Governo do Estado e União, materiais, equipamentos e pessoal da rede municipal de saúde.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

a) apoiar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos às políticas públicas e ações da gestão Municipal;

b) promover o acompanhamento das ações governamentais e assegurar o encaminhamento de reivindicações demandadas junto ao governo municipal;

c) assistir o Prefeito na integração institucional das atividades das Secretarias Municipais;

d) coordenar a interlocução de assuntos afins ou interdependentes que interessam a mais de um órgão da Administração Municipal;

e) fortalecer as relações entre o governo e os cidadãos, estimulando a participação social organizada da iniciativa privada, das entidades do terceiro setor e do voluntariado na ação governamental;

f) monitorar a percepção da qualidade dos serviços prestados pelo Município, através do gerenciamento de informações e a distribuição destas aos setores responsáveis;

g) promover a proximidade das ações públicas e a sociedade, realizando campanhas institucionais, em parcerias com demais Órgãos Municipais.

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal da Assistência Social, a política municipal de assistência social, de atenção a grupos específicos da população como idosos, portadores de deficiência, crianças em situação de risco pessoal e social, jovens, cidadãos em situação de vulnerabilidade social e outros;

b) executar a política da ação social através de ações e programas de proteção e atenção à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal e vítimas da violência, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e aos demais usuários da assistência social do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

c) gerir os sistemas informatizados de sua área de competência e o cadastro único da assistência social com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento e suas tipologias, avaliar o impacto das ações de desenvolvimento social nas condições de vida da população;

d) monitorar as necessidades da população e avaliar a execução dos programas sociais, bem como o conhecimento da população a seu respeito;

e) gerir orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do Sistema Único da Assistência Social do Município;

f) coordenar e gerir programas sociais de assistência conveniados com os demais entes federativos.

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

a) Planejar e desenvolver programas de infraestrutura para o desenvolvimento do Município;

b) gerenciar estudos e programas para solução de problemas habitacionais em âmbito municipal;

c) planejar e executar ações de governo que minimizem os efeitos da estiagem e da falta de água;

d) fiscalizar obras públicas e particulares, proporcionando o crescimento e o desenvolvimento ordenado do Município;

e) promover a administração, limpeza, manutenção e conservação de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos, cemitério, matadouro e mercado;

f) coordenar o inter-relacionamento entre o setor público e o setor privado, visando ao desenvolvimento econômico e social do Município, gerando capacidade produtiva, com alternativa de renda e geração de emprego;

g) normatizar e gerir as regras que regem a política pública ambiental, em consonância com a legislação federal e estadual vigentes, subsidiando Órgãos e entidades públicas e privadas na consecução de projetos e afins, no âmbito do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

h) compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

i) fiscalizar e licenciar os projetos e atividades urbanísticas no âmbito do território do Município, cuja competência seja legalmente atribuída à esfera municipal, inserindo as informações respectivas em cadastro técnico municipal criado para tal fim.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MÁQUINAS E TRANSPORTES

a) Desenvolver políticas e diretrizes quanto ao transporte de pessoas e uso das máquinas no âmbito do município;

b) administrar e coordenar oficinas, garagens, máquinas e veículos de propriedade do Município;

c) Formular planos e programas em sua área de competência;

d) Organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos e máquinas que compõe a frota municipal;

e) Executar outras atividades necessárias correlatadas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

a) Prestar apoio e assistência, coordenando e gerenciando políticas de desenvolvimento agrícola e pecuário do Município, com elaboração de projetos no sentido de viabilizar o crescimento da produtividade dessas atividades;

b) Realizar programas de incentivo à erradicação de zoonoses;

c) Incentivar a utilização de recursos naturais renováveis, o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento da produção agrícola;

d) Incentivar agricultores na produção agrícola e na produção animal;

e) Executar outras atividades necessárias correlatadas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

a) assistir o Prefeito na articulação institucional, nas relações com autoridades governamentais, parlamentares, partidos e lideranças políticas;

b) apoiar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades relacionadas com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas;

c) coordenar as relações políticas com a Câmara Municipal, executando atividades de acompanhamento ao processo legislativo, buscando a tramitação rápida de assuntos e projetos de interesse do Executivo;

d) analisar o mérito, a oportunidade e a constitucionalidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

e) gerenciar exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, propostas de emendas à Lei Orgânica, medidas provisórias, decretos regulamentares, vetos e justificativas de iniciativa ou competência do Chefe do Executivo;

f) assistir o Governo Municipal na interlocução com a União, o Estado e outros Municípios;

g) representar, quando solicitado, os Secretários Municipais e demais dirigentes públicos em âmbito nacional, estadual e regional.

CAPÍTULO III

Da Organização Administrativa

Art. 3º - Os Órgãos que compõem a Administração Direta do Município terão a seguinte Estrutura Organizacional:

1 - Gabinete do Prefeito

1.1 - Chefia de Gabinete do Prefeito

1.1.1 - Divisão de Atos e Ofícios Governamentais



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

1.1.2 - Divisão de Comunicação Institucional

1.1.2.1 - Seção do Diário Oficial

1.1.3 - Assessoria de Gabinete do Prefeito

1.1.4 - Gestão de Programas Governamentais.

1.2 - Secretaria Particular do Prefeito

2 - Procuradoria Geral do Município

2.1 - Seção de Protocolo e Controle de Processos Judiciais

2.2 - Seção de Protocolo e Controle de Processos Administrativos

3 - Secretaria Municipal de Administração e Transparência

3.1 - Secretaria Executiva de Patrimônio Público

3.1.1 - Divisão de Compras Almojarifado Central

3.1.1.1 - Seção de Cadastro de Bens Móveis e Imóveis

3.1.1.2 - Seção de Licitação e Cadastro de Fornecedores

3.2 - Departamento de Recursos Humanos

3.2.1 - Seção de Registros Funcionais

3.2.2 - Seção de Tecnologia da Informação

3.2.3 - Seção de Contratos de Prestação de Serviço

3.2.4 - Seção de Protocolos

3.2.5 - Seção de Documentos e Arquivo

3.2.6 - Seção de Transparência Governamental

4 - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

4.1 - Tesouraria Geral

4.2 - Divisão de Empenho

4.3 - Divisão de Elaboração da Programação Financeira

4.3.1 - Seção de Folha de Pagamento dos Servidores

4.3.2 - Seção de Arrecadação e Fiscalização

4.4.1 - Seção de Programação e Execução Orçamentária



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

5 - Controladoria Geral do Município

5.1 – Ouvidoria Geral do Município

5.1 - Seção de Controle de Licitação e Compras

5.2 - Seção de Controle de Recursos Humanos

5.3 - Seção de Controle de Obras, Serviços e Convênios

6 - Secretaria Municipal de Educação.

6.2 - Centro Histórico

6.3 - Departamento de Educação

6.3.1 - Gerências de Unidades Escolares

6.3.2 - Coordenação de Ensino Fundamental - Anos Iniciais

6.3.3 - Coordenação de Ensino Fundamental - Anos Finais

6.3.4 - Coordenação de Educação Integral

6.3.5 - Coordenação de Educação de Jovens e Adultos

6.3.6 - Gerências de Creches Municipais

6.3.7 - Divisão de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

6.3.7.1 - Seção de Planejamento da Merenda Escolar

6.3.7.2 - Seção de Distribuição da Merenda Escolar

6.3.7.3 - Seção de Distribuição de Material Pedagógico e de Expediente

6.3.7.4 - Seção de Distribuição de Material de Limpeza

7 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

7.1 – Secretaria Executiva de Cultura e Lazer

7.1.1 - Escola de Música

7.1.2 - Seção de Artes Cênicas, Dança e Cultura Popular

7.1.3 – Chefe de Departamento de Cultura e Eventos

7.2 – Secretaria Executiva de Esporte

7.2.1 – Chefe de Seção de Esporte Comunitário

7.2.2 - Chefe de Seção de Equipamentos Esportivos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

7.2.3 – Chefe de Seção de Eventos Esportivos

8 - Secretaria Municipal de Saúde

8.1 – Secretaria Executiva de Saúde

8.1.1 - Gerências de Unidades de Saúde

8.1.2 – Coordenador da Unidade Móvel de Saúde

8.1.2 – Coordenador da Atenção Básica

8.1.3 - Departamento de Ações Estratégicas e Atenção à Saúde

8.1.3.1 - Divisão de Farmácia Básica

8.1.3.2. - Almoxarifado da Secretaria de Saúde

8.1.3.2.1 - Seção de Distribuição de Material Hospitalar

8.1.3.2.2 - Seção de Distribuição de Material de Expediente e Limpeza

8.1.3.3 - Divisão de Controle e Cadastro da Secretaria Municipal de Saúde

8.1.3.3.1 - Seção de Acompanhamento de Projetos e Convênios

8.1.3.3.2 - Seção de Educação e Saúde

8.1.3.3.3 - Seção de Prevenção e Imunização

8.1.3.3.4 - Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

8.1.3.3.5 - Seção de Farmácia e Bioquímica

8.1.3.4 - Divisão de Vigilância Sanitária

9 - Secretaria Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental

9.1 - Divisão de Políticas Públicas da Gestão Municipal

9.1.1 - Seção de Acompanhamento e Supervisão do Serviço Público

9.1.2 - Seção de Participação Popular

9.1.3 - Seção de Educação Social e Campanhas Institucionais

10 - Secretaria Municipal de Assistência Social

10.1 - Departamento de Assistência Social

10.1.1 - Seção de Cadastramento e Diagnóstico Social

10.1.2 - Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

- 10.2 - Gerências de Programas
- 10.3 - Centro de Convivência do Idoso (CCI)
- 10.4 - Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)
- 10.5 - Centro de Geração e Renda
- 10.6 - Seção de Assistência ao Pequeno Artesão

11 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

- 11.1 - Secretaria Executiva de Obras
 - 11.1.1 - Divisão de Iluminação Pública
 - 11.1.2 - Divisão de Pavimentação e Conservação das Vias Públicas
 - 11.1.3 - Seção de Planejamento e Fiscalização de Obras
- 11.2 - Secretário Executivo de Meio Ambiente
 - 11.2.1 - Seção de Licença e Fiscalização Ambiental
 - 11.2.2 - Seção de Desenvolvimento Sustentável
- 11.3 - Departamento de Recursos Hídricos
- 11.4 - Departamento de Políticas Públicas de Combate aos Efeitos da Estiagem
- 10.5 - Divisão de Limpeza Urbana
 - 10.5.1 - Seção de Limpeza Rural
- 10.6 - Cemitério

12 – Secretaria de Máquinas e Transportes

- 12.1 – Secretaria Executiva de Máquinas e Transportes
 - 12.1.1 - Divisão de Transportes
 - 12.1.2 - Divisão de Máquinas

13 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

- 13.1 – Secretaria Executiva de Agricultura e Pecuária
 - 13.1.1 - Seção de Planejamento e Produção Agrícola
 - 13.1.2 - Seção de Apoio à Pecuária
 - 13.1.3 - Matadouro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

14 - Secretaria de Articulação Política e Representação Institucional

14.1 - Divisão de Acompanhamento ao Processo Legislativo

14.1.1- Seção de Apoio Parlamentar

14.1.2 - Seção de Registro de Projetos, Mensagens e Legislação

Art. 4º - A Secretaria Municipal, Órgão de Direção Superior que compõe a Administração Direta do Município, será dirigida pelo Secretário Municipal.

Art. 5º - As Secretarias Municipais serão auxiliadas pelos Secretários Executivos.

§ 1º - É Função do Secretário Executivo:

- a) Assessorar o Secretário no gerenciamento de informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas da secretaria,
- b) Coordenar e controlar equipes e atividades correlacionadas à secretaria.
- c) Executar outras atividades necessárias correlatadas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município será auxiliada por um Procurador Adjunto.

§ 3º - A Ouvidoria está regulamentada pela Lei municipal 266/de 16 de setembro de 2019.

Art. 6º - As funções de Assessoramento ao Prefeito, às Secretarias Municipais e as Secretarias Executivas serão desempenhadas pelos ocupantes dos Cargos em comissão de Assessor de Gabinete, dividido na seguinte forma e atribuição:

- a) Assessor de Gabinete do Prefeito: Dar assessoria ao prefeito em todas as suas atividades, além do atendimento a autoridades, sociedade civil e população. Realizar estudos e propor medidas auxiliando na administração. Representar o chefe do executivo em eventuais solenidades ou em sua ausência, quando determinado.
- b) Assessor de Gabinete do Secretário: Dar assessoria ao Secretário em todas as suas atividades, representando o secretário em eventuais solenidades ou em sua ausência, quando determinado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

c) Assessor de Gabinete II: Dar assessoria ao Secretário Executivo em todas as suas atividades, como aos Chefes de Departamento, Divisão e Seção.

Art. 7º - As funções de Coordenador e Gestor terão as atribuições de coordenar, organizar e controlar as atividades, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades da gestão

Art. 8º - As funções de Chefe de Departamento, Divisão e Seção, bem como de Supervisor terão as atribuições de supervisionar o seu setor de trabalho, organizando e administrando de forma eficiente para o bom funcionamento da máquina administrativa.

Art. 9º - As Secretarias Municipais, visando ao cumprimento de programas prioritários, advindos de recursos próprios ou conveniados com o Governo do Estado ou União, através de estrutura matricial para otimização das ações e resultados de atividades comuns, poderão conter Gerências de Programas.

§ 1º As Gerências de Programas constituem unidades administrativas com a finalidade específica de gerenciamento, coordenação e supervisão, instituídas e definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, devendo ser desativadas com a extinção do programa em questão.

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, ficam criados os cargos de Gestores de Programas, Constantes no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 10 - Ficam extintos, a partir de da data da publicação desta Lei, os cargos integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo, de provimento em comissão, cuja simbologia e quantitativo constam no anexo I da Lei Municipal nº 226, de 26 de dezembro de 2016.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

Art. 11 - Ficam criados e integrados à Estrutura Organizacional do Poder Executivo os cargos, de provimento em comissão, definidos no Anexo I desta Lei, necessários ao funcionamento dos Órgãos constantes no Art. 1º.

Art. 12 - A remuneração dos cargos comissionados constantes no Anexo I desta Lei será constituída de vencimento.

§ 1º A remuneração do Secretário de Município é fixada em parcela única, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, adicional, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo na Administração Pública Municipal, quando investido em cargo comissionado, fará jus a gratificação de acordo com o percentual do vencimento do cargo em comissão, conforme quadro abaixo detalhado, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento integral do cargo ocupado.

SÍMBOLOS	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO (%)
CDS-2; CP-2; GAG-1; CCD-1	50%
CCD-2; CAA-1; CGE-1; CCD-3; CGE-2; CGE-3; GPG-1	25%
CCS-1; CDS-3; CAA-2; CSE; CSS-2; CGS-2	20%

§ 3º Quando da investidura em cargo comissionado, em havendo silêncio do servidor acerca da opção disposta no parágrafo anterior, prevalecerá o vencimento de maior valor, para efeito de remuneração pelo exercício de cargo comissionado.

Art. 13 - Ficam criadas e integradas à Estrutura Organizacional do Poder Executivo as Funções Gratificadas, de Símbolo FGT, definidas no Anexo I desta Lei, a serem ocupadas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

apenas por servidores investidos em cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - À Função Gratificada de Pregoeiro, constante no Anexo supracitado desta Lei, designada através de ato discricionário do Chefe do Executivo, por meio de portaria, admitindo-se reconduções, compete o acompanhamento dos processos licitatórios; o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, na forma das legislações vigentes.

Art. 14 - Aos ocupantes dos Cargos Efetivos de Motorista, Tratorista e Operadores de Máquinas, será deferida a gratificação de atividades no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), quando o exercício de sua função exigir, por pelo menos três vezes na semana, viagens para localidades com, no mínimo, 150km de distância da sede do Paço Municipal para o cargo de Motorista, ou, mais de 200 horas/mês trabalhadas para os cargos de Tratorista e Operadores de Máquinas Pesadas .

§ 1º Não fará jus à gratificação de atividades externas o servidor que, em função desses deslocamentos, receba diárias para cobertura de despesa, excetuando viagens acima de 200 km de distância da sede do Paço Municipal.

§ 2º Para fins de cumprimento deste artigo, a Secretaria Municipal de Máquinas e Transportes deverá, mensalmente, enviar ao Secretário de Finanças e Planejamento a relação dos servidores que farão jus à supracitada gratificação.

Art. 15 - Ficam definidos, na forma do Anexo I desta Lei, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, criados na forma dos artigos anteriores, pertencentes às estruturas dos Órgãos definidos no Art. 1º.



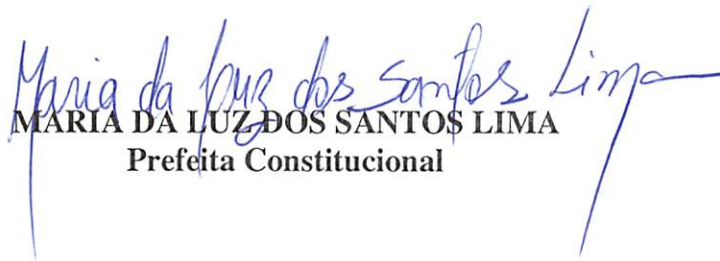
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
C.N.P.J. nº 01.612.770/0001-58

Art. 16 – Fica, desde já, autorizado a abertura ou remanejamento de crédito suplementar, por parte do Poder Executivo para o cumprimento desta Lei.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2022.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Riachão, 25 de janeiro de 2022.


MARIA DA LUZ DOS SANTOS LIMA
Prefeita Constitucional

ANEXO I

CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CARGOS DO GABINETE DO PREFEITO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Chefe de Gabinete do Prefeito	CDS-1	R\$ 3.000,00	1
Secretária Particular do Prefeito	CAG-1	R\$ 1.800,00	1
Chefe de Divisão de Atos e Ofícios Governamentais	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe de Divisão de Comunicação Institucional	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Diário Oficial	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete do Prefeito	CAG-1	R\$ 1.800,00	17
Gestor de Programas Governamentais	CCD-2	R\$ 1.500,00	2

CARGOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Procurador Geral do Município	CP-1	R\$ 3.000,00	1
Procurador Adjunto do Município	CP-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Seção de Protocolo e Controle de Processos Judiciais e Administrativos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Administração e Transparência	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Patrimônio Público	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado Central	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Cadastro de Bens Móveis e Imóveis	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Licitação e Cadastro de Fornecedores	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe do Departamento de Recursos Humanos	CCD-1	R\$ 1.700,00	1
Chefe da Seção de Registros Funcionais	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação	CCS-1	R\$ 1.212,00	1

Chefe da Seção de Contratos de Prestação de Serviço	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Protocolos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Documentos e Arquivo	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Transparência Governamental	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Pregoeiro	FGT-1	R\$ 700,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento	CDS-1	Subsídio	1
Tesoureiro Geral do Município	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Empenho	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Divisão de Elaboração da Programação Financeira	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Arrecadação e Fiscalização	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Folha de Pagamento dos Servidores	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Programação e Execução Orçamentária	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário da Controladoria Geral do Município	CDS-1	Subsídio	1
Ouvidor Geral do Município	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Seção de Controle de Licitação e Compras	FGT-2	R\$ 200,00	1
Chefe da Seção de Controle de Recursos Humanos	FGT-2	R\$ 200,00	1
Chefe da Seção de Controle de Obras, Serviços e Convênios	FGT-2	R\$ 200,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Educação	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Educação	CDS-2	R\$ 2.100,00	1

Coordenador do Centro Histórico	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe de Departamento de Educação	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental Menino Jesus	CGE-1	R\$ 1.300,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental Menino Jesus	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Seixo	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Seixo	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Baixio	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Baixio	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Barro Vermelho	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Barro Vermelho	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental da Várzea Grande	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental da Várzea Grande	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Ensino Fundamental - Anos Finais	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Ensino Fundamental - Anos Finais	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Educação Integral	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Educação Integral	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Educação de Jovens e Adultos	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Creche Municipal Luiza Maria Peixoto - Centro	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Creche Municipal Luiza Maria Peixoto - Centro	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Creche Municipal Maria Cosmos dos Santos - Quixaba	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Creche Municipal Maria Cosmos dos Santos - Quixaba	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Creche Municipal Eulina Gomes de Moura - Baixio	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Creche Municipal Eulina Gomes de Moura - Baixio	CSE	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Planejamento da Merenda Escolar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição da Merenda Escolar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1

Chefe da Seção de Distribuição de Material Pedagógico e de Expediente	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material de Limpeza	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Atividades Educacionais	CCS-1	R\$ 1.212,00	6
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	6

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Cultura	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe de Departamento de Cultura e Eventos	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Coordenador da Escola de Música	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Artes Cênicas, Dança e Cultura Popular	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Secretário Executivo de Esporte	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe de Seção de Esporte Comunitário	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe de Seção de Equipamentos Esportivos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe de Seção de Eventos Esportivos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Saúde	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Saúde	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe do Departamento de Atenção Básica	CCD-1	R\$ 1.700,00	
Chefe do Departamento de Ações Estratégicas e Atenção à Saúde	CCD-1	R\$ 1.700,00	
Gestor da Unidade de Saúde Gov. Clóvis Bezerra Cavalcanti - PSF I	CGS-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Unidade de Saúde Gov. Clóvis Bezerra Cavalcanti - PSF I	CSS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Unidade de Saúde do Sítio Quixaba - PSF II	CGS-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Unidade de Saúde do Sítio Quixaba - PSF II	CSS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Posto Âncora do Seixos	CGS-2	R\$ 1.212,00	1
Supervisor do Posto Âncora do Seixos	CSS-2	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Posto Âncora do Sítio Baixio	CGS-2	R\$ 1.212,00	1
Supervisor do Posto Âncora do Sítio Baixio	CSS-2	R\$ 1.212,00	1

Gestor do Posto Âncora do Sítio Várzea Grande	CGS-2	R\$ 1.212,00	1
Supervisor do Posto Âncora do Sítio Várzea Grande	CSS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Unidade Móvel de Saúde	CDS-3	R\$ 2.000,00	1
Chefe da Divisão de Farmácia Básica	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe do Almoxarifado da Secretaria de Saúde	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material Hospitalar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material de Expediente e Limpeza	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Controle e Cadastro da Secretaria Municipal de Saúde	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Acompanhamento de Projetos e Convênios	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Educação e Saúde	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Prevenção e Imunização	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Farmácia e Bioquímica	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	15

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental	CDS-1	Subsídio	1
Chefe da Divisão de Políticas Públicas da Gestão Municipal	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Acompanhamento e Supervisão do Serviço Público	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Participação Popular	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Educação Social e Campanhas Institucionais	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Ação Social	CDS-1	Subsídio	1
Chefe de Departamento de Assistência Social	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento de Programas Sociais	CCD-2	R\$ 1.500,00	1

Chefe da Seção de Cadastramento e Diagnóstico Social	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Programa Bolsa Família	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Supervisor do Programa Bolsa Família	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Programa ProJovem	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor do Programa ProJovem	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Centro de Convivência do Idoso (CCI)	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Coordenador Adjunto do Centro de Convivência do Idoso (CCI)	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Coordenador Adjunto do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Centro de Geração e Renda	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Coordenador Adjunto do Centro de Geração e Renda	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Assistência ao Pequeno Artesão	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Obras	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Secretário Executivo de Meio Ambiente	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Iluminação Pública	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Divisão de Pavimentação e Conservação das Vias Públicas	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Planejamento e Fiscalização de Obras	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Licença e Fiscalização Ambiental	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Desenvolvimento Sustentável	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe do Departamento de Recursos Hídricos e Poços Artesianos	CCD-1	R\$ 1.700,00	1
Chefe do Departamento de Políticas Públicas de Combate aos Efeitos da Estiagem	CCD-1	R\$ 1.700,00	1
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Limpeza Rural	CCS-1	R\$ 1.212,00	1

Coordenador do Cemitério	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MÁQUINAS E TRANSPORTES	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Máquinas e Transporte	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Máquinas e Transporte	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Transportes	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Divisão de Máquinas	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Agricultura e Pecuária	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Seção de Planejamento e Produção Agrícola	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Apoio à Pecuária	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Matadouro	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Articulação Política	CDS-1	Subsídio	1
Chefe da Divisão de Acompanhamento ao Processo Legislativo	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Apoio Político-Parlamentar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Registro de Projetos, Mensagens e Legislação	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

ANEXO II

CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

GÊNERO	SÍMBOLO
Cargo de Direção Superior I	CDS-1
Cargo de Direção Superior II	CDS-2
Cargo de Assessoramento ao Gabinete do Prefeito	CAG-1
Cargo de Chefia de Departamento	CCD-1
Cargo de Chefia de Divisão	CCD-2
Cargo de Chefia de Seção/ Coordenação Adjunta de Centros/ Supervisão de Programas	CCS-1
Procurador Geral do Município	CP-1
Procurador Adjunto	CP-2
Cargo de Gestor de Programas I	GPG-1
Cargo de Gestor de Programas II	GPG-2
Cargo de Gestor Escolar I	CGE-1
Cargo de Gestor Escolar II	CGE-2
Cargo de Gestor Escolar III	CGE-3
Cargo de Supervisor Escolar	CSE
Cargo de Gestor de Unidade de Saúde I	CGS-1
Cargo de Gestor de Unidade de Saúde II	CGS-2
Cargo de Supervisor de Unidade de Saúde I	CSS-1
Cargo de Supervisor de Unidade de Saúde II	CSS-2
Cargo de Assessor de Gabinete	CAA-1
Cargo de Assessor de Gabinete II	CAA-2

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS E INTEGRADAS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GÊNERO	SÍMBOLO
Função Gratificada de Pregoeiro	FGT-1
Funções Gratificadas de Chefia da Seção de Controle da Controladoria Geral do Município	FGT-2

