



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 461, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

Publicação - APRECE
Diário Oficial dos Municípios
Nº 1588 ; Pág. 43
Em 15/12/2016
Prof. Manoel Alves

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDORETAMA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO I
DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos de 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 com as estabelecidas no Regimento Interno instituído pelo Chefe do Poder Executivo mediante Decreto, que definirá competências, deveres e responsabilidades.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

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, os seguintes:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – desconcentração; e
- 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 e realização plena de seu potencial econômico e redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, 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 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 sua solução, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

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

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III – complementariedade 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 as diretrizes estabelecidas nesta Lei, 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 Investimento;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – Orçamento Anual;

IV – Programação financeira e 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 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

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 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 público 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 competências para a prática de atos administrativos quando se tratar de:

I – lotação e relotação nos quadros de pessoal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

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;

VIII – homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificações 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 nº4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que permite a fase da liquidação da despesa, e da Lei federal de nº. 8.666/96 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

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

XII – gerência dos recursos orçamentários e financeiros a 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, indicara 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:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

I – Solicitar a Chefe do Poder Executivo Municipal a aquisição de bens de uso comum (de consumo ou permanentes), para contratação de serviços e obras de engenharia;

II – Autorizar despesas;

III - Homologar as licitações e assinar os respectivos contratos;

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

SESSÃO 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.

TITULO 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.

CAPITULO 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:

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

1.1. GABINETE DO PREFEITO

- 1.1.1. Chefia de Gabinete
- 1.1.2. Assessoria Jurídica do Gabinete
- 1.1.3. Assessoria Especial do Gabinete
- 1.1.4. Assessoria de Comunicação Institucional
- 1.1.5. Assessoria de Marketing e Eventos

1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 1.2.1. Procuradoria Fiscal
- 1.2.2. Assessoria Jurídica da Procuradoria

1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.4. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2. ÓRGÃOS AUXILIARES

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 2.1.1. Assessoria de Planejamento
- 2.1.2. Tesouraria
- 2.1.3. Assessoria de Recursos Humanos
- 2.1.4. Coordenadoria de Contratos e Convênios
- 2.1.5. Coordenadoria de Almocharifado e Patrimônio
- 2.1.6. Coordenadoria de Administração Tributaria
 - 2.1.6.1 Núcleo de Arrecadação e Fiscalização de Tributos
 - 2.1.6.2. Núcleo de Controle da Dívida Ativa
- 2.1.7. Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

3. ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E JUVENTUDE

3.1.1. Diretoria

3.1.1.1. Diretoria Administrativa

3.1.1.2. Diretoria Pedagógica

3.1.2. Coordenadoria de Gestão Pedagógica

3.1.2.1. Núcleo de Educação Infantil

3.1.2.2. Núcleo de Ensino Fundamental Anos Iniciais – (Gerente PAIC /PNAIC)

3.1.2.3. Núcleo de Formação do 1º ano do Ensino Fundamental

3.1.2.4. Núcleo de Formação do 2º ano do Ensino Fundamental

3.1.2.5. Núcleo de Formação do 3º ano Língua Portuguesa e Matemática EF

3.1.2.6. Núcleo de Formação do 4º e 5º anos Língua Portuguesa EF

3.1.2.7. Núcleo de Formação do 4º e 5º anos Matemática EF

3.1.2.8. Núcleo de Formação de Ciências da Natureza/Educação Ambiental EF Anos Finais

3.1.2.9. Núcleo de Formação de Linguagens e Códigos EF Anos Finais

3.1.2.10. Núcleo de Formação de Ciências Humanas/Africanidade EF Anos Finais

3.1.2.11. Núcleo de Formação de Artes e Formação Humana EF Anos Finais

3.1.2.12. Núcleo de Formação de Jovens e Adultos

3.1.2.12.1. Gerência Educação Inclusiva e Serviços Educacionais Especializados

3.1.2.14. Núcleo de Tecnologias Educacionais

3.1.3. Coordenadoria da Gestão Escolar

3.1.3.1. Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Educação

3.1.3.2. Núcleo da Alimentação Escolar



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

- 3.1.3.3. Núcleo do Transporte Escolar
- 3.1.3.4. Núcleo de Convênios, Contratos e Prestação de Contas
- 3.1.3.5. Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio
- 3.1.3.6. Núcleo de Manutenção, Reformas e Obras da Rede Escolar
- 3.1.4. Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Educacional
 - 3.1.4.1. Núcleo de Estatística Educacional e Secretaria Escolar
 - 3.1.4.2. Núcleo de Programas e Projetos Educacionais (EJA-Turmas novas e Mais Educação)
 - 3.1.4.3. Núcleo de Supervisão Escolar – Mais Educação
 - 3.1.4.4. Núcleo de Supervisão Escolar – Programas
 - 3.1.4.5. Gerência de Apoio aos Conselhos e Colegiados Escolares
- 3.1.5. Coordenadoria de Cultura, Arte e Educação
 - 3.1.5.1. Gerência de Políticas do Livro, Acervos Documentais e Bibliotecas
 - 3.1.5.2. Gerência de Apoio da Preservação e Manifestações Culturais
- 3.1.6. Coordenadoria de Políticas da Juventude
 - 3.1.6.1. Gerência de Desenvolvimento do Protagonismo Juvenil
 - 3.1.6.2. Núcleo de Apoio ao Ensino Superior

3.2. SECRETARIA DE SAÚDE

- 3.2.1. Ouvidoria
- 3.2.2. Assessoria de Planejamento e Execução de Projetos
- 3.2.3. Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria
 - 3.2.3.1. Núcleo Central de Regulação
 - 3.2.3.2. Núcleo de Informação e Controle de Serviços de Saúde
 - 3.2.3.3. Núcleo de Auditoria



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

3.2.4. Coordenadoria de Políticas e Atenção à Saúde

3.2.4.1. Núcleo de Atenção Primária

3.2.4.2. Núcleo de Atenção Especializada

3.2.4.3. Núcleo de Laboratório Municipal

3.2.4.4. Núcleo de Saúde Bucal

3.2.5. Coordenadoria de Promoção à Saúde

3.2.5.1. Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Vetores

3.2.5.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica, Informação e Análise em Saúde.

3.2.5.3. Núcleo de Assistência Farmacêutica

3.2.6. Coordenadoria Administrativa

3.2.6.1. Núcleo de Administração de Pessoal

3.2.7. Hospital Municipal de Pindoretama

3.2.7.1. Diretoria Geral

3.2.7.2. Diretoria Clínica

3.2.7.2.1. Núcleo de Enfermagem

3.2.7.2.2. Núcleo de Divisão Médica

3.3. SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.1. Assessoria de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social

3.3.2. Coordenadoria de Assistência Social e Benefícios Eventuais

3.3.2.1. Núcleo do CRASS

3.3.2.2. Núcleo do CREAS

3.3.2.3. Núcleo do Trabalho

3.3.2.4. Núcleo de Habilitação



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

3.3.2.5. Núcleo da Melhor Idade

3.3.2.6. Núcleo de Proteção à Cidadania

3.3.3. Coordenadoria Do Programa Bolsa Família

3.3.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira

3.4. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.4.1. Assessoria Técnica

3.4.1. Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos

3.4.1.1. Núcleo de Edificação e Fiscalização de Obras e Posturas

3.4.1.2. Núcleo de Controle, Uso e Ocupação do Solo

3.4.1.3. Núcleo de Limpeza, Coleta e Reciclagem do Lixo

3.4.1.4. Núcleo de Cemitérios

3.4.2. Coordenadoria de Transportes e Manutenção

3.4.2.1. Núcleo de Transportes e Abastecimento

3.4.2.2. Núcleo de Conservação e Manutenção de Estradas

3.4.2.3. Núcleo de Manutenção Elétrica, Maquinas e Equipamentos

3.4.3. Coordenadoria de Urbanismo

3.4.3.1. Núcleo de Execução do Plano Diretor

3.4.4. Coordenadoria Administrativo-Financeira

3.4.5. Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços

3.4.5.1. Núcleo de Captação de Investimentos

3.4.5.2. Núcleo de Apoio ao Crédito

3.5. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

3.5.1. Assessoria Técnica

3.5.2. Coordenadoria de Meio Ambiente

3.5.2.1. Núcleo de Preservação Ambiental

3.5.2.2. Núcleo de Licenciamento Ambiental

3.5.3. Coordenadoria de Produção Agropecuária

3.5.3.1. Núcleo de Apoio a Produção, Comercialização e Abastecimento da Agropecuária

3.5.3.2. Núcleo de Apoio e Fortalecimento do Associativismo Produtivo

3.5.4. Coordenadoria Administração Financeira

3.6. SECRETARIA DO TURISMO

3.6.1. Diretoria Executiva

3.6.2. Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo

3.6.2.1. Núcleo de Marketing e Promoção e de Eventos

3.6.3. Coordenadoria Administrativa-Financeira

3.7. SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

3.7.1. Coordenadoria do Desporto

3.7.2.1. Núcleo de Fomento ao Esporte Amador

3.7.2.2. Núcleo de Gestão de Equipamento Esportivos

3.7.2.3. Núcleo de Interiorização do Esporte

3.7.3. Coordenadoria do Lazer

3.7.3.1. Núcleo de Promoção ao Lazer

3.7.4. Coordenadoria Administrativa-Financeira



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

4.1. Conselhos Municipais.

5. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM GOVERNO FEDERAL

5.1. Junta do Serviço Militar

5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

6. ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

6.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

§ 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 tratar 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.

§ 4º Os órgãos autônomos serão regidos por legislação própria e supervisionados pela Administração Central.

TITULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao prefeito nas Funções de políticas administrativas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta, além de: registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; acompanhar junto as repartições públicas municipais o ritmo de providências determinadas pelo Prefeito; sugerindo medidas tendentes a melhorar a relação do Gabinete com as outras secretarias; dar apoio e assessoramento amplo e direto ao Prefeito; inclusive de fiscalização dos atos do governo.

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 23. A chefia de Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido de planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do gabinete e de suas unidades subordinadas; assistir ao Prefeito em sua representação política e social; e desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito, além de produzir todos os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, de controlar e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no gabinete, comunicando ao Núcleo de Administração de Pessoal as movimentações de faltas, férias, licenças e outras ocorrências típicas da função.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE

Art. 24. A Assessoria Jurídica do Gabinete está subordinada a Chefia de Gabinete e a esta incumbe analisar todos os documentos emitidos pelo Gabinete do Prefeito, assim como os documentos que serão assinados pelo Prefeito, tais como: projetos de leis, decretos, convênios e portarias.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE

Art. 25. A Assessoria Especial do Gabinete está subordinada ao Prefeito Municipal, e a esta incube:

I - promover e articular os contatos sociais e políticos do Prefeito;

II - atender, orientar e encaminhar as pessoas que procuram o Gabinete do Prefeito;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

III - assistir ao Prefeito nas ações junto à Câmara Municipal;

IV - programar, organizar e coordenar as atividades de articulação e apoio parlamentar;

V - informar os interessados, quando autorizado, das decisões dos assuntos encaminhados ao Gabinete, através de processos de vereadores, secretários e autoridades políticas;

VI - controle do cumprimento dos prazos constitucionais, legais e regimentais relativos aos atos da Câmara;

VII - desempenhar atribuições relativas à comunicação com a sociedade por intermédio da divulgação dos atos e realizações do Prefeito e, relativamente aos temas que lhe forem determinados, falando em seu nome e promovendo o esclarecimento do impacto dos programas e políticas de governo sobre os cidadãos, contribuindo para sua compreensão e expressando os pontos de vista do Prefeito, por determinação deste, em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa;

VIII - executar outras atividades afins e/ou determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 26. A Assessoria de Comunicação Institucional é o órgão incumbido do serviço de comunicação oficial do Poder Executivo Municipal, especialmente no que se refere a organização de eventos públicos da agenda da chefia do Poder Executivo, bem como coordenar a elaboração de programas de comunicação social desenvolvidos pelos órgãos da administração municipal.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE MARKETING E EVENTOS

Art. 27. A Assessoria de Marketing e Eventos tem como objetivo operacionalizar a comunicação dos eventos de todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.

Art. 28. A Assessoria Especial do Gabinete está subordinada a Chefia de Gabinete e a esta compete promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; o assessoramento ao Prefeito, em suas funções políticas e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

sociais e desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 29. A Procuradoria Geral do Município é um órgão central do Sistema Jurídico Municipal, responsável por sua representação judicial, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, pela observância das decisões judiciais e disposições legais no Município, pela execução da Dívida Ativa Municipal, pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA PROCURADORIA FISCAL

Art. 30. A Procuradoria Fiscal do Município, órgão subordinado a Procuradoria Geral do Município, é responsável pela execução de ações da Dívida Ativa, elaboração de pareceres jurídicos referentes a pagamento e isenções de tributos municipais, tais como: IPTU, ITBI, ISS, bem como pela realização de atividades concernentes ao Código Tributário do Município de Pindoretama.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 31. A Controladoria Geral tem a função de coordenar e controlar a execução orçamentaria e financeira; o processo de despesa e pagamento; 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.

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 32. A Ouvidoria tem o papel de defensor da comunidade contra atos ou omissões, ilegais e injustas, cometidas no âmbito da Administração Municipal, a fim



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

de que a ética e a obediência aos princípios da legalidade e da moralidade norteiem as ações do Poder Executivo.

CAPITULO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 33. A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão responsável pela política e normas sobre a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços auxiliares, bem como pelo recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos municipais e pela administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos e, ainda, pela conservação e controle dos materiais de consumo, pelo tombamento, registro, inventário, além de ser o órgão central do sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Município, responsável pela formulação de políticas tributárias de competência do Município, pelo desenvolvimento de atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município, pelo controle e escrituração contábil da Prefeitura, pela administração da Dívida Ativa do Município, pela fiscalização do Código de Posturas, dentre outras atividades correlatadas.

CAPITULO III

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E JUVENTUDE

Art. 34. A Secretaria de Educação, Cultura e Juventude tem a finalidade de: desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio; 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 promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras, incentivar e coordenar as manifestações socioculturais em conformidade



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

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. Assim como desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho; estimular o empreendedorismo e o protagonismo juvenil.

CAPITULO IV

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 35. 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 a sua área de atuação, além de manter a estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município, estabelecer políticas, com vistas a 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 a população local, campanhas preventivas de educação e campanhas de vacinação, desenvolver outras atividades afins.

CAPITULO V

DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 36. A Secretaria do trabalho e Assistência Social tem a finalidade de desenvolver uma política de proteção social no intuito de prever condições mínimas sócias 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 a vida comunitária, orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do benefício de prestação continuada, bem estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social, administrar e zelar pelas unidades de atenção e a criança e ao adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar e avaliar a rede de prestação de serviços.

CAPITULO VI



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

**DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

Art. 37. A Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico 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 as 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, além de ter a incumbência de proteção e conservação dos bens moveis e imóveis, vigilância, zeladoria e da manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração municipal. Além da formulação de políticas públicas de desenvolvimento do município, tendo a finalidade de coordenar e executar as diretrizes do governo municipal para a indústria, o comércio e serviços, bem como de realizar estudos sobre a economia do município, visando a elaboração de programas incentivadoras do incremento e desenvolvimento do setor, de prestar assistência técnica e administrativa as empresas, de estimular a implantação de infraestrutura necessária a instalação de polos industriais, comerciais e de serviços e de promover medidas de proteção as atividades econômicas,

CAPITULO VII

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

Art. 38. A Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária é o órgão responsável por desenvolver políticas públicas de fomento a agropecuária, recursos hídricos e meio ambiente; providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos 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, desenvolvimento estudos técnicos, projetos e articulações institucionais, incentivar as ações no meio rural objetivando a produção de gêneros básicos para o interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural, aos recursos hídricos e meio ambiente, manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis pertinentes à Secretaria, desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais, elaborar o Plano de Ações contendo as diretrizes de planejamento, coordenação e controle de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

política municipal de preservação e defesa do meio ambiente, desenvolver programas de prevenção as atitudes poluidoras e de outros temas que lhe sejam submetidos por imposição da política municipal do meio ambiente.

CAPITULO VIII

DA SECRETARIA DE TURISMO

Art. 39. A Secretaria de Turismo tem como objetivo: proporcionar a infraestrutura básica necessária a pratica do turismo, apoiando e realizando as investimentos na produção, criação e qualificação de empreendimentos, equipamentos e instalações ou serviços turísticos; implementar o Plano de Desenvolvimento Turístico Participativo; realizar a elaboração sistemáticas de pesquisas sobre oferta e demanda turística; tomar medidas especificas a fim de capacitar os profissionais envolvidos com a área do turismo.

CAPITULO IX

DA SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

Art. 40. A Secretaria do Desporto e Lazer tem como objetivo elaborar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do esporte profissional e amador.

CAPITULO X

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 41. 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, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPITULO XI

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

Art. 42. Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Pindoretama reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo as normas previstas na legislação pertinente.

CAPITULO XII

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 43. As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, que instituirá o Regimento Interno, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

TITULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 44. 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. 45. A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de Pindoretama será permitida, desde que maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TITULO V

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 46. 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 I, parte integrantes 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 previa aprovação em concurso público de provas ou de provas de títulos.

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

Art. 47. O organograma dos cargos de provimento em comissão será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder executivo.

Art. 48. A nomenclatura, símbolo e quantidade dos cargos de provimento em comissão são constantes do Anexo I, parte integrante desta lei.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 49. A renumeração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo II desta Lei e será atribuída a cada cargo conforme o seu respectivo símbolo, sendo composta de vencimento básico e gratificação de representação.

§ 1º O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da representação do respectivo cargo em comissão.

§ 2º A remuneração do ocupante de cargo comissionado não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme símbolo atribuído a cada cargo.

Art. 50. Lei específica disporá sobre o 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 de Administração Pública Municipal.

TITULO VI

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 51. Ficam criadas, em conformidade com disposto no Anexo III, desta lei, as funções gratificadas, que deverão ser destinadas, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

TITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. 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 necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis a efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal.

Art. 53. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. O chefe de Gabinete responderá interinamente pelos secretários municipais em suas faltas, ausências ou impedimentos, inclusive para os fins de ordenadoria das despesas e a respectiva prestação de contas, devendo, para cada substituição, ser lavrado o competente ato.

Art. 54. Os secretários municipais e os ocupantes de cargos equivalentes fazem jus a percepção do décimo terceiro salário a que se refere o inciso VII do Art.7º, combinado com o 3º da Constituição Federal.

Art. 55. A comissão permanente de Licitação será composta de 01(um) presidente, 01 (um) secretario e 03 (três) membros, que perceberão gratificação pelo desempenho de suas funções na seguinte conformidade:

I – Presidente – Gratificação em nível de DNS-7

II – Secretario e Membros – Gratificação em nível de DNS-8

Art. 56. A comissão de compras será composta de 01 (um) presidente e 02 (dois) membros, que perceberão gratificação pelo desempenho de funções na seguinte conformidade:

I – Presidente - Gratificação em nível de DNS-7

II – Membros - Gratificação em nível de DNS-8

Art. 57. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento.

Art. 58. Esta lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2017.

Art. 59. Ao entrar em vigor esta lei ficam revogadas as disposições contrárias, e especial as Leis Municipais nº 314, de 03 de fevereiro de 2009, 324, de 10 de junho de 2009, 344, de 10 de março de 2010 e a 421, de 09 de dezembro de 2013.

Paço da Prefeitura Municipal de Pindoretama, aos 14 de dezembro de 2016.


VALDEMAR ARAUJO DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 48

ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

01 - GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Chefe de Gabinete do Prefeito	---	01
Assessor Jurídico do Gabinete	DNS-1	01
Assessor Especial do Gabinete	DNS-1	01
Assessor de Marketing e Eventos	DNS-8	01
Assessor de Comunicação Institucional	DNS-7	01
Oficial de Gabinete	DAS-2	02
Secretária do Gabinete do Prefeito	DAS-2	01
Procurador-Geral do Município	DNS-1	01
Controlador-Geral	DNS-2	01
Procurador Adjunto	DNS-3	01
Procurador Fiscal	DNS-3	01
Ouvidor Geral do Município	DNS-8	01
Coordenador de Cerimonial	DNS-7	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09

02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretaria de Administração e Finanças	---	01
Assessor de Planejamento Estratégico	DNS-4	01
Tesoureiro	DNS-3	01
Assessor de Recursos Humanos	DNS-3	01
Coordenador do Setor Pessoal	DNS-7	01
Coordenador de Contratados e Convênios	DNS-7	01
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	DNS-7	01
Coordenador de Administração Tributária	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Arrecadação de Tributos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo Fiscalização de Tributos	DAS-2	01
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	DNS-6	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

03- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E JUVENTUDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Educação, Cultura e Juventude	---	01
Diretor de Gestão Administrativa	DNS-1	01
Diretor de Gestão Pedagógica	DNS-1	01
Coordenador de Gestão Pedagógica	DNS-5	01
Assessor do Núcleo de Educação Infantil	DNS-6	02
Assessor do Núcleo de Ensino Fundamental Anos Iniciais – (Gerente PAIC /PNAIC)	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação do 1º ano do Ensino Fundamental	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação do 2º ano do Ensino Fundamental	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação do 3º ano Língua Portuguesa e Matemática EF	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação do 4º e 5º anos Língua Portuguesa EF	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação do 4º e 5º anos Matemática EF	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação de Ciências da Natureza/Educação Ambiental EF Anos Finais	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação de Linguagens e Códigos EF Anos Finais	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação de Ciências Humanas/Africanidade EF Anos Finais	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação de Artes e Formação Humana EF Anos Finais	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Formação de Jovens e Adultos	DNS-6	01
Gerente de Educação Inclusiva e Serviços Educacionais Especializados	DNS-9	01
Assessor do Núcleo de Tecnologias Educacionais	DNS-6	01
Coordenador da Gestão Escolar	DNS-5	01
Assessor do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Educação	DNS-6	01
Assessor do Núcleo da Alimentação Escolar	DNS-6	01
Assessor do Núcleo do Transporte Escolar	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Convênios, Contratos e Prestação de Contas	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Manutenção, Reformas e Obras da Rede Escolar	DNS-6	01



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador de Planejamento e Avaliação Educacional	DNS-5	01
Assessor do Núcleo de Estatística Educacional e Secretaria Escolar	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Programas e Projetos Educacionais (EJA-Turmas novas e Mais Educação)	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Supervisão Escolar – Mais Educação	DNS-6	01
Assessor do Núcleo de Supervisão Escolar – Programas	DNS-6	01
Assessor do Gerência de Apoio aos Conselhos e Colegiados Escolares	DNS-6	01
Coordenador de Cultura, Arte e Educação	DNS-5	01
Gerente de Políticas do Livro, Acervos Documentais e Bibliotecas	DNS-9	01
Gerente de Apoio da Preservação e Manifestações Culturais	DNS-9	01
Coordenador de Políticas da Juventude	DNS-5	01
Gerente de Desenvolvimento do Protagonismo Juvenil	DNS-9	01
Assessor do Núcleo de Apoio ao Ensino Superior	DNS-6	01
Diretor(a) de Unidade Escolar – I (Mais de 500 alunos)	DEB-1	02
Diretor(a) de Unidade Escolar – II (Menos de 500 alunos)	DEB-2	15
Coord. Pedagógico de Unid. Escolar – I (Mais de 500 alunos)	DEB-3	04
Coord. Pedagógico de Unid. Escolar– II (Menos de 500 alunos)	DEB-4	20
Secretário Escolar	DNS-9	20
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09

04- SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Saúde	---	01
Diretor Executivo	DNS-3	01
Assessor de Planejamento e Execução de Projetos	DNS-4	01
Ouvidor da Secretaria de Saúde	DNS-8	01
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	DNS-7	01
Gerente de Núcleo da Central de Regulação	DAS-2	01
Gerente do Núcleo Informação e Controle de Serviços do Saúde	DAS-2	01



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Gerente do Núcleo de Auditoria	DAS-2	01
Coordenador de Política e Atenção à Saúde	DNS-7	01
Gerente do Núcleo Atenção Primaria	DAS-2	01
Gerente do Núcleo Atenção Especializada	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Laboratório Municipal	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Saúde Bucal	DAS-2	01
Coordenador de Promoção e Proteção à Saúde	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Vetores	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Epidemiológica, Informação e Análise em Saúde	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Assistencial Farmacêutica	DAS-2	01
Coordenador Administrativo	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-2	01
Diretor-Geral do Hospital	DNS-2	01
Diretor Clínico do Hospital	DNS-2	01
Gerente do Núcleo de Enfermagem	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Divisão Médica	DAS-2	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09

05 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário do Trabalho e Assistência Social	--	01
Diretor Executivo	DNS-3	01
Assessor de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social	DNS-4	01
Assessor Jurídico	DNS-3	04
Coordenador de Assistencial Social e Benefícios Eventuais	DNS-7	01
Gerente do Núcleo do CRASS	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do CREAS	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do Trabalho	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Habitação	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do Melhor Idade	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Proteção à Cidadania	DAS-2	01
Coordenador do Programa Bolsa Família	DNS-7	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	DNS-7	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

**06 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Infraestrutura e Des. Econômico	---	01
Coordenador de Obras e Serviços Públicos	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Edificações e Fiscalização de Obras e Posturas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Controle, Uso e Ocupação do Solo	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Limpeza, Coleta e Reciclagem do Lixo	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Cemitérios	DAS-2	01
Coordenador de Transporte e Manutenção	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Transporte e Abastecimento	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Conservação e Manutenção de Estradas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Manutenção Elétrica, Máquina e Equipamentos	DAS-2	01
Coordenador de Urbanismo	DNS-7	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Execução do Plano Diretor	DAS-2	01
Coordenador de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Captação de Investimentos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio ao Crédito	DAS-2	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09

07 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Meio Ambiente e Agropecuária	---	01
Coordenador de Meio Ambiente	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Licenciamento Ambiental	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Preservação Ambiental	DAS-2	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	DNS-7	01
Coordenador de Produção Agropecuária	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento da Agropecuária	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio e Fortalecimento do Associativismo Produtivo	DAS-2	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

08- SECRETARIA DE TURISMO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Turismo	---	01
Diretor Executivo	DNS-3	01
Coordenador de Desenvolvimento do Turismo	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Marketing e Promoção de Eventos	DAS-2	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	DNS-7	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09

09 - SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Desporto e Lazer	---	01
Coordenador de Desporto	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Fomento ao Esporte Amador	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Equipamento Esportivos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Interiorização do Esporte	DAS-2	01
Coordenador de Lazer	DNS-7	01
Gerente do Núcleo de Promoção ao Lazer	DAS-2	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	DNS-7	01
Assessor de Contratos	DAS-1	03
Assessor Administrativo	DAS-2	09


VALDEMAR ARAUJO DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 49

**TABELA DE REMUNERAÇÃO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS
COMISSIONADOS**

Símbolo	Remuneração		TOTAL (R\$)
	Vencimento	Representação	
DNS-1	2.000,00	2.000,00	4.000,00
DNS-2	1.750,00	1.750,00	3.500,00
DNS-3	1.350,00	1.350,00	2.700,00
DNS-4	1.200,00	1.200,00	2.400,00
DNS-5	1.000,00	1.000,00	2.000,00
DNS-6	900,00	900,00	1.800,00
DNS-7	800,00	800,00	1.600,00
DNS-8	685,00	685,00	1.370,00
DNS-9	500,00	500,00	1.000,00
DAS-1	600,00	600,00	1.200,00
DAS-2	475,00	475,00	950,00
DEB-1	1.800,00	1.200,00	3.000,00
DEB-2	1.700,00	1.100,00	2.800,00
DEB-3	1.600,00	1.100,00	2.700,00
DEB-4	1.500,00	1.000,00	2.500,00


VALDEMAR ARAÚJO DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 51

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	20	300,00
	FG-2	20	250,00
	FG-3	20	200,00
	FG-4	30	100,00


VALDEMAR ARAUJO DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal