



# Prefeitura de **Paraipaba**

LEI N.º 707, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

*Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Paraipaba e dá outras providências.*

## O PREFEITO DE PARAIPABA, ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Câmara de Paraipaba aprovou e promulgo e sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Art. 1º.** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos políticos e em comissão de livre nomeação e exoneração.

**Art. 2º.** 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.

**Art. 3º.** Os Secretários Municipais, auxiliares diretos do Prefeito Municipal, terão como atribuições as definidas na Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas no Regimento Interno instituído pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

#### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 4º.** A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – desconcentração;
- V – controle.

#### SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

**Art. 5º.** A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

*Parágrafo único.* O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços,

*h*



# Prefeitura de **Paraipaba**

respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

**Art. 6º.** O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

**Art. 7º.** O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III – complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV – viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V – respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

**Art. 8º.** O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo, na Lei Orgânica Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Plurianual de Investimentos;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Orçamento Anual;
- IV – Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

**Art. 9º.** Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

## **SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO**

**Art. 10.** A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

*Parágrafo único.* A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.



**SEÇÃO III**  
**DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO**

**Art. 11.** A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada ou desconcentrada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de especialização técnica e competência funcional, além da habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas enfrentados, na busca de soluções mais céleres e eficazes aos munícipes.

**Art. 12.** A descentralização efetuar-se-á:

I – na ação administrativa mediante a criação e manutenção de entidades da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

II – na execução de serviços públicos da administração direta ou indireta para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos, dentro de suas respectivas competências.

**Art. 13.** A desconcentração efetuar-se-á:

I – nos quadros funcionais da Administração Pública através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, os níveis de direção e de execução;

II – na ação administrativa mediante a manutenção e a criação de órgãos da administração direta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

**Art. 14.** À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o melhor desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

**Art. 15.** A delegação de competência será utilizada como instrumento interno de desconcentração administrativa, com a finalidade de assegurar maior especialidade, rapidez e objetividade às decisões.

*Parágrafo único.* A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público interno para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

**Art. 16.** É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos quando se tratar de:

I – lotação e relotação nos quadros de pessoal;

II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;

III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;

IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;

V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;

VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;

VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;



# Prefeitura de **Paraipaba**

VIII - homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades;

IX – autorização de empenhos;

X - determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

XI – organização dos serviços afetos à sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;

XII – gerenciados recursos orçamentários e financeiros à sua disposição sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

XIII – outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

*Parágrafo único.* O ato administrativo de delegação que será sempre motivado indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

**Art. 17.** Compete aos ordenadores de despesas:

I – Fazer solicitação a Controladoria Geral para aquisição de uso comum (de consumo ou permanentes), para contratação de serviços e obras de engenharia;

II – Autorizar despesas;

III – Homologar as licitações juntamente com a Controladoria e assinar os respectivos contratos;

IV – Adotar os demais procedimentos relativos ao processo administrativo ou referendá-lo quando for o caso.

V- Efetuar pagamentos, juntamente com o Secretário de Finanças e/ou Tesoureiro, em conformidade com a lei que criou cada fundo municipal.

## **SEÇÃO IV DO CONTROLE**

**Art. 18.** O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

I – o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 19.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.



# Prefeitura de **Paraipaba**

## CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 20.** A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

**Art. 21.** A Administração Direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, conforme abaixo, e melhor explicitado no organograma de que trata o Anexo I desta Lei:

### **1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

#### **1.1. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

1.1.1. Assessoria de Auditoria

#### **1.2. SECRETARIA DE GOVERNO**

##### **1.2.1. Procuradoria do Município**

1.2.1.1. Assessoria Jurídica

1.2.2. Ouvidoria Geral do Município

1.2.3. Comissão Permanente de Licitação

1.2.4. Assessoria de Articulação Política

1.2.5. Assessoria de Compras

1.2.6. Assessoria de Comunicação Social

### **2. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

#### **2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

##### **2.1.1. Tesouraria**

##### **2.1.2. Assessoria de Patrimônio**

2.1.2.1. Coordenadoria Operacional de Sistema

##### **2.1.3. Assessoria Administrativa e Financeira**

2.1.3.1. Célula de Administração Financeira

##### **2.1.4. Coordenadoria de Administração e Gestão de Pessoas**

2.1.4.1. Célula de Almoxarifado

##### **2.1.5. Coordenadoria de Tributação e Arrecadação**

2.1.5.1. Célula da Dívida Ativa e Cobrança

##### **2.1.6. Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento**

2.1.6.1. Célula de Execução Contábil e Financeira

### **3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

#### **3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

##### **3.1.1. Assessoria de Planejamento Educacional**

##### **3.1.2. Assessoria de Educação Esportiva**

##### **3.1.3. Superintendência de Educação Infantil**

##### **3.1.4. Superintendência de Ensino Fundamental I**

##### **3.1.5. Superintendência de Ensino Fundamental II**

##### **3.1.6. Superintendência de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial**

3.1.7. Supervisão Educacional

3.1.8. Célula da Formação Continuada

3.1.9. Célula de Programas e Projetos

##### **3.1.10. Coordenadoria de Informações e Estatísticas Educacionais**

3.1.11. Célula de Gestão de Pessoas



# Prefeitura de **Paraipaba**

- 3.1.12. Célula de Alimentação Escolar
- 3.1.13. Célula de Controle e Manutenção da Frota Escolar
- 3.1.14. Célula de Administração da Biblioteca
- 3.1.15. Chefia de Almoxarifado
- 3.1.16. Chefia de Materiais e Livros Didáticos
- 3.1.17. Escolas**

## **3.2. SECRETARIA DE SAÚDE**

### **3.2.1. Assessoria Planejamento em Saúde**

### **3.2.2. Ouvidoria do SUS**

### **3.2.3. Diretoria de Controle, Avaliação, Regulação, Auditoria, Planejamento em Saúde e Finanças**

#### 3.2.3.1. Núcleo de Informação em Saúde

### **3.2.4. Diretoria de Vigilância em Saúde**

#### 3.2.4.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias e Zoonoses e Ambiental

### **3.2.5. Diretoria de Atenção Básica em Saúde**

#### 3.2.5.3. Núcleo de Territórios de Saúde

#### 3.2.5.5. Núcleo de Mobilização Social

### **3.2.6. Diretoria de Saúde Bucal**

### **3.2.7. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial**

### **3.2.8. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica**

#### 3.2.9. Chefia de Almoxarifado

#### 3.2.10. Célula de Controle e Manutenção de Transportes

### **3.2.11. Hospital Municipal de Paraipaba**

#### 3.2.11.1. Diretoria Geral

#### 3.2.11.2. Diretoria Clínica

#### 3.2.11.3. Chefia de enfermagem

## **3.3. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **3.3.1. Assessoria de Planejamento e Gestão do SUAS**

### **3.3.2. Diretoria de Proteção Social Básica e Segurança Alimentar e Nutricional**

#### 3.3.2.1. Coordenadoria de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social

#### 3.3.2.2. Coordenadoria do Cadastro Único

### **3.3.3. Diretoria de Proteção Social Especial**

#### 3.3.3.1. Coordenadoria de Gestão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social

### **3.3.4. Diretoria de Vigilância Sócioassistencial**

#### 3.3.4.1. Núcleo de Estudos, Informações, Monitoramento e Avaliação

#### 3.3.5. Núcleo de Gestão do Trabalho

#### 3.3.6. Chefia de Almoxarifado

## **3.4. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

### 3.4.1. Assessoria Executiva

### 3.4.2. Coordenadoria de Manutenção das Máquinas Pesadas

### 3.4.3. Núcleo de Iluminação Pública

### 3.4.4. Núcleo de Serviços Urbanos e Limpeza Pública

### 3.4.5. Núcleo de Manutenção dos Equipamentos Urbanos

## **3.5. SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS**

### 3.5.1. Assessoria Executiva

### 3.5.2. Núcleo de Desenvolvimento Agropecuário

### 3.5.3. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Aquicultura e da Pesca



# Prefeitura de **Paraipaba**

3.5.4. Núcleo de Monitoramento dos Recursos Hídricos e Agricultura Irrigada

## **3.6. SECRETARIA DO TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE**

- 3.6.1. Assessoria Executiva
- 3.6.2. Núcleo de Desenvolvimento do Turismo
- 3.6.3. Núcleo de Cultura
- 3.6.4. Núcleo de Meio Ambiente

## **4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

4.1. Conselhos Municipais.

## **5. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

- 5.1. Junta do Serviço Militar
- 5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

§ 1º - Os órgãos de que tratam os itens 1 a 3 deste artigo, subordinam-se por linha de autoridade integral.

§ 2º - Os Conselhos de que trata o item 4 deste artigo, são vinculados a cada unidade organizacional, por linha de coordenação, vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas pelo Governo Federal, cuja execução e controle ficam sob a responsabilidade do Município.

## **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

### **CAPÍTULO I DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 22.** A Controladoria Interna tem a função de: coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira; o sistema de pessoal; a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais; os bens em almoxarifado; as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes; obras públicas e reformas; as operações de crédito; os suprimentos de fundos; as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, dentre outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE GOVERNO**

**Art. 23.** Compete à Secretaria de Governo formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com as demais Secretarias Municipais; coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo nos níveis municipal e federal e com a sociedade; coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto do Poder Legislativo Municipal; **assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa**; gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais; acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração; promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais



# Prefeitura de **Paraipaba**

das Políticas Públicas; coordenar, juntamente com a Ouvidoria Geral do Município, as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando o direito à resposta; subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade; promover a gestão do suporte administrativo do Chefe do Executivo; promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Governo Municipal junto aos Distritos e demais localidades, em articulação com as demais secretarias; coordenar a política Municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por atribuições coordenar as atividades de administração, e, ainda, prestar à Prefeitura diretamente, os serviços relativos às áreas de pessoal, material, patrimonial, zeladoria, vigilância, arquivo, protocolo e almoxarifado, competindo-lhe especificamente: prestar os serviços gerais necessários ao funcionamento regular da administração direta em geral; Promover estudos e sugerir ao Chefe do Poder Executivo, modificações nos planos, programas e projetos das secretarias; Propor a política de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais, de acordo com as diretrizes da administração geral da Prefeitura; Promover a participação das secretarias e demais órgãos na elaboração de planos e programas do Governo Municipal; Acompanhar a execução de planos e programas do Governo Municipal, avaliando e controlando os seus resultados; Promover, na Prefeitura, a implantação das diretrizes de modernização administrativa, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas; Cooperar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura Municipal; Recrutar, selecionar e treinar pessoal, bem como executar as atividades necessárias ao seu pagamento e controle; Zelar pela guarda, conservação e controle do patrimônio e imobiliário do Município; Conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações; Prestar serviços de zeladoria, segurança, arquivo, protocolo, registro e publicações dos atos oficiais; Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes; Proceder a execução e controle do processamento de dados no âmbito da Administração Municipal; Comprar e fornecer o material necessário ao funcionamento da máquina municipal; Coordenar as atividades de planejamento financeiro do município de Paraipaba; Executar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos; Receber, movimentar e guardar a movimentação de dinheiro e outros valores do Município; Avaliar permanentemente a economia do Município, como também, a execução da política financeira e da administração tributária, econômica, fiscal do Município; Efetuar a contabilidade geral e administrativa dos recursos financeiros, a inscrição e cobrança da dívida ativa; Proceder a avaliação dos imóveis através da Comissão de Avaliação de imóveis; Executar a política fiscal do Município; Acompanhar e controlar a execução orçamentária; Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Prefeito, além de auxiliar nas atividades provenientes de serviços delegados pelo Governo Federal, como a Junta do Serviço Militar.

## **CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**Art. 25.** A Secretaria de Educação e Desporto tem a finalidade de desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio;



# Prefeitura de Paraipaba

elaborar planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos seus educandos; desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao município, buscando aprimorar a qualidade do ensino; desenvolver programas e projetos de combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos; zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e outros entes da federação; além de ter como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho; estimular o empreendedorismo e o protagonismo juvenil, além de articular e implementar as políticas públicas e sociais de esporte e lazer; planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, inclusive mediante incentivos às práticas organizadas pela população e de desenvolvimento comunitário; implantar e manter equipamentos destinados à prática de esportes, recreação e lazer; prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à área de atuação da Secretaria; promover, de forma constante, o esporte e o lazer em nível da administração municipal, institucionalizando as ações a sua área de atuação, conforme previstas na legislação federal, estadual e municipal; acompanhar as necessidades e anseios das comunidades com o objetivo de prescrever e implantar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer; executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização; implementar, apoiar e estimular Projetos de Esporte e Lazer que visem atender as necessidades das pessoas com deficiência; promover Programas de Educação Esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais de Cultura, Promoção Social e Saúde; promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e de lazer, através de uma criteriosa programação do uso, com o apoio e suporte técnico para controle, entre outras.

## CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 26.** A Secretaria de Saúde tem por finalidade: a formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área de saúde, competindo-lhe, ainda, promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação, além de manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município; estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas; administrar e zelar as unidades de saúde, no sentido de melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde; promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação e campanhas de vacinação; desenvolver outras atividades afins.

## CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 27.** A Secretaria de Assistência Social tem a finalidade de desenvolver uma política de proteção social no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população, através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento das necessidades básicas de seus usuários, por meio de políticas públicas que visem: proteger a família, a maternidade, a infância, o adolescente e o idoso; promover a integração ao mercado de trabalho; habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais, promovendo sua integração à vida comunitária; orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do Benefício de



# Prefeitura de **Paraipaba**

Prestação Continuada, bem como realizar a sua revisão; promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social; administrar e zelar pelas unidades de atenção à criança e ao adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar e avaliar a rede de prestação de serviços.

## **CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 28.** A Secretaria de Infraestrutura é o órgão responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infraestrutura e urbanização, envolvendo: a construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental; a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; a atualização da planta cadastral do município; a fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; a administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados.

## **CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 29.** Compete à Secretaria de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos desenvolver as políticas públicas de fomento à agropecuária, pesca, recursos hídricos e meio ambiente; providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e pesqueiro e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção; promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais; incentivar as ações no meio rural objetivando a produção de gêneros básicos para o abastecimento das áreas urbanas; promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural, aos recursos hídricos, pesca e meio ambiente; manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades pertinentes à Secretaria; desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais;

## **CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art. 30.** A Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente tem como objetivos: proporcionar a infraestrutura básica necessária à prática do turismo, apoiando e realizando os investimentos na produção, criação e qualificação dos empreendimentos, equipamentos e instalações ou serviços turísticos; implementar o Plano de Desenvolvimento Turístico Participativo; realizar a elaboração sistemática de pesquisas sobre a oferta e demanda turística; tomar medidas específicas a fim de capacitar os profissionais envolvidos com a área do turismo; promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras; incentivar e coordenar as manifestações sócio culturais em conformidade com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município; promover atividades recreativas e turísticas voltadas para a cultura; desenvolver políticas de incentivo e proteção aos artistas e artesãos locais; implementar o Plano Municipal de Cultura, além de coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental; coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em



# Prefeitura de **Paraipaba**

colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo; coordenar a elaboração de proposta de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; coordenar e monitorar a implementação de planos, programas e ações decorrentes das políticas ambientais; implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental; elaborar, coordenar, executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental; normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município; coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município; gerenciar o Fundo Municipal do Meio Ambiente; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **CAPÍTULO X DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

**Art. 31.** Os órgãos de aconselhamento que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

*Parágrafo único.* Os órgãos de que trata o caput deste artigo se sujeitam à orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

## **CAPÍTULO XI DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

**Art. 32.** Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Paraipaba reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

## **TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS**

**Art. 33.** As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, que instituirá o Regimento Interno, observado ao disposto no art. 3º, desta Lei.

## **TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 34.** Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX, do art. 37, da Constituição Federal.

*Parágrafo único.* A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

**Art. 35.** A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de Paraipaba será permitida, desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.



# Prefeitura de **Paraipaba**

## TÍTULO V DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

**Art. 36.** O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

**Art. 37.** O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

**Art. 38.** A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo III desta Lei.

§ 2º. A remuneração do ocupante de cargo comissionado não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.

§ 3º. O valor do subsídio dos Secretários Municipais é o definido em lei específica, conforme disposto no art. 29, inciso V, da Constituição Federal.

**Art. 39.** Lei específica disporá sobre a reestruturação do plano de carreira dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo.

*Parágrafo único.* A lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da Administração Pública Municipal.

## TÍTULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 40.** Ficam criadas, em conformidade com o disposto no Anexo IV, deste Diploma Legal, as funções gratificadas, que deverão ser destinadas, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 41.** Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem



# Prefeitura de **Paraipaba**

necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida nesse diploma legal.

**Art. 42.** Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, parágrafo 1º. Da Lei No. 4.320/1964.

**Art. 43.** Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no artigo anterior, utilizando as seguintes fontes de recurso:

I - Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1º e § 2º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2016;

II - Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1º e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8º. parágrafo único, da Lei Complementar no. 101/2000;

III - Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2017, referidas no inciso III, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2017;

IV - Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitadas as condições estabelecidas nas Resoluções Nº. 40 e 43 do Senado Federal.

**Art. 44.** O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinados exclusivamente à propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente Lei, tratando-se, portanto, de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º. II da Lei Complementar No. 95/1998.

**Art. 45.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 46.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais Nº 597 de 25 de janeiro de 2013, Nº 617 de 31 de maio de 2013 e Nº 661 de 30 de janeiro de 2015.

**PAÇO DA PREFEITURA DE PARAIPABA**, em 05 de janeiro de 2017.

  
**DIMITRI RABELO BATISTA CASTRO**  
Prefeito de Paraipaba

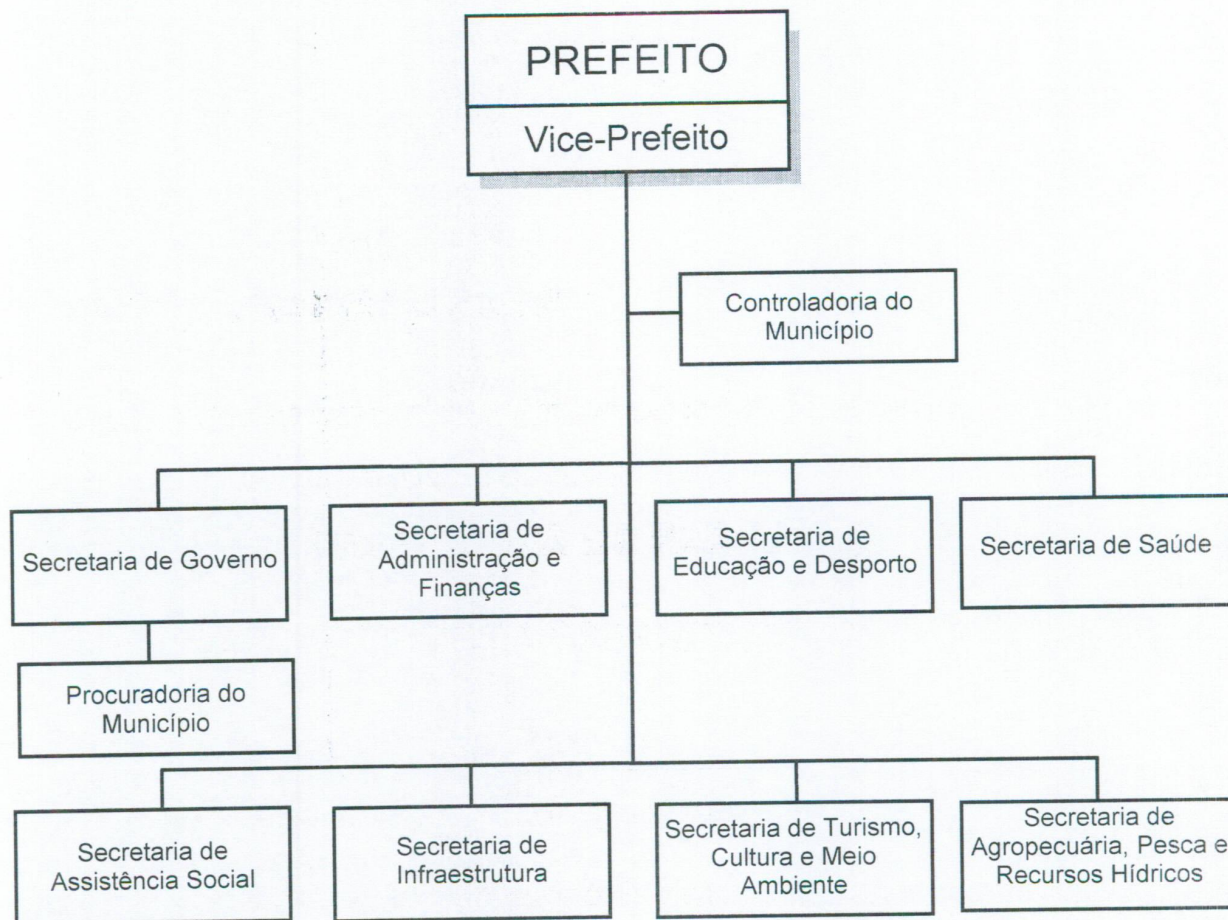


# Prefeitura de **Paraipaba**

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 37, DA LEI Nº 707, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



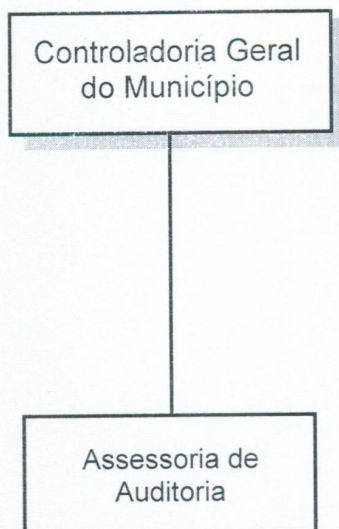
*B*



Prefeitura de  
**Paraipaba**

**PREFEITURA DE PARAIPABA**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

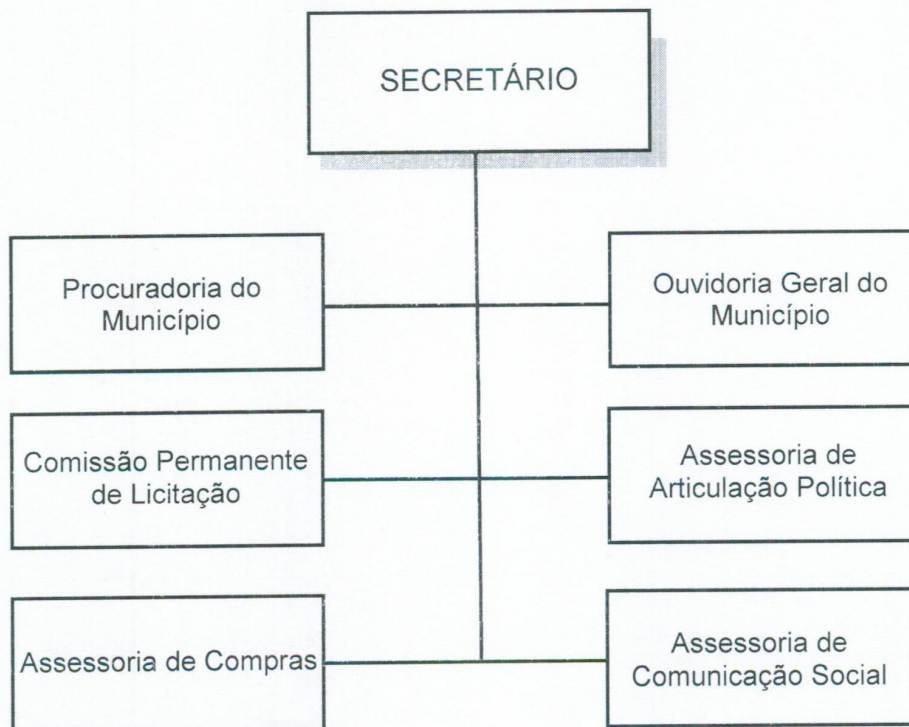




Prefeitura de  
**Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DE GOVERNO

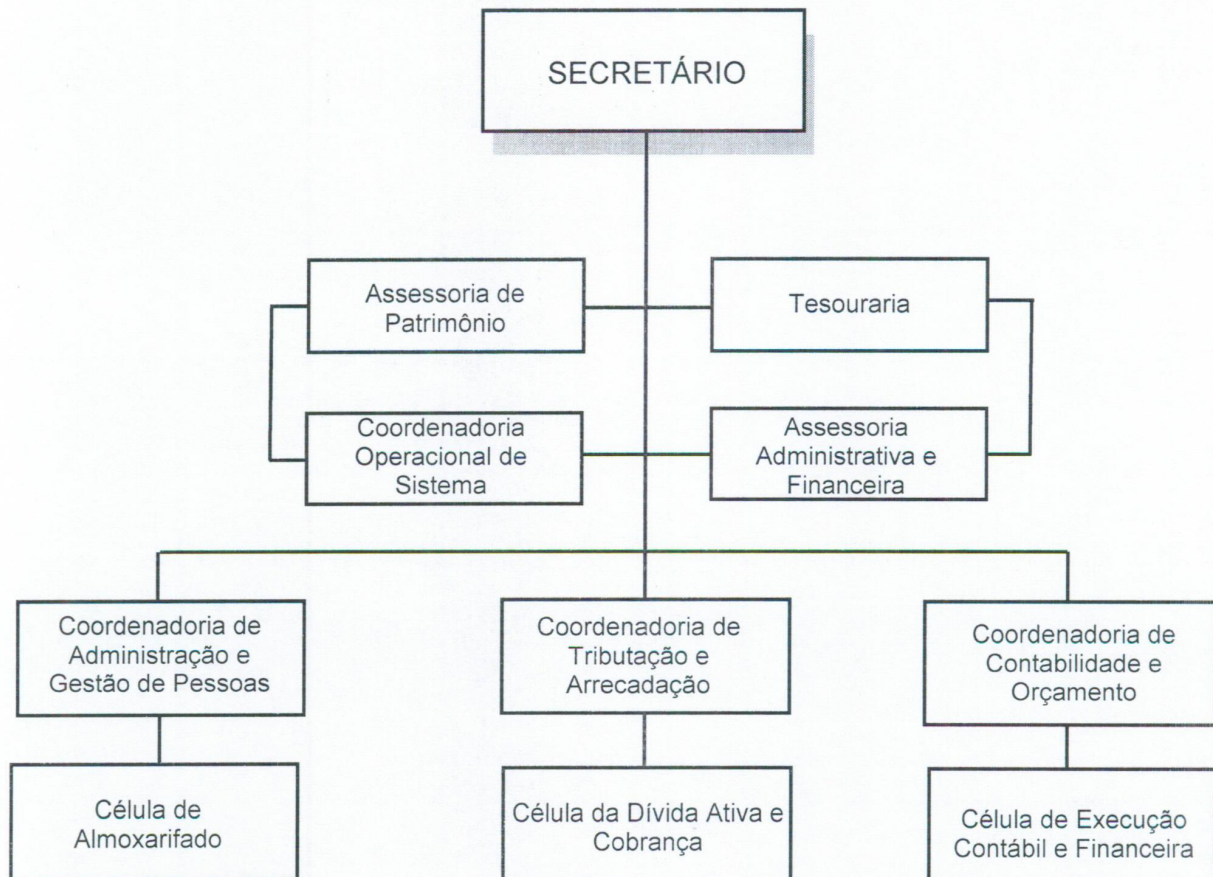




Prefeitura de  
**Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

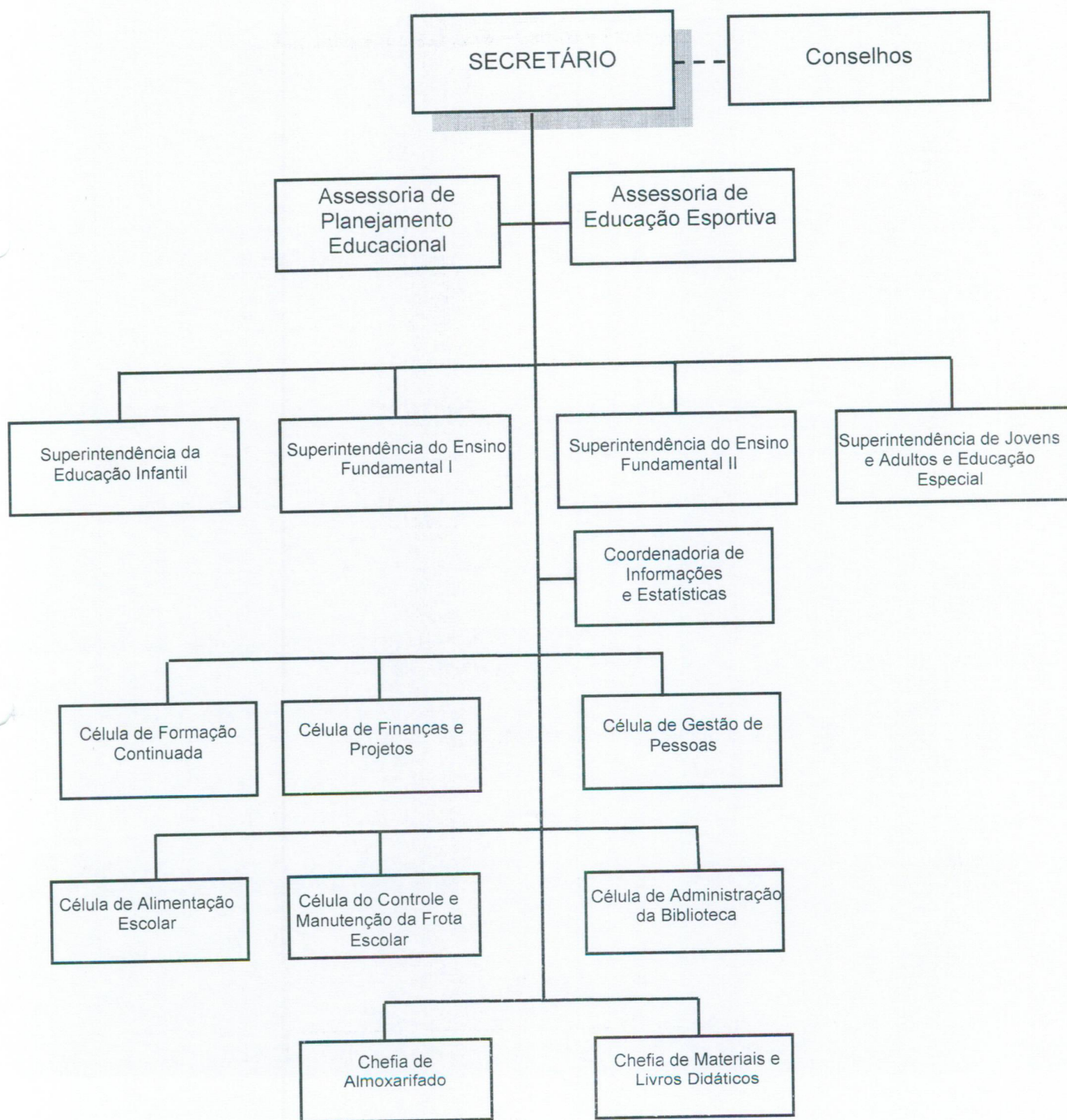




# Prefeitura de **Paraipaba**

## **PREFEITURA DE PARAIPABA**

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

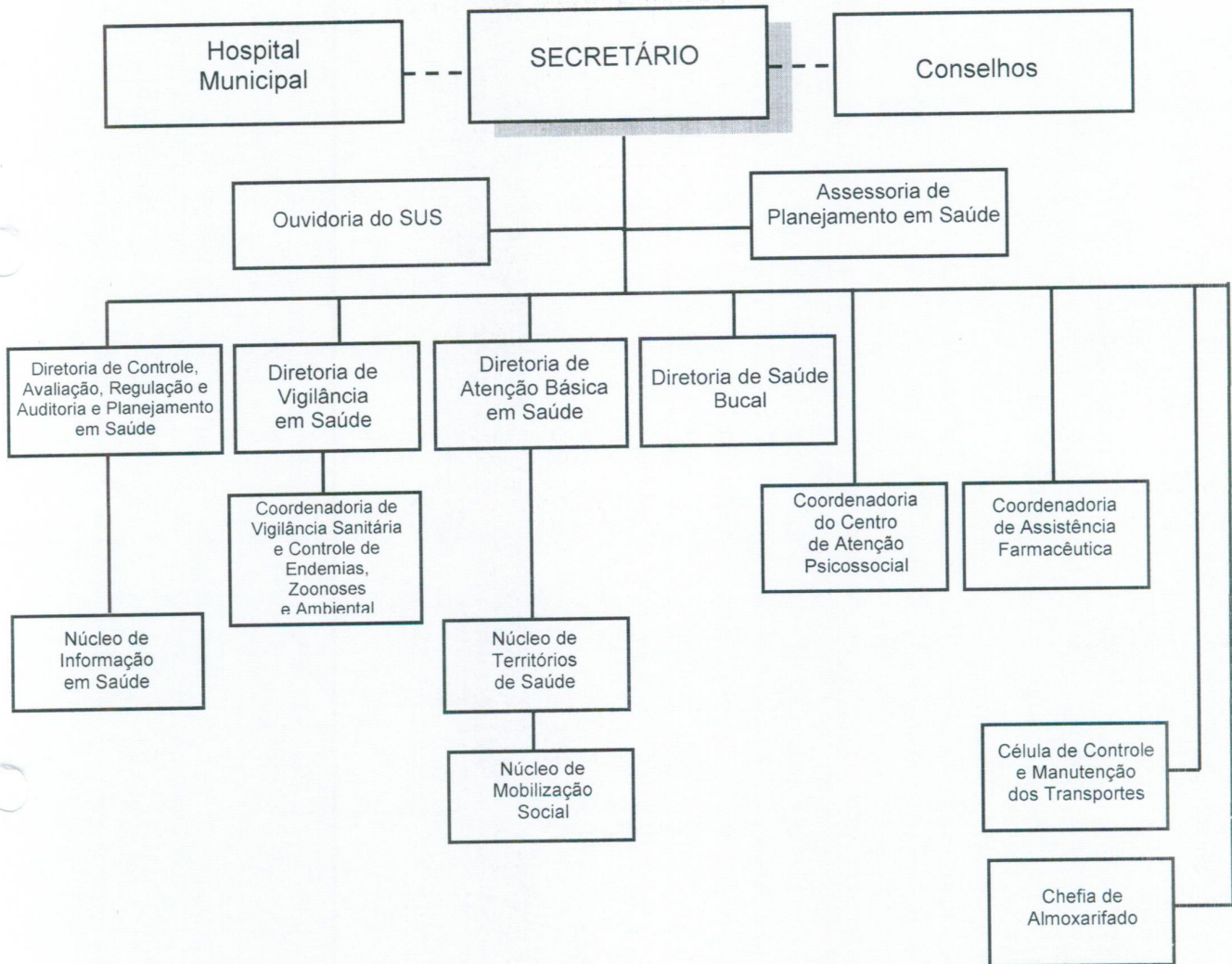




# Prefeitura de **Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DE SAÚDE



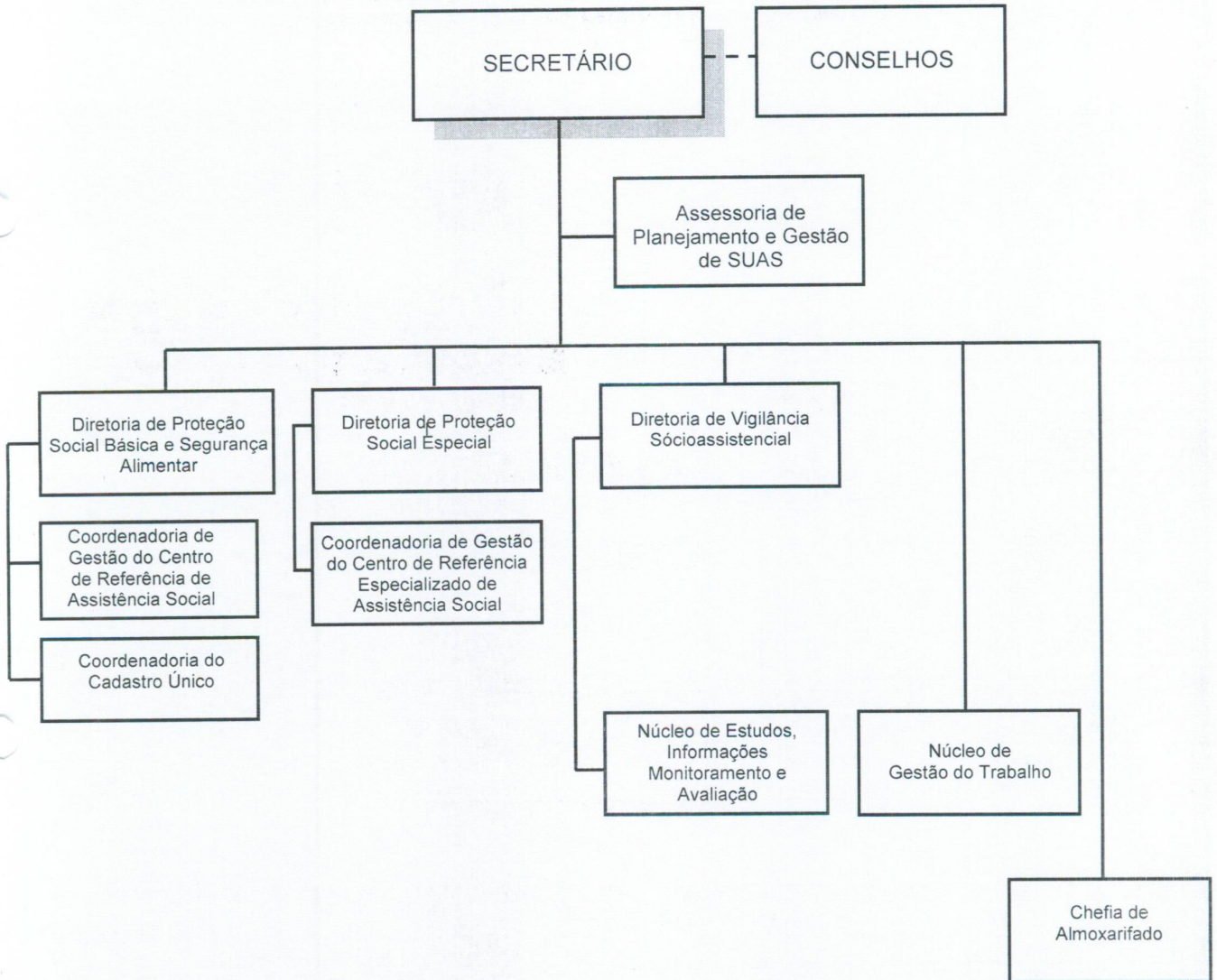
A



Prefeitura de  
**Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

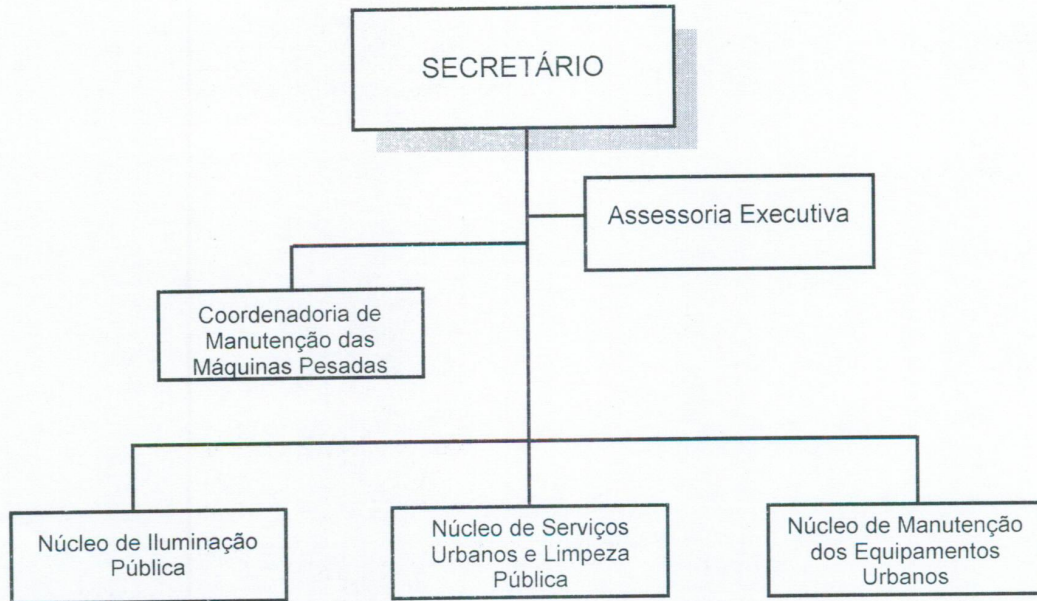




Prefeitura de  
**Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

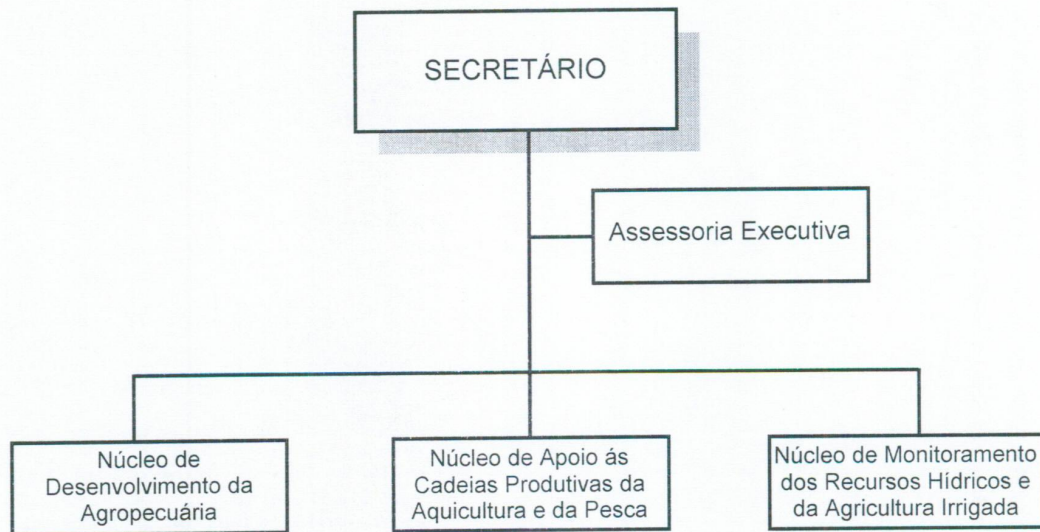




Prefeitura de  
**Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DA AGROPECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

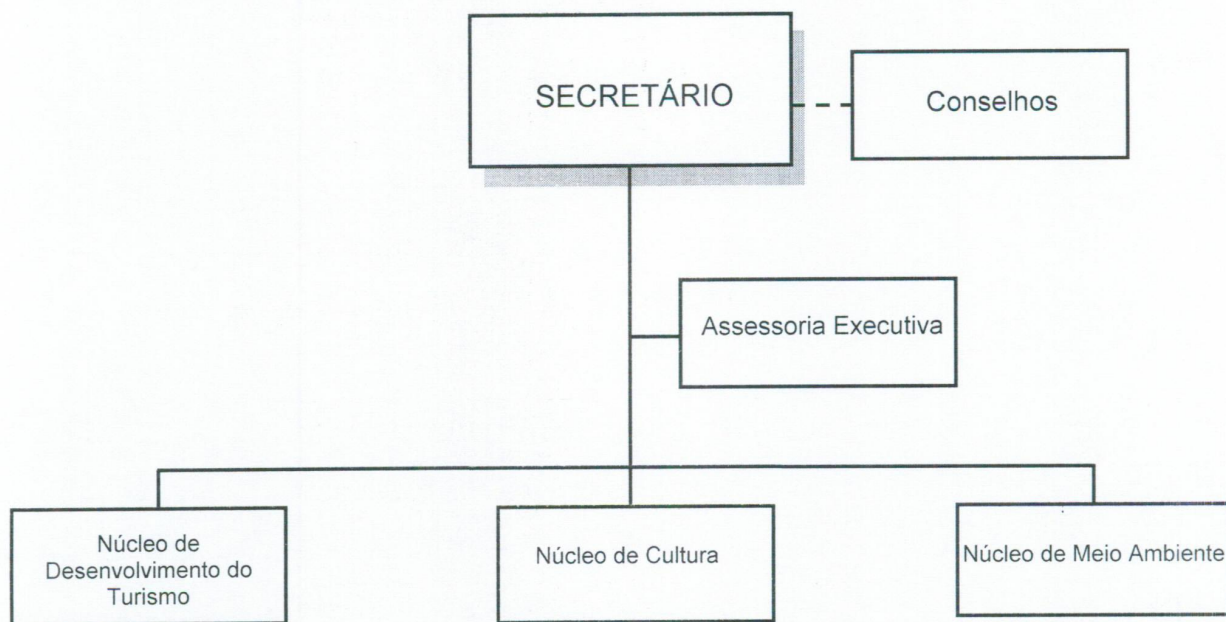




Prefeitura de  
**Paraipaba**

## PREFEITURA DE PARAIPABA

### SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE





# Prefeitura de Paraipaba

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 37, DA LEI Nº. 707, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

### 01 – CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Controlador do Município	DNS-1	01
Assessor de Auditoria	DNS-4	01
Assistente Técnico	DAS-6	01
Assistente de Gestão I	DAS-8	01
Assistente de Gestão II	DAS-9	02

### 02 – SECRETARIA DE GOVERNO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Governo	(*)	01
Procurador do Município	DNS-1	01
Assessor Jurídico I	DNS-5	02
Assessor Jurídico II	DNS-7	03
Ouvidor Geral do Município	DAS-2	01
Assessor de Articulação Política	DNS-2	01
Pregoeiro	DNS-3	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-4	01
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DAS-4	02
Diretor de Compras	DNS-6	01
Coordenador de Cadastro	DAS-2	01
Assessor de Comunicação Social	DAS-2	01
Assistente de Marketing e Eventos	DAS-5	01
Assistente Técnico	DAS-6	03
Assistente de Gestão I	DAS-8	02
Assistente de Gestão II	DAS-9	04

### 03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Administração e Finanças	(*)	01
Tesoureiro	DNS-4	01
Assessor de Patrimônio	DNS-4	01



# Prefeitura de **Paraipaba**

Assessor Administrativo Financeiro	DAS-1	01
<b>Coordenadoria Operacional de Sistema</b>	DAS-2	01
<b>Coordenadoria de Administração e Gestão de Pessoas</b>	DAS-2	01
Gerente de Célula de Almoxarifado	DAS-4	01
<b>Coordenadoria de Tributação e Arrecadação</b>	DAS-2	01
Gerente de Célula da Dívida Ativa e Cobrança	DAS-4	01
<b>Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento</b>	DAS-2	01
Gerente de Célula de Execução Contábil e Financeira	DAS-4	01
Assistente Técnico	DAS-6	02
Assistente de Gestão I	DAS-8	03
Assistente de Gestão II	DAS-9	04

## 04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Educação e Desporto	(*)	01
<b>Assessor de Planejamento Educacional</b>	DNS-4	01
<b>Assessor de Educação Esportiva</b>	DNS-4	01
Coordenador de Atividades Esportivas	DAS-2	01
Gerente de Núcleo de Controle dos Equipamentos Esportivos	DAS-3	01
Assistente de Manutenção dos Equipamentos Esportivos	DAS-7	05
<b>Assessor de Eventos</b>	DAS-1	01
<b>Superintendente de Educação Infantil</b>	DAS-1	01
<b>Superintendente de Ensino Fundamental I</b>	DAS-1	01
<b>Superintendente de Ensino Fundamental II</b>	DAS-1	01
<b>Superintendente de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial</b>	DAS-1	01
Supervisor Educacional	DAS-3	10
Gerente da Célula de Formação Continuada	DAS-4	01
Gerente da Célula de Finanças e Projetos	DAS-4	01
Coordenador de Informações e Estatísticas Educacionais	DAS-2	01
Gerente da Célula de Gestão de Pessoas	DAS-4	01
Gerente da Célula de Alimentação Escolar	DAS-4	01
Gerente da Célula de Controle da Frota Escolar	DAS-4	01
Gerente da Célula de Administração da Biblioteca	DAS-4	01
Chefia de Almoxarifado	DAS-5	01
Chefia de Materiais e Livros Didáticos	DAS-5	01
Diretor de Unidade Educacional II (De 401 a 600 alunos)	DEB-1	04
Diretor de Unidade Educacional III (De 201 a 400 alunos)	DEB-2	11
Diretor de Unidade Educacional IV (De 150 a 200 alunos)	DEB-3	12
Coordenador Pedagógico I (De 401 a 600 alunos)	DEB-4	04



# Prefeitura de Paraipaba

Coordenador Pedagógico II (De 201 a 400 alunos)	DEB-5	11
Coordenador Pedagógico III (De 80 a 200 alunos)	DEB-6	16
Coordenador de Apoio Estudantil I (De 401 a 600 alunos)	DEB-7	03
Coordenador de Apoio Estudantil II (De 150 a 400 alunos)	DEB-8	10
Assessor Técnico	DNS-8	02
Assistente Técnico	DAS-6	05
Assistente de Gestão I	DAS-8	05
Assistente de Gestão II	DAS-9	18

## 05 – SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Saúde	(*)	01
Assessor de Planejamento em Saúde	DNS-4	01
Ouvidor do SUS	DAS-2	01
<b>Diretoria de Controle, Avaliação, Regulação, Auditoria, Planejamento em Saúde e Finanças</b>	DAS-1	01
Gerente de Núcleo de Informação em Saúde	DAS-3	01
<b>Diretor de Vigilância em Saúde</b>	DAS-1	01
Coordenador de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias e Zoonoses e Ambiental	DAS-2	01
<b>Diretor de Atenção Básica em Saúde</b>	DAS-1	01
Gerente de Núcleo de Territórios de Saúde	DAS-3	02
Gerente de Núcleo de Mobilização Social	DAS-3	01
<b>Diretor de Saúde Bucal</b>	DAS-1	01
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial	DAS-2	01
Coordenador de Assistência Farmacêutica	DAS-2	01
Chefe de Almoarifado	DAS-5	01
Gerente de Célula de Controle e Manutenção dos Transportes	DAS-4	01
<b>Diretor Geral do Hospital</b>	DNS-2	01
<b>Diretor Clínico do Hospital</b>	DNS-2	01
<b>Chefe da Enfermagem do Hospital</b>	DNS-4	01
Assessor Técnico	DNS-8	02
Assistente Técnico	DAS-6	05
Assistente de Gestão I	DAS-8	10
Assistente de Gestão II	DAS-9	15

## 06 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Assistência Social	(*)	01
Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS	DNS-4	01
<b>Diretor de Proteção Social Básica e Segurança Alimentar e Nutricional</b>	DAS-1	01



# Prefeitura de **Paraipaba**

Coordenador de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social	DAS-2	01
Coordenador do Cadastro Único	DAS-2	01
<b>Diretor de Proteção Social Especial</b>	DAS-1	01
Coordenador de Gestão do Centro de Referência Especializado da Assistência Social	DAS-2	01
<b>Diretor de Vigilância Sócioassistencial</b>	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Estudos, Informações, Monitoramento e Avaliação	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Gestão do Trabalho	DAS-3	01
Chefe de Almoxarifado	DAS-5	01
Assistente Técnico	DAS-6	04
Assistente de Gestão I	DAS-8	04
Assistente de Gestão II	DAS-9	10

## 07 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Infraestrutura	(*)	01
<b>Assessor Executivo</b>	DNS-4	01
<b>Coordenador de Máquinas Pesadas</b>	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Iluminação Pública	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços Urbanos e Limpeza Pública	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Manutenção dos Equipamentos Urbanos	DAS-3	01
Administrador Distrital	DAS-5	15
Assistente Técnico	DAS-6	03
Assistente de Gestão I	DAS-8	05
Assistente de Gestão II	DAS-9	15

## 08 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Agropecuária, Pesca e Recursos Hídricos	(*)	01
Assessor Executivo	DNS-4	01
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Agricultura e da Pesca	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Monitoramento dos Recursos Hídricos e da Agricultura Irrigada	DAS-3	01
Assistente Técnico	DAS-6	01
Assistente de Gestão I	DAS-8	02
Assistente de Gestão II	DAS-9	03



# Prefeitura de **Paraipaba**

## 09 – SECRETARIA DO TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário do Turismo, Cultura e Meio Ambiente	(*)	01
Assessor Executivo	DNS-4	01
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento do Turismo	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Cultura	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Meio Ambiente	DAS-3	01
Assistente Técnico	DAS-6	01
Assistente de Gestão I	DAS-8	02
Assistente de Gestão II	DAS-9	05

PAÇO DA PREFEITURA DE PARAIPABA, em 05 de janeiro de 2017.

**DIMITRI RABELO BATISTA CASTRO**  
Prefeito de Paraipaba



# Prefeitura de **Paraipaba**

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 38, DA LEI Nº 707 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

## TABELA DE REMUNERAÇÃO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLOGIA	Remuneração		TOTAL (R\$)
	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	
DNS-1	2.400,00	3.600,00	6.000,00
DNS-2	2.000,00	3.000,00	5.000,00
DNS-3	1.800,00	2.700,00	4.500,00
DNS-4	1.000,00	3.000,00	4.000,00
DNS-5	1.400,00	2.100,00	3.500,00
DNS-6	1.200,00	1.800,00	3.000,00
DNS-7	1.000,00	1.500,00	2.500,00
DNS-8	800,00	1.200,00	2.000,00
DAS-1	1.200,00	1.800,00	3.000,00
DAS-2	1.000,00	1.500,00	2.500,00
DAS-3	780,00	1.420,00	2.200,00
DAS-4	800,00	1.200,00	2.000,00
DAS-5	720,00	1.080,00	1.800,00
DAS-6	600,00	900,00	1.500,00
DAS-7	500,00	800,00	1.300,00
DAS-8	480,00	720,00	1.200,00
DAS-9	420,00	630,00	1.050,00
DEB-1	1.200,00	1.300,00	2.500,00
DEB-2	1.100,00	1.200,00	2.300,00
DEB-3	1.000,00	1.100,00	2.100,00
DEB-4	1.200,00	1.100,00	2.300,00
DEB-5	1.100,00	1.000,00	2.100,00
DEB-6	900,00	900,00	1.800,00
DEB-7	800,00	600,00	1.400,00
DEB-8	600,00	500,00	1.100,00

(\*) A partir da Emenda Constitucional n.º 19, de 05 de junho de 1998, a remuneração dos Secretários Municipais passou a ser fixada em parcela única, pela Câmara Municipal, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

PAÇO DA PREFEITURA DE PARAIPABA, em 05 de janeiro de 2017.

  
**DIMITRI RABELO BATISTA CASTRO**  
Prefeito de Paraipaba



Prefeitura de  
**Paraipaba**

ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 40, DA LEI Nº 707, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	60	150,00
	FG-2	50	250,00
	FG-3	50	350,00
	FG-4	30	450,00
	FG-5	20	550,00

PAÇO DA PREFEITURA DE PARAIPABA, em 05 de janeiro de 2017.

**DIMITRI RABELO BATISTA CASTRO**  
Prefeito de Paraipaba