



**LEI Nº. 1096/2014, DE 18 DE JULHO DE 2014.**

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Aquiraz, Antônio Fernando Freitas Guimarães, faço saber que a Câmara Municipal de Aquiraz aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:**

### **Capítulo I**

#### **Da Estrutura Administrativa**

**Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Aquiraz passa constituir-se dos seguintes órgãos:**

#### **I - Órgão de Assessoramento Direto**

- a. Gabinete do Prefeito:
  - a.1. Assessoria de Comunicação;
  - a.2. Comissão Permanente de Licitação;
  - a.3. Comissão Permanente de Compras;
  - a.4. Guarda Civil Municipal;
  - a.5. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano.
- b. Gabinete do Vice-Prefeito;
- c. Procuradoria Geral do Município;
- d. Controladoria Geral do Município;

#### **II - Órgão de Execução Instrumental**

- a. Secretaria de Finanças;
- b. Secretaria de Administração e Planejamento;

#### **III - Órgãos de Execução Programática**

- a. Secretaria de Cultura e Turismo;
- b. Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca;
- c. Secretaria de Educação e Desporto;
- d. Secretaria de Infraestrutura;
- e. Secretaria de Saúde;
- f. Secretaria de Trabalho e Assistência Social;

**§ 1º - Os Secretários Municipais, titulares das respectivas pastas, terão status de agente político.**

**§ 2º - Os Secretários Municipais serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, devendo os mesmos ser responsáveis pelas Prestações de Contas de Gestão junto ao Tribunal**





de Contas dos Municípios, exceto do Gabinete do Vice-Prefeito, que será gerenciado pelo Vice-Prefeito.

§ 3º – Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha e autoridade integral e irrestrita.

§ 4º – Equiparam-se aos Secretários Municipais, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município.

§ 5º – A Guarda Civil Municipal e o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, criados por leis específicas, onde estão elencadas suas atribuições, são unidades orçamentárias e gestoras distintas do Gabinete do Prefeito Municipal, cabendo aos seus titulares a ordenação das suas respectivas despesas e apresentação de Prestação de Contas específica ao Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 2º** - O Chefe do Poder Executivo poderá apresentar ao Poder Legislativo, Projeto de Lei que crie, no âmbito da Administração Indireta do Município de Aquiraz, autarquias e fundações, cujas competências, funções, composição, forma de financiamento, patrimônio, orçamento e recursos humanos, serão objeto de Lei específica.

## Capítulo II

### Da Competência dos Órgãos

**Art. 3º** - As atribuições dos órgãos são as seguintes:

#### I - Órgãos de Assessoramento Direto

**a – Gabinete do Prefeito:** O Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido de assistir o Prefeito Municipal, nas funções político-administrativas, além de:

- Registrar e controlar as audiências do Chefe do Poder Executivo;
- Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;
- Coordenar a articulação política junto ao Poder Legislativo;
- Coordenar agenda do Prefeito Municipal;
- Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários do Município;
- Encaminhar projetos de Lei ao Poder Legislativo;
- Providenciar a sanção, promulgação e publicação de Leis e demais atos normativos;
- Controlar e distribuir correspondências;
- Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;
- Coordenar os contatos do Chefe do Poder Executivo com os munícipes, entidades, associações de classe e autoridades de modo geral;
- Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Poder Executivo;
- Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das respectivas pastas;
- A responsabilidade pelas pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;





- Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, por meio da Comissão Permanente de Licitação;
- Elaborar contratos e aditivos contratuais;
- Estabelecer e executar as políticas de comunicação social e institucional do Município de Aquiraz, por intermédio da Assessoria de Comunicação;
- Centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal, através da Comissão de Compras.

**b – Gabinete do Vice-Prefeito:** O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão incumbido de assistir o Vice-Prefeito Municipal, nas funções político-administrativas, além de:

- Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;
- Coordenar agenda do Vice-Prefeito Municipal;
- Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;
- Coordenar os contatos do Vice-Prefeito com os munícipes, entidades, associações de classe e autoridades de modo geral;

**c – Procuradoria Geral do Município:** A Procuradoria Geral do Município é o órgão incumbido de assisti-lo nas funções político-administrativas, além de:

- Representar Judicial e Extrajudicialmente o Município em defesa de seus interesses, bens ou serviços nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente;
- Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- Representar o Município junto ao contencioso Administrativo Tributário, ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e Habeas Data em que o Promovido seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e demais autoridades de idêntico nível;
- Exercer a função de consultoria;
- Promover processos disciplinares contra servidores, agindo sempre sob a égide dos Princípios da Legalidade e da Indisponibilidade dos interesses públicos.
- O Pronunciamento do Procurador Geral nos processos submetidos a seu exame e Parecer esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo dele só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo.

**d – Controladoria Geral do Município:** A Controladoria Geral do Município é o órgão incumbido de realizar as atividades de monitoramento e controle interno do Município, além de:

- Manutenção do controle interno de almoxarifados, patrimônio e consumo de combustível;
- Zelar pela racionalização dos recursos financeiros, materiais, humanos e logísticos disponíveis ao Poder Executivo do Município de Aquiraz;
- Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.





## II - Órgãos de Execução Instrumental

a - **Secretaria de Administração e Planejamento:** Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à Administração Geral do Poder Executivo e executar a política administrativa e também responsável pela função de planejamento administrativo do município, especialmente, no que diz respeito a:

- Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;
- Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
- Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móveis e imóveis do Poder Executivo;
- Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;
- Manter e organizar o arquivo municipal;
- Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;
- Elaborar, promover, acompanhar e avaliar a gestão e execução dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Planos Estratégicos e Operacionais);
- Articular-se com o Conselho Municipal do Plano Diretor;
- Coordenar o processo de definição de diretrizes estratégicas nas áreas econômica, social, de infraestrutura, de meio ambiente, bem como de planejamento territorial para a formulação das políticas públicas;
- Acompanhar os planos de ação e a execução orçamentária em nível de programas governamentais;
- Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e a base de informações gerenciais e socioeconômicas para o planejamento do Município, bem como organizar e atualizar o sistema de informações sobre projetos desenvolvidos no Município;
- Coordenar, em articulação com os demais órgãos municipais, o processo de viabilização de fontes alternativas de recursos e de cooperação para financiar o desenvolvimento municipal;
- Incentivar a formatação de projetos na forma de Parcerias Público-Privadas (PPP), acompanhando a sua elaboração e execução em conformidade com o disposto na Lei Nº 11.079 de 30 de Dezembro de 2004, que institui normas gerais para licitação e contratação de PPP, no âmbito da administração pública;
- Promover, organizar, fomentar, formular diretrizes e estratégias operacionais para definição de prioridades da política de desenvolvimento econômico do Município, empenhando-se no apoio às indústrias, ao comércio, à área de prestação de serviços já instalados e às que queiram se instalar no Município;
- Definir, aprovar e acompanhar projetos de investimentos no setor da indústria, comércio, turismo e agronegócios empresariais;
- Desenvolver e fortalecer as relações institucionais socioeconômicas;
- Fomentar e incentivar os empreendimentos da Economia Popular Solidária e o desenvolvimento das cadeias produtivas locais, impulsionando o desenvolvimento local;
- Atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras Secretarias e/ou Órgãos Municipais, desenvolvendo programas de capacitação de recursos humanos, com vistas a fortalecer e qualificar a geração de emprego e renda;





- Articular-se com a Sociedade Civil para realização de ações que possibilitem o desenvolvimento econômico do Município observando os princípios do desenvolvimento sustentável;
- Apoiar a micro e pequena empresa local, desenvolver modelo de gestão e governança participativa, fortalecendo e estimulando os conselhos municipais;
- Fomentar e estimular as políticas de desenvolvimento regional;
- Avaliar e monitorar a política de incentivos fiscais, financeiros e tributários do Município;
- Exercer outras atividades afins e necessárias ao cumprimento de suas finalidades de planejamento e desenvolvimento econômico.

**b - Secretaria de Finanças:** Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a gestão financeira do Poder Executivo, especialmente, no que diz respeito a:

- Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- Guarda e movimentação de valores;
- Centralizar os serviços de Tesouraria no âmbito do Poder Executivo, analisar e liberar pagamentos;
- Processamento da receita e despesa pública municipal;
- Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros;
- Controlar os recebimentos, a utilização dos recursos e a prestação de contas dos recursos transferidos ao Município através de Convênios, Contratos de Repasses e outros instrumentos congêneres.

### III - Órgãos de Execução Programática

**a - Secretaria de Cultura e Turismo:** Órgão incumbido de executar a política cultural e de turismo, cabendo-lhe:

- A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Cultura;
- O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação cultural;
- O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos culturais;
- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais existentes no município;
- Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário cultural do município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;
- Administrar e promover bibliotecas municipais e outros serviços comunitários específicos;
- Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;
- Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município;





- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos turísticos e de hospedagem existentes no município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento de turismo;
- Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico, visando o desenvolvimento turístico;
- Planejar e coordenar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento do Turismo;
- Administrar, em ação integrada com os órgãos de assistência específica, o calendário de promoção turística do município;
- Promover eventos municipais.
- Desenvolver as ações de fomento ao turismo;

**b - Secretaria de Agricultura, Meio-Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca:** Órgão incumbido de promover o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e hídrico do Município, além gerenciar os aspectos voltados ao desenvolvimento ambiental e ainda de planejamento urbano, cabendo-lhe:

- Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;
- Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- Estimular o desenvolvimento pesqueiro do Município;
- Zelar pelas corretas práticas de pesca no litoral do Município;
- Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;
- Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
- Executar projetos de promoção à apicultura;
- Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- Apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;
- 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 e urbano;
- Coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em 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;
- Coordenar e monitorar a implementação de planos, programas e ações decorrentes das políticas ambientais e urbanas;





- Implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental e de desenvolvimento urbanístico;
- 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.

**c - Secretaria de Educação e Desporto:** Órgão incumbido de executar as políticas educacional, científica, tecnológica, de desporto, lazer e desenvolvimento da juventude do Município, cabendo-lhe:

- A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação, Ciência e Tecnologia;
- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
- O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
- O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
- Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;
- Organizar e promover a Feira Literária de Aquiraz (FLAQ);
- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos esportivos existentes no município;
- Planejar, coordenar e executar a política desportiva no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário desportivo do município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;
- Execução de políticas públicas voltadas para a juventude;
- Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;
- Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;





- O estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal.

**d - Secretaria de Infra-Estrutura:** Órgão incumbido de executar as atividades de obras e infraestrutura no âmbito municipal e ainda:

- Elaborar projetos;
- Construir e conservar as obras públicas municipais;
- Proceder às licenças e a fiscalização das obras particulares;
- Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- Promover a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Viário do Município;
- Acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;
- Manter, em conjunto com a Companhia de Água e Esgoto do Ceará, as ações de abastecimento e saneamento do Município;
- Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;
- Programar e executar a limpeza pública;
- Promover a administração dos serviços públicos de iluminação, rodoviária, mercados, feiras, cemitérios e matadouros.

**e - Secretaria de Saúde:** É o órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

- Organizar e executar as políticas do Sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
- Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
- Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência;
- Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;
- Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;
- Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
- Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
- Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;
- Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;
- Gerenciar as ações das Agentes Comunitárias de Saúde;
- Atender pacientes encaminhados por outras unidades;
- Referenciar pacientes para outras localidades;
- Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;
- Cooperar com o pleno funcionamento dos serviços do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aguiraz, a qual encontra-se vinculado o Município de Aguiraz;
- Realizar a assistência farmacêutica.





**f - Secretaria de Trabalho e Assistência Social:** Órgão incumbido de propugnar pelo trabalho e desenvolvimento social do Município, cabendo-lhe especialmente:

- Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à gestante, ao idoso, ao deficiente físico ou mental;
- Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes à habitação popular;
- Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Federal e Estadual;
- Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;
- Coordenar e executar programas de geração de emprego e renda;
- Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do Município;
- Fomentar o empreendedorismo local em qualquer atividade legal;
- Conveniar com outros órgãos estaduais e federais para oferecer condições de criação de emprego e renda;
- A gestão, o controle e a fiscalização dos programas de transferência de renda;
- Planejar, coordenar e executar a política de desenvolvimento dos direitos da cidadania;
- Planejar e executar ações de desenvolvimento da cidadania, bem como as ações de proteção social básica, especial e de vigilância sócio-assistencial;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cidadania.

### Capítulo III

#### Dos Agentes Políticos e Cargos Comissionados

**Art.4º** - Os Agentes Políticos denominados Secretários Municipais, bem como os cargos equiparados a Secretários Municipais, terão seus subsídios fixados por Lei específica, de iniciativa do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.

**§ 1º** - O subsídio a ser fixado para os Agentes Políticos Municipais, constante do "caput" deste artigo tem como limite o observado na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2000.

**§ 2º** - Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies de remuneratórias, salvo as que referirem-se a título de indenização.

**§ 3º** - Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

**Art. 5º** - Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos da Estrutura Básica, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Aquiraz;

I – promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;





- II – exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV – despachar com o Prefeito do Município;
- V – participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;
- VI – delegar através de Portaria atribuições aos seus subordinados da hierarquia estrutural da Pasta;
- VII – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- IX – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X – encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;
- XI – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII – referendar Leis, Decretos e Atos Normativos, Contratos ou Convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou para fins de Inquérito Administrativo;
- XIV – expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;
- XVI – elaborar e encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art.6º** - Ficam criados os Cargos de Direção de Nível Superior (DNS) e de Direção e Assessoramento (DAS) do Poder Executivo do Município, de provimento em comissão, remunerações correspondentes quantificados nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.





**Parágrafo Único** - Os cargos descritos no caput deste artigo serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes a hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições regulamentadas por Decreto.

**Art.7º** - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Direção de Nível Superior (DNS) e de Direção e Assessoramento (DAS) é de 40 horas semanais.

**Art. 8º** - O provimento dos cargos criados no art. 6º. da presente Lei serão implementados de acordo com as conveniências administrativas de acordo com a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### Capítulo IV

#### Disposições Finais

**Art. 9º** - Deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecer através de Decreto, o organograma de cada Secretaria.

**Art. 10** – 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 2014, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, parágrafo 1º. Da Lei No. 4.320/1964.

**§ 1º** - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no caput deste artigo, 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 2013;
- 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. 80. 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 2014, 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 2014;
- 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.

**§ 2º** - O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

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. 11.** Ficam extintas as seguintes secretarias, cujas funções, pessoal e atribuições serão transferidas para:

I – Secretaria de Cultura, que é sucedida pela Secretaria de Cultura e Turismo, criada por esta Lei;

II – Secretaria de Turismo, que é sucedida pela Secretaria de Cultura e Turismo, criada por esta Lei;

III – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, que é sucedida pela Secretaria de Administração e Planejamento, criada por esta Lei;

IV - Secretaria de Administração e Coordenação que é sucedida pela Secretaria de Administração e Planejamento, criada por esta Lei;

V - Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Pesca e Recursos Hídricos, que é sucedida pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca, criada por esta Lei;

VI - Secretaria de Educação, que é sucedida pela Secretaria de Educação e Desporto, criada por esta Lei;

VII - Secretaria do Desporto e Juventude que é sucedida pela Secretaria de Educação e Desporto, criada por esta Lei;

VIII - Secretaria de Meio-Ambiente e Desenvolvimento Urbano, que é sucedida pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca, criada por esta Lei;

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei No. 1052 de 24 de outubro de 2013.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ, EM 18 DE JULHO DE 2014.**

  
**Antonio Fernando Freitas GUIMARAES**

**Prefeito Municipal**





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I à Lei Municipal No.1096, de 18 de julho de 2014.

DISCRIMINAÇÃO, LOTAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS COMISSIONADOS

GABINETE DO PREFEITO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
GAPRE	ASSESSOR DE RELAÇÕES POLITICAS E INSTITUCIONAIS	1	DNS 1
GAPRE	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	DNS 1
GAPRE	ASSESSOR EXECUTIVO	4	DAS 1
GAPRE	ASSESSOR GOVERNAMENTAL	13	DAS 4
GAPRE	ASSESSOR TECNICO I	3	DAS 7
GAPRE	OUVIDOR GERAL DO MUNICIPIO	1	DAS 7
GAPRE	SECRETARIO EXECUTIVO DO PREFEITO	1	DAS 7
GAPRE	GERENTE ADMINISTRATIVO	1	DAS 10
GAPRE	ASSESSOR DE IMPRENSA	1	DAS 13
GAPRE	ASSISTENTE DE GESTAO II	6	DAS 13
GAPRE	ASSISTENTE DE GESTÃO III	2	DAS 14
GAPRE	OFICIAL DE GABINETE	1	DAS 15
ASCOM	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO VISUAL	1	DAS 2
ASCOM	COORDENADOR-GERAL DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	1	DNS 3
ASCOM	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DNS 4
ASCOM	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO VISUAL	2	DAS 11
ASCOM	ASSISTENTE DE GESTAO II	6	DAS 13
ASCOM	ASSISTENTE DE GESTÃO III	1	DAS 14
COLIC	PRESIDENTE DA COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	1	DNS 1
COLIC	PREGOEIRO OFICIAL	1	DAS 1
COLIC	ASSESSOR DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	2	DAS 3
COLIC	MEMBRO DA COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	3	DAS 10
COMPR	PRESIDENTE DA COMISSAO DE COMPRAS	1	DNS 2
COMPR	ASSESSOR TECNICO III	1	DAS 9
COMPR	MEMBRO DA COMISSAO DE COMPRAS	3	DAS 10
COMPR	ASSISTENTE DE GESTAO II	1	DAS 13





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

GABINETE DO VICE-PREFEITO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
GAVIPRE	ASSESSOR EXECUTIVO	1	DAS 1
GAVIPRE	ASSESSOR GOVERNAMENTAL	2	DAS 4
GAVIPRE	ASSESSOR TECNICO IV	1	DAS 11
GAVIPRE	ASSISTENTE DE GESTAO II	6	DAS 13
GAVIPRE	ASSISTENTE DE GESTÃO IV	3	DAS 15

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
PROGER	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	DNS 1
PROGER	PROCURADOR ADJUNTO DO MUNICIPIO	1	DNS 2
PROGER	PROCURADOR FISCAL	2	DAS 10
PROGER	PROCURADOR JURIDICO	6	DAS 10
PROGER	ASSESSOR TECNICO IV	1	DAS 11
PROGER	ASSISTENTE DE GESTAO II	4	DAS 13

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
CONGER	CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	DNS 1
CONGER	SUPERVISOR DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	1	DAS 6
CONGER	SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO	1	DAS 6
CONGER	ASSISTENTE DE GESTAO II	2	DAS 13
CONGER	GERENTE DE CONTROLE INTERNO	3	DAS 15

GUARDA MUNICIPAL DE AQUIRAZ			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
GUARDA	COMANDANTE DA GUARDA CIVIL	1	DNS 2
GUARDA	SUB COMANDANTE DA GUARDA CIVIL	1	DAS 4





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**G A B I N E T E D O P R E F E I T O**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
DEMUTRAN	DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E T URBANO	1	DNS 2
DEMUTRAN	SUPERINTENDENTE DE ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO	1	DAS 7
DEMUTRAN	DIRETOR DA JARI	1	DAS 9
DEMUTRAN	DIRETOR DE CONTROLE, ANÁLISE E ESTATÍSTICA	1	DAS 9
DEMUTRAN	DIRETOR DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	1	DAS 9
DEMUTRAN	DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO, TRAFEGO E ADMINISTRAÇÃO	1	DAS 9
DEMUTRAN	COORDENADOR DE CONTROLE E REGULAÇÃO DOS TRANSPORTES MUNICIPAIS	1	DAS 11
DEMUTRAN	GERENTE DE CONTROLE E REGULAÇÃO DOS TRANSPORTES MUNICIPAIS	3	DAS 15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SEAP	SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	1	AGP
SEAP	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS	1	DNS 1
SEAP	COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	DNS 4
SEAP	COORDENADOR GERAL DE MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE E TELECOMUNICAÇÃO	1	DNS 5
SEAP	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS 1
SEAP	DIRETOR DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL	1	DAS 2
SEAP	ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS 3
SEAP	ASSESSOR GOVERNAMENTAL	2	DAS 4
SEAP	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS 7
SEAP	GERENTE DE ORÇAMENTO E CONTROLE	1	DAS 9
SEAP	DIRETOR DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	1	DAS 9
SEAP	DIRETOR DE REGISTROS FUNCIONAIS	1	DAS 9
SEAP	ASSESSOR TÉCNICO IV	3	DAS 11
SEAP	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E PROJ. ESPECIAIS	1	DAS 11
SEAP	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO I	1	DAS 12
SEAP	ASSISTENTE DE GESTÃO II	4	DAS 13
SEAP	ASSISTENTE DE GESTÃO IV	5	DAS 15
SEAP	GERENTE DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS 15
SEAP	GERENTE DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS 15
SEAP	GERENTE DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1	DAS 15
SEAP	GERENTE DO NÚCLEO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	DAS 15
SEAP	GERENTE DO NÚCLEO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	1	DAS 15





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
SECULT	SECRETARIO DE CULTURA	1	AGP
SECULT	ASSESSOR DE APOIO GERENCIAL	2	DNS 6
SECULT	ASSESSOR EXECUTIVO	1	DAS 1
SECULT	ASSESSOR FINANCEIRO	1	DAS 2
SECULT	ASSESSOR TECNICO I	1	DAS 7
SECULT	GERENTE DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	1	DAS 11
SECULT	GERENTE DE AÇÃO CULTURAL	1	DAS 11
SECULT	GERENTE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO	1	DAS 11
SECULT	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO TURISTICO	1	DAS 11
SECULT	GERENTE DE MARKETING E EVENTOS	1	DAS 11
SECULT	ASSISTENTE DE GESTAO II	4	DAS 13
SECULT	ASSISTENTE DE GESTÃO IV	4	DAS 15
SECULT	ASSISTENTE DE PROMOÇÃO CULTURAL	23	DAS 15

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO-AMBIENTE E PESCA			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
SEAMP	SECRETARIO DE AGRICULTURA, MEIO-AMBIENTE E PESCA	1	AGP
SEAMP	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE AGRICULTURA, MEIO-AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	1	DNS 2
SEAMP	ASSESSOR DE APOIO GERENCIAL	1	DNS 6
SEAMP	ASSESSOR ESPECIAL II	2	DAS 5
SEAMP	ASSESSOR ESPECIAL II	1	DAS 5
SEAMP	COORDENADOR-GERAL DE MEIO AMBIENTE	1	DAS 6
SEAMP	ASSESSOR TECNICO I	1	DAS 7
SEAMP	ASSESSOR TECNICO III	1	DAS 9
SEAMP	DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDEMA	1	DAS 9
SEAMP	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	1	DAS 9
SEAMP	DIRETOR DE POLITICAS EDUCACIONAIS	1	DAS 9
SEAMP	ASSESSOR TECNICO IV	1	DAS 11
SEAMP	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	1	DAS 11
SEAMP	COORDENADOR DO FUNDEMA	1	DAS 11
SEAMP	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO AGRARIO	1	DAS 11
SEAMP	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DA PESCA	1	DAS 11
SEAMP	COORDENADOR DE RECURSOS HIDRICOS	1	DAS 11
SEAMP	ASSISTENTE DE GESTAO II	4	DAS 13
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO




PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

SEAMP	ASSISTENTE DE GESTÃO III	8	DAS 14
SEAMP	GERENTE DO NUCLEO DE APOIO ÀS CADEIAS PRODUTIVAS DA PECUARIA	1	DAS 15
SEAMP	GERENTE DO NUCLEO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE AGUA	1	DAS 15
SEAMP	GERENTE DO NUCLEO DE REGISTRO E FISCALIZAÇÃO	1	DAS 15
SEAMP	ASSISTENTE DE GESTAO II	2	DAS 13
SEAMP	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO III	2	DAS 15
SEAMP	ASSISTENTE DE GESTAO IV	3	DAS 15

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
SEDUC	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	1	AGP
SEDUC	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO	1	DNS 2
SEDUC	ASSESSOR JURIDICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1	DAS 2
SEDUC	ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS 3
SEDUC	ASSESSOR INSTITUCIONAL	1	DAS 4
SEDUC	SUPERINTENDENTE DE POLITICAS EDUCACIONAIS	1	DAS 4
SEDUC	ASSESSOR GOVERNAMENTAL	2	DAS 4
SEDUC	COORDENADOR FINANCEIRO	1	DAS 6
SEDUC	ASSESSOR TECNICO I	1	DAS 7
SEDUC	COORDENADOR DA CASA DO SABER	1	DAS 8
SEDUC	COO. DE APOIO AOS ORG NORM., DELIB.ACOM. CONT. SOC.DO SIST.ENSINO	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE DESENV. DA GESTAO ESCOLAR	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE GESTAO DE MATERIAIS	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE GESTAO PEDAGOGICA	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E MEMORIA DA EDUCAÇÃO	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE ESCOLAS	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANOS	1	DAS 11
SEDUC	DIRETOR GERAL DE ESCOLA NIVEL I (ACIMA DE 800 ALUNOS)	3	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA A JUVENTUDE	1	DAS 11
SEDUC	COORDENADOR DO DESPORTO	1	DAS 11
SEDUC	ASSISTENTE DE GESTAO I		DAS 12
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO

*[Handwritten signature]*  
PGM  
PROGRAMA DE AQUÍRAZ



PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

SEDUC	ASSISTENTE DE GESTAO II	8	DAS 13
SEDUC	DIRETOR GERAL DE ESCOLA NIVEL II (DE 601 A 800 ALUNOS)	3	DAS 13
SEDUC	DIRETOR PEDAGOGICO DE ESCOLA NIVEL I (ACIMA DE 800 ALUNOS)	3	DAS 13
SEDUC	SECRETARIO DO TITULAR DA PASTA	1	DAS 13
SEDUC	DIRETOR GERAL DE ESCOLA NIVEL III (DE 401 A 600 ALUNOS)	9	DAS 14
SEDUC	DIRETOR PEDAGOGICO DE ESCOLA NIVEL II (DE 601 A 800 ALUNOS)	4	DAS 14
SEDUC	DIRETOR PEDAGOGICO DE ESCOLA NIVEL III (DE 401 A 600 ALUNOS)	14	DAS 14
SEDUC	SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE OBRAS I	5	DAS 14
SEDUC	ASSISTENTE DE GESTÃO IV	56	DAS 15
SEDUC	DIRETOR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES DA ESCOLA	29	DAS 15
SEDUC	DIRETOR DE NUCLEO DE EDUC. INCLUS. PROFª ANGELA C. DAMASCENO	1	DAS 15
SEDUC	DIRETOR GERAL DE ESCOLA NIVEL IV (DE 201 A 400 ALUNOS)	7	DAS 15
SEDUC	DIRETOR GERAL DE ESCOLA NIVEL V (ATE 200 ALUNOS)	28	DAS 15
SEDUC	DIRETOR PEDAGOGICO DE ESCOLA NIVEL IV (DE 201 A 400 ALUNOS)	12	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE PATRIMONIO	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE ARQUIVO	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE ATIVIDADES AUXILIARES	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE CURRÍCULO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE ELABORAÇÃO DE PLANOS EDUCACIONAIS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTARIO	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE ENSINO FUNDAMENTAL	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE MANUTENÇÃO DE BENS MOVEIS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE MANUTENÇÃO DE PREDIOS ESCOLARES	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE NORMAS, DIREITOS E VANTAGENS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE NUTRIÇÃO	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE SERVIÇOS GERAIS	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DE NUCLEO DE TESOURARIA	1	DAS 15
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**G A B I N E T E D O P R E F E I T O**

SEDUC	GERENTE DO NUCLEO DE ESTATISTICA E CENSO EDUCACIONAL	1	DAS 15
SEDUC	GERENTE DO NUCLEO DE GESTAO ESCOLAR	1	DAS 15
SEDUC	SECRETARIO ESCOLAR	44	DAS 15

SECRETARIA DE FINANÇAS			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
SEFIN	SECRETARIO DE FINANÇAS	1	AGP
SEFIN	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE FINANÇAS	1	DNS 2
SEFIN	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	1	DAS 3
SEFIN	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1	DAS 3
SEFIN	DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ISS	1	DAS 3
SEFIN	DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ITBI	1	DAS 3
SEFIN	DIRETOR DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	1	DAS 3
SEFIN	ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS 3
SEFIN	DIRETOR DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO	1	DAS 9
SEFIN	DIRETOR DE AUDITORIA FISCAL	1	DAS 9
SEFIN	DIRETOR DE CONTROLE DA DIVIDA ATIVA	1	DAS 9
SEFIN	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DAS 9
SEFIN	ASSISTENTE DE GESTAO II	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE AUDITORIA TRIBUTARIA	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE CONTROLE DE PAGAMENTO	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE EDUCAÇÃO FISCAL	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE GER. DO IPTU E CADASTRO	1	DAS 13
SEFIN	CHEFE DE DIVISAO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	1	DAS 13
SEFIN	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO II	5	DAS 15

SECRETARIA DE INFRESTRUTURA			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
SEINFRA	SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA	1	AGP
SEINFRA	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA	1	DNS 2
SEINFRA	ASSESSOR ESPECIALIZADO DE INFRAESTRUTURA	1	DAS 2
SEINFRA	ASSESSOR TECNICO I	3	DAS 7
SEINFRA	ASSESSOR TECNICO IV	8	DAS 11
SEINFRA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	DAS 11
SEINFRA	COORDENADOR DE OBRAS E URBANISMO	1	DAS 11
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

SEINFRA	COORDENADOR DE SERVIÇOS PUBLICOS	1	DAS 11
SEINFRA	ASSISTENTE DE GESTAO I	1	DAS 12
SEINFRA	SUPERVISOR DE SERVIÇOS E OBRAS II	31	DAS 15

SECRETARIA DE SAÚDE			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SIMBOLO
SESA	SECRETARIO DE SAUDE	1	AGP
SESA	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE	1	DNS 2
SESA	COORDENADOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS	1	DNS 5
SESA	COORD. GERAL DA ATENÇÃO BASICA E GESTAO DO PSF	1	DAS 1
SESA	COORD. GERAL DA SAUDE BUCAL E GESTAO DO CEO	1	DAS 1
SESA	DIRETOR GERAL DO HOSPITAL	1	DNS 5
SESA	DIRETOR CLINICO DO HOSPITAL	1	DAS 4
SESA	COORDENADOR FINANCEIRO	1	DAS 6
SESA	DIRETOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	1	DAS 6
SESA	ASSESSOR TECNICO I	2	DAS 7
SESA	DIRETOR ADMINISTRATIVO DO C.A.P.S.	1	DAS 7
SESA	DIRETOR DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL	1	DAS 7
SESA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	DAS 11
SESA	COORDENADOR DE ATENÇÃO, APOIO E VIGILÂNCIA A SAUDE	1	DAS 11
SESA	COORDENADOR DE PLANEJ., PLANOS, PROG. E PROJETOS DE SAUDE	1	DAS 11
SESA	COORDENADOR DE TERRITORIO DE SAUDE	4	DAS 11
SESA	ASSISTENTE DE GESTAO I	2	DAS 12
SESA	ASSISTENTE DE GESTAO II	2	DAS 13
SESA	CHEFE DA DIVISAO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGISTICA	1	DAS 13
SESA	CHEFE DA DIVISAO DE TRANSPORTE E OFICINA	1	DAS 13
SESA	CHEFE DA DIVISAO DE VIG. SANITARIA, AMBIENTAL E CONTROLE DE ENDEMIAS	1	DAS 13
SESA	CH. DE DIVISAO DE VIGILÂNCIA EPID. E INF. EM SAUDE	1	DAS 13
SESA	ASSISTENTE DE GESTAO IV	23	DAS 15
SESA	GERENTE DE NUCLEO DA OUVIDORIA DE SAUDE E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	1	DAS 15
SESA	GERENTE DO NUCLEO DE ALMOXARIFADO	1	DAS 15
SESA	GERENTE DO NUCLEO DE GESTAO DE MATERIAL E PATRIMONIO	1	DAS 15
SESA	SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE OBRAS II	4	DAS 15





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

**GABINETE DO PREFEITO**

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SETAS	SECRETARIO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	DNS 1
SETAS	ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS 3
SETAS	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CONVENIOS	1	DAS 3
SETAS	COORDENADOR FINANCEIRO	1	DAS 6
SETAS	DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E SEG. ALIMENTAR	1	DAS 7
SETAS	DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	1	DAS 7
SETAS	DIRETOR DE GESTÃO DO SUAS	1	DAS 7
SETAS	DIRETOR DE TRABALHO E TRANSFERENCIA DE RENDA	1	DAS 7
SETAS	DIRETOR DE HABITAÇÃO	1	DAS 7
SETAS	DIRETOR DA CASA DA MELHOR IDADE	1	DAS 7
SETAS	DIRETOR DO CADUNICO	1	DAS 7
SETAS	ASSESSOR TECNICO II	2	DAS 8
SETAS	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	5	DAS 8
SETAS	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL	1	DAS 8
SETAS	COORDENADOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	1	DAS 8
SETAS	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIO ASSISTENCIAL	1	DAS 8
SETAS	SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS	1	DAS 8
SETAS	ASSESSOR TECNICO IV	1	DAS 11
SETAS	ASSISTENTE DE GESTAO II	4	DAS 13
SETAS	ASSISTENTE DE GESTAO IV	12	DAS 15

Paço da Prefeitura Municipal de Aquiraz, em 18 de julho de 2014.

*Antônio Fernando Freitas Guimarães*  
**Prefeito Municipal de Aquiraz**





PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**  
*Feliz é viver aqui*

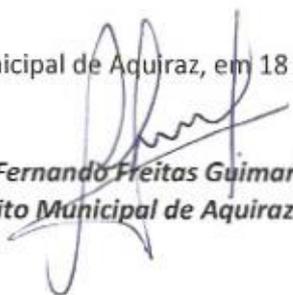
**GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II à Lei Municipal No. 1096 de 18 de julho de 2014

**VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BÁSICO	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
DNS 1	1.000,00	11.000,00	12.000,00
DNS 2	800,00	7.200,00	8.000,00
DNS 3	800,00	5.200,00	6.000,00
DNS 4	700,00	4.900,00	5.600,00
DNS 5	600,00	4.200,00	4.800,00
DNS 6	450,00	4.050,00	4.500,00
DAS 1	400,00	3.600,00	4.000,00
DAS 2	360,00	3.240,00	3.600,00
DAS 3	320,00	2.880,00	3.200,00
DAS 4	300,00	2.700,00	3.000,00
DAS 5	280,00	2.520,00	2.800,00
DAS 6	250,00	2.250,00	2.500,00
DAS 7	200,00	1.800,00	2.000,00
DAS 8	180,00	1.720,00	1.800,00
DAS 9	160,00	1.440,00	1.600,00
DAS 10	150,00	1.350,00	1.500,00
DAS 11	120,00	1.080,00	1.200,00
DAS 12	190,00	900,00	1.100,00
DAS 13	90,00	810,00	900,00
DAS 14	80,00	720,00	800,00
DAS 15	81,00	643,00	724,00

Paço da Prefeitura Municipal de Aquiraz, em 18 de julho de 2014.

  
**Antônio Fernando Freitas Guimarães**  
**Prefeito Municipal de Aquiraz**

