SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ
aprece

Ceará , 07 de Maio de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO III | Nº 0676

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 357/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o Interesse da Administração Publica

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 47 da Lei Nº.540 /2011, ajuda de custo para compensar despesas de Curso que será realizado pela Escola de Saúde Pública, na Cidade de Barbalha ao seguinte servidor:
I- Luciano Ferreira Lima, Motorista, inscrito no CPF nº. 29.015.426-1;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Expediente:
Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

PRESIDENTE: Adriana Pinheiro Barbosa - Fortim
VICE PRESIDENTE: Expedito José Do Nascimento - Piquet Carneiro
SECRETÁRIO GERAL: Luiz Vladeirton Oliveira De Queiroz Filho - Uruburetama
1º SECRETÁRIO: Claudio Bezerra Saraiva - Capistrano
TESOUREIRO GERAL: Francisco Nilson Freitas - Palhano
1º TESOUREIRA: Maria Ediene Monteiro Do Nascimento - General Sampaio
PRESIDENTE DE HONRA: Roberto Claudio Rodrigues Bezerra - Fortaleza

CONSELHO FISCAL

TITULAR José Humberto Germano Correia - Araripe
TITULAR Antonio José Aguiar Albuquerque - Massapê
TITULAR Aderilo Antunes - Iguatu
SUPLENTE Franklin Veríssimo Oliveira - Acarape
SUPLENTE João Francismar Dias - Pereiro
SUPLENTE Fernando Antônio Vieira Asseff - Boa Viagem

CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 Francisco Cláudio Pinto Pinho - São Gonçalo Do Amarante
REGIÃO 02 José Pinto Da Silva - Umirim
REGIÃO 03 Jerônimo Neto Brandão - Morrinhos
REGIÃO 04 Francisco Carneiro Pacheco Neto - Chaval
REGIÃO 05 Jean Nunes Azevedo - Tianguá
REGIÃO 06 José Clodoveu De Arruda Coelho Neto - Sobral
REGIÃO 07 Antônio Almir Bié Da Silva - Itatira
REGIÃO 08 João Bosco Pinto Saraiva - Baturité
REGIÃO 09 Francisco Ivan Silvério Da Costa - Aracati
REGIÃO 10 Raimundo Weber De Araújo - Russas
REGIÃO 11 Francisco Adelmo Nogueira Queiroz De Aquino - Potiretama
REGIÃO 12 José Edmilson Gomes - Ibicuitinga
REGIÃO 13 José Ramiro Teixeira Júnior - Tamboril
REGIÃO 14 Ecildo Evangelista Filho - Mombaça
REGIÃO 15 Patrícia Pequeno Costa Gomes Aguiar - Tauá
REGIÃO 16 Francisco Vilmar Félix Maritins - Acopiara
REGIÃO 17 Francisco Vanderlei De Sousa Freire - Varzea Alegre
REGIÃO 18 Marcondes Herbster Ferraz - Saboeiro
REGIÃO 19 José Leite Gonçalves Cruz - Barbalha
REGIÃO 20 José Adailton Macedo – Aurora

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 02 de maio de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:5161B61C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO DE CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar o(a) Licitante Escóssia & Miccione Advogados Associados , vencedor(a) da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0014/2013-PP, que tem como objeto é Contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica para comparecer a esta Prefeitura, a fim de assinar o termo de contrato oriundo desta licitação.

Informamos que o não comparecimento do adjudicatário em assinar o ” Termo de Contrato” no prazo estabelecido no Edital de Pregão acima descrito, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas por lei.

Estamos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

General Sampaio – CE, 06 de maio de 2013.

ANTÔNIO ARIMAR COELHO PIRES
Secretário(a) de Finanças

Publicado por:
Kennedy Rodrigues do Nascimento Cardoso
Código Identificador:D676A289

SECRETARIA DE GOVERNO
TERMO DE CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar o(a) Licitante Escóssia & Miccione Advogados Associados , vencedor(a) da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0014/2013-PP, que tem como objeto é Contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica para comparecer a esta Prefeitura, a fim de assinar o termo de contrato oriundo desta licitação.

Informamos que o não comparecimento do adjudicatário em assinar o ” Termo de Contrato” no prazo estabelecido no Edital de Pregão acima descrito, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas por lei.

Estamos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

General Sampaio – CE, 06 de maio de 2013.

NABOTH ELIAS DE CASTRO
Secretário(a) de Governo

Publicado por:
Kennedy Rodrigues do Nascimento Cardoso
Código Identificador:5DCFFBE2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 292/2013, DE 06 DE MAIOL DE 2013

Portaria nº 292/2013 que nomeia o Agente Municipal de Desenvolvimento do Município de Groairas e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a regulamentação e implementação da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, no seu art. 85-A e a Lei Geral Municipal da Micro e Pequena Empresa 310, de 17 de dezembro de 2007,;

RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR, Edilio Ferreira Martins, brasileiro, casado, com RG n° 92025007698 e CPF n° 411.003.603-87, como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município de Groairas.

Art. 2º. O Agente Municipal de Desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação no Município da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei Municipal 593, de 10 de novembro de 2012.

Art. 3º. Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:
a. Organizar Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
b. Identificar as lideranças locais do setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
c. Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a esta atividade um caráter social;
d. Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho e diretamente com os empreendedores do município;
e. Manter registro organizado de todas as suas atividades;
f. Ajudar o poder público municipal no engajamento e cadastramento dos empreendedores individuais;

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 06 (seis) do mês de maio de 2013 (dois mil e treze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Martins Albuquerque
Código Identificador:9C2F470E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Gabinete da Prefeita – EXTRATO DE CONTRATO Nº 0205.01/2013-GO, RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0205.01/2013, OBJETO: Locação de imóvel para servir de apoio à Secretaria de Defesa Social e Cidadania do município de Hidrolândia, localizado na Rua Gessy Maciel de França, 177 - Centro - Hidrolândia-CE, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.04.122.2402.2.004, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.99, CONTRATADA: Rita de Cássia Catunda Timbó, VALOR MENSAL: R$ 400,00 (quatrocentos reais), VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2013, ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Euclides Martins, Hidrolândia - CE, 07 de maio de 2013.

Publicado por:
Carlos Henrique Alves de Sousa
Código Identificador:FCDDA555

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 556 - 06.05.13 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Lei nº 556/2013
Ibiapina, de 06 de maio de 2013.

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA/CE**, **Marta Ângela Sobreira Vanderlei**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 66, II, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Ibiapina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DO PODER EXECUTIVO

Art. 1.º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais subordinados diretos e imediatos.

Art. 2.º - O Prefeito Municipal, auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais exercem atribuições de competência constitucional e legal, além das normas regulamentares, com a colaboração dos órgãos intermediários que constituem a Administração Municipal.

Art. 3.º - A Administração Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que é constituída dos serviços integrados da estrutura administrativa da Assessoria do Prefeito e das Secretarias Municipais e órgãos equiparados;

II - A Administração Indireta, constituída das categorias de órgãos com personalidade jurídica própria:
a) Autarquias;
b) Empresas Públicas;
c) Sociedade de Economia Mista e;
d) Fundações.

SEÇÃO II

Art. 4.º - A Administração Pública Municipal de Ibiapina obedecerá aos princípios fundamentais esculpidos na Constituição Federal, Constituição do Estado do Ceará, Lei Orgânica do Município e demais normas legais necessárias a modernidade do caráter administrativo baseados:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados; e

V – na descentralização administrativa, com delegação de competência primando nos termos da Lei pela desburocratização da Administração Pública.

SEÇÃO III
DO PLANEJAMENTO

Art. 5.º - O Planejamento da ação governamental consiste em formular políticas públicas municipais, visando promover o desenvolvimento econômico-social do município, estabelecendo normas e critérios para elaboração dos planos e programas, no que se relacionam aos seguintes elementos básicos:

I – Diretrizes Orçamentárias;
II - Orçamento Programa Anual;
III - Plano Plurianual de Investimentos;
IV- Programa Financeiro de desembolso;
V- Plano Diretor de Desenvolvimento.

SEÇÃO IV
DA COORDENAÇÃO

Art. 6.º - A coordenação das atividades da Administração Municipal consiste na execução dos Planos e Programas do Governo, buscando o equilíbrio dentro de uma ação permanente dos diversos órgãos, buscando sempre atingir as metas estabelecidas.

§ 1.º - A Coordenação, em nível superior da Administração Municipal, será assegurada através de reuniões do Chefe do Poder Executivo com os Assessores Imediatos e Secretários Municipais, buscando soluções que se harmonize com a política de ação governamental, em todos os níveis, mediante atuação das Direções e ou Chefias de cada órgão inferior e subordinado de cada Secretaria ou Assessoria.

§ 2.º - Em nível intermediário, a coordenação se dará mediante a atuação de Chefias subordinadas a cada Assessoria Imediata e Secretaria Municipal, objetivando assegurar a programação e a execução integrada dos serviços municipais em nível de cada órgão.

SEÇÃO V
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 7.º - A Administração Municipal, visando melhoramentos na execução de suas atividades, deverá ser amplamente descentralizada respeitados os princípios desta lei.

§ 1.º - Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços devem permanecer liberados das rotinas burocráticas e de execução para possibilitar o planejamento, supervisão, coordenação e o controle, visando o melhoramento das ações administrativas.

§ 2.º - O Governo Municipal estabelecerá as normas, critérios, programas e princípios que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar para solução dos casos individuais e desenvolvimento das atribuições das Assessorias Superiores e Secretarias Municipais e cada órgão intermediário, visando eliminar as barreiras burocráticas buscando o aperfeiçoamento do planejamento global pretendido.

SEÇÃO VI
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 8.º - Ao Chefe do Poder Executivo Municipal é facultado delegar competência aos Assessores Imediatos e aos Secretários Municipais, para prática de atos administrativos ou representação conforme dispuser o ato de delegação ou regulamento específico.

Art. 9.º - Caberá aos Assessores Imediatos e Secretários Municipais também delegar os poderes que lhes competem a subordinados imediatos, que os representará e executará os atos da administração dentro da área de atuação.

Parágrafo Único – Além da competência estabelecida na presente Lei, aos Assessores Superiores, Secretários e aos dirigentes de Órgãos Públicos Municipais, o ato que a autoridade competente expedirá delegando poderes, indicará as atribuições objeto da delegação, especificando os seus limites, objetivando a celeridade e a legalidade dos atos praticados.

SEÇÃO VII
DO CONTROLE

Art. 10º- A Administração Municipal deverá exercer o controle firme e rígido das atividades administrativas em todos os níveis e órgãos públicos, visando manter a máquina administrativa dentro do padrão necessário de controle, com vistas otimização dos serviços públicos, obedecendo:

I – O controle da execução dos programas e das normas que regem cada órgão e suas atividades específicas pela chefia competente;

II - O controle na execução dos serviços de cada Assessoria, Secretaria, Departamento, Divisões e Setores, na observância das normas que regulam o exercício da atividade meio e auxiliares do Governo, além do controle e acompanhamento das metas de investimentos, obras, serviços, almoxarifado e da guarda dos materiais permanentes e de consumo geral.

III - O controle direto na aplicação dos recursos públicos, dos bens e dos valores, pela Administração Pública Municipal, através das Secretarias que detêm a responsabilidade perante o Governo Municipal do manuseio direto de recursos.
IV - O controle geral na administração financeira, econômica, patrimonial e orçamentária, de modo geral, por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e, especialmente, a Secretaria de Administração e Finanças e o Setor Central de Contabilidade, visando manter o controle gerencial de Receita e Despesa Pública dentro dos requisitos pré-estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11- A estrutura administrativa da Prefeitura de Ibiapina compõe-se dos seguintes órgãos de Assessoramento Imediato e Assessoramento Direto, subordinados ao Prefeito Municipal:

I- Órgãos de Assessoramento Imediato:
a) Gabinete do Prefeito Municipal;
b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
c) Procuradoria Geral do Município;
d) Coordenadoria de Defesa Civil e Meio Ambiente;
e) Gabinete Integrado de Segurança Pública e Cidadania.

II- Órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto:
a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças
b) Secretaria Municipal de Educação;
c) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
d) Secretaria Municipal de Saúde;
e) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
f) Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;
g) Secretaria Municipal de Agricultura;
h) Secretaria de Cultura, Juventude e Esporte.

Art. 12- Integram a estrutura administrativa como órgão de assessoramento intermediário e diretamente subordinado aos titulares dos órgãos superiores da administração municipal, os seguintes órgãos específicos comuns:

I- Diretoria;
II - Coordenadoria;
III - Assessorias;
IV - Supervisões;
V - Divisões;
VI - Setores;
VII - Núcleos.

Parágrafo Único – Ficando estabelecido que os órgãos referidos no artigo anterior terão as divisões e subdivisões que forem julgados convenientes para maior eficiência administrativa do serviço público municipal, podendo ser criadas, transformadas, fundidas e extintas, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO

Art. 13- Os órgãos de Assessoramento Imediato do Chefe do Poder Executivo têm as seguintes competências:

02- GABINETE DO PREFEITO:
0201- GABINETE DO PREFEITO:

Como órgão de Assessoramento Imediato do Prefeito Municipal, tem as seguintes atribuições:

a) Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo;
b) Preparar o expediente e a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;
c) Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Gabinete do Prefeito;
d) Manter a supervisão dos serviços e atividades dos setores e órgãos vinculados ao Chefe do Poder Executivo;
e) Coordenar e organizar as reuniões do Secretariado com o Chefe do Poder Executivo;
f) Coordenar os serviços de comunicação, publicação de atos oficiais, bem como as relações públicas do Gabinete do Prefeito;
g) Coordenar o controle interno;
h) Manter a Prefeita informado do funcionamento dos mais diversos órgãos da administração municipal;
i) Manter a segurança necessária ao Chefe do Poder Executivo;
j) Manter em funcionamento a ouvidoria do município;
k) Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinada pelo Chefe do Poder Executivo.
l) Cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, planejar, projetar, regulamentar e operar o transito de veículos, pedestres e animais, através do DEMUTRAN, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas, bem como outra atribuições voltadas a melhoria e fluidez do transito municipal.

0202- GABINETE DO VICE-PREFEITO:

Como órgão de Assessoramento Imediato do Vice-Prefeito Municipal, com subordinação hierárquica ao Prefeito Municipal, tem as seguintes atribuições:

a) Prestar assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito Municipal;
b) Preparar o expediente no Gabinete do Vice-Prefeito;
c) Manter a supervisão dos serviços e atividades vinculadas ao Vice-Chefe do Poder Executivo;
d) Manter devidamente arquivada e atualizada a documentação do Gabinete do Vice-Prefeito;
e) Coordenar os serviços de comunicação e, manter o Vice-Prefeito devidamente informado do funcionamento dos vários órgãos da administração municipal;
f) Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinada pelo Vice-Chefe do Poder Executivo.

0203 - GABINETE INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA:

O Gabinete Integrado de Segurança Pública e Cidadania têm por finalidade executar as políticas de segurança pública do Município de Ibiapina, assim como auxiliar o Poder Executivo no desenvolvimento de políticas públicas de consolidação da cidadania no Município de Ibiapina, tendo a seguinte área de competência:

a) Desenvolver e coordenar as políticas de cidadania e segurança pública municipal;
b) Coordenar as atividades conjuntas de segurança pública entre as forças de Segurança Municipal, Estadual e Federal;
c) Desempenhar outras atividades, inclusive de planejamento, que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

03- DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Como órgão de Assessoramento Imediato do Chefe do Executivo tem a seguinte área de competência:

a) Representar, judicialmente o município, defendendo seus direitos e interesses na área da administração;
b) Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos do Executivo, desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;
c) Prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;
d) Colaborar com o Prefeito, no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;
e) Promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de leis, leis, decretos, portarias e outros atos municipais, e da legislação federal e estadual de interesse da Administração Pública Municipal.
f) Promover ou determinar aos seus auxiliares a cobrança da Dívida Ativa do Município, extrajudicial ou judicialmente, punir os sonegadores de tributos e os que infringirem as leis e posturas municipais;
g) Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Municipal:
h) Promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;
i) Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;
j) Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletâneas de normas jurídicas;
k) Preparar a defesa do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas.
l) Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
m) Defender os direitos e interesses do município, realizando na forma da lei as intervenções necessárias;
n) Desempenhar outras atribuições expressamente determinadas pelo Prefeito Municipal.

04- DA COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL E MEIO AMBIENTE:

A Coordenadoria de Defesa Civil do Município tem por finalidade executar ações de prevenção, socorro, assistência e recuperação de cidadãos em situação de risco, além de promover ações voltadas a proteção do meio ambiente, tendo a seguinte área de competência:

a) A reconstrução e restabelecimento em sua plenitude dos serviços públicos essenciais em caso de calamidades públicas;
b) O restabelecimento da economia da área;
c) Promoção do bem-estar da população;
d) Restabelecimento do moral social;
e) Colaborar com a recuperação dos ecossistemas;
f) Reduzir as vulnerabilidades dos cenários e das comunidades a futuros desastres;
g) Auxiliar na racionalização do uso do solo e do espaço geográfico;
h) Recolocar populações em áreas de menor risco;
i) Auxiliar na modernização das instalações e reforçar as estruturas e as fundações;
j) Auxiliar na recuperação a Infraestrutura urbana e rural;
k) Prestar apoio e socorro a população em geral em caso de calamidade pública;

l) Promover ações de prevenção a desastres naturais e eventos danosos a população do Município de Ibiapina.
m) Planejar, coordenar e executar planos, para preservação dos rios, lagos, açudes e fontes naturais de reservas hídricas;
n) Manter o gerenciamento de parques, florestas e da fauna regional e dos parques ecológicos;
o) Zelar e Fiscalizar a fauna, flora no âmbito do município;
p) Elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental no Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
q) Impedir o uso indevido e a ocupação de áreas sujeitas a inundações, áreas de contenção de cheias e áreas de preservação permanente;
r) Minimizar os impactos negativos das atividades de mineração e movimentos de terra e exigir aplicação de medidas mitigadoras e compensatórias de seus empreendedores;
s) Controlar as fontes de poluição sonora criando procedimentos para controlar o ruído difuso e desenvolver campanhas para esclarecer a população quanto a emissão de ruídos;
t) Promover a fiscalização preventiva como instrumento de reversão e prevenção de invasões em áreas de preservação naturais protegidas, bem como desenvolver a educação ambiental;
u) Incorporar no processo de desenvolvimento da cidade a variante de sustentabilidade ambiental e o fortalecimento da capacidade de planejamento e de gestão democrática;

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Art. 14- Os órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto do Chefe do Poder Executivo têm as seguintes competências:

04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Coordenar em nível administrativo, a nomeação e exoneração de pessoal, controlando o quadro dos efetivos e não efetivos, além de outros relacionados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
b) Assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes de órgãos estaduais e federais, como também manter o sistema de informações administrativas da municipalidade;
c) Coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos diretores e chefes administrativos;
d) Exercer com auxílio da Controladoria Geral, o Controle Interno da Prefeitura Municipal;
e) Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de contabilidade pública, manter em dia os registros e o controle do sistema econômico financeiro do Governo Municipal, bem como coordenar as atividades de tesouraria;
f) Promover o cadastro, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, bem como manter a sua fiscalização para o fiel cumprimento, respeitadas as normas constitucionais vigentes;
g) Acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
h) Coordenar as atividades relacionadas com a Comissão Permanente de Licitação do Município, zelando pela lisura das concorrências e contratação de serviços e materiais;
i) Fiscalizar e promover a tomada de contas dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal encarregada de arrecadação ou da aplicação de recursos sob as suas áreas de competência;
j) Atentar e zelar pelo fiel cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
k) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta;
l) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao sistema administrativo, como um todo;
m) Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de planejamento, orçamento, pessoal e administração geral das atividades auxiliares nos assuntos de sua competência;
n) Estabelecer as políticas e coordenar a execução dos sistemas de pessoal, material, patrimônio e de otimização administrativa;
o) Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de comunicação, tecnologia da informação, projetos, programas, convênios e prestação de contas;
p) Coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;
q) Supervisionar e controlar a frota do Município sob sua competência, mantendo os veículos em bom estado de conservação e funcionamento;
r) Controlar e Supervisionar o consumo de combustíveis dos veículos sob sua competência, procurando sempre manter sob controle o consumo de cada veículo;
s) Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Manter a rede municipal de ensino de acordo as necessidades dos estudantes da zona urbana e rural, promovendo programas de curso supletivo, alfabetização de adultos, como forma de erradicar o analfabetismo e cursos profissionalizantes visando capacitar a juventude do município para o mercado de trabalho;
b) Elaborar o calendário escolar da rede municipal de ensino;
c) Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento dos professores, dos técnicos em educação, buscando a otimização e a eficiência do ensino público municipal;
d) Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, promover a competente matrícula e manter o cadastro da população escolar matriculada e não matriculada;
e) Coordenar a distribuição de material escolar e, bem como dos alimentos do programa de alimentação escolar para as escolas da rede municipal de ensino;
f) Prestar o assessoramento necessário ao Prefeito Municipal informando-o da situação do ensino e da pasta, contribuindo para o cumprimento das medidas constitucionais vigentes, além de outras regulamentares;
g) Zelar pela perfeita aplicação dos recursos oriundo do FUNDEB;
h) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

13- SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE:

Como Órgão Auxiliar de Assessoramento direto do Chefe do Executivo terá as seguintes atribuições:

a) Implemento de uma política municipal de incentivo à Cultura, esporte e lazer;
b) Apoiar as manifestações esportivas, artísticas, culturais, folclóricas e históricas dos munícipes;
c) Conduzir uma política para o Patrimônio Histórico Cultural do município, tanto no que se referem aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;
d) Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades artísticas e esportivas;
e) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a cultura, esporte e juventude;
f) Criar mecanismos de acesso à cultura, ao esporte e lazer;
g) Promover a cultura e o esporte como fator de desenvolvimento social;
h) Promover, especialmente, a cultura e o esporte, no âmbito da zona urbana e rural;
i) Implementar políticas públicas voltadas para a valorização e integração do jovem no meio social e econômico;
j) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo aos esportes;
l) Criar mecanismos de acesso à prática desportiva;
m) Promover o esporte como fator de desenvolvimento social;
n)Promover, especialmente, o futebol, no âmbito da zona urbana e rural.

o) Implemento de uma política municipal de incentivo a Juventude e, principalmente ao adolescente, respeitando o seu estado psíquico e físico.
p) Promover cursos de capacitação profissional, visando a geração de emprego e renda para os jovens.
r) Promover de todas as formas, a inserção do jovem no mercado de trabalho, principalmente àquele que ainda não teve o primeiro emprego.
s) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a geração de emprego e renda para o adolescente.
t) Conduzir uma política, no âmbito da zona urbana e rural, para tirar os jovens da droga e da ociosidade.
u) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

07-SECRETARIA DE SAÚDE:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Executar programas de assistência médico-hospitalar-odontológica, materno-infantil a população do Município;
b) Administrar e manter as Unidades de Saúde, Postos de saúde, Maternidade e Hospital, Unidades de Atendimento Ambulatorial e Clínicas mantidas pela municipalidade ou conveniadas visando a otimização do atendimento a população;
c) Promover junto a população local campanha preventiva de educação sanitária, combate as doenças epidêmicas, infecciosas e as transmissíveis;
d) Manter estreita ligação com os órgãos e entidades da área de saúde do Estado e da União, visando o melhorar o padrão de atendimento a população usuária do Sistema Único de Saúde;
e) Prestar assistência materno-infantil, atendimento ao menor, a criança e ao adolescente, a velhice e ao carente de modo geral, solicitando a colaboração dos organismos federais e estaduais ou mesmo internacional de proteção da saúde e de amparo as pessoas;
f) Administrar e coordenar o encaminhamento em caso de urgência para tratamento fora do Município de pessoas em grau de risco de vida, desde que os recursos médicos disponíveis no Município sejam insuficientes, visando preservar a vida da população, ou até mesmo para fora do Estado;
g) Administrar e manter auxílio farmacêutico e se necessário apoio financeiro as pessoas carentes e consideradas de extrema pobreza e ou caráter de emergência reconhecido pelo Poder Público, como forma de manter a assistência e meio de sobrevivência a população;
h) Promover, orientar e coordenar no território do Município a saúde pública e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos comerciais onde sejam comercializados produtos alimentícios e de consumo humano, além da fiscalização do sistema sanitário animal destinado ao abate para consumo humano, aplicando as penalidades necessárias estabelecidas pela legislação pertinente e o cumprimento das posturas municipais, podendo até solicitar a interdição do estabelecimento e as cassações do alvará de funcionamento;
i) Manter o Chefe do Poder Executivo informado da situação da saúde do Município, prestando-lhe a necessária assistência, visando a otimização da prestação da saúde no Município, como um todo.
j) Atentar e Zelar pela fiel aplicação dos recursos do SUS e de outros convênios, que porventura sejam celebrados;
k) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Executar atividades de prestação dos serviços públicos, tais como limpeza pública, iluminação pública, cemitérios, água e esgoto, parques, jardins, mercados, feiras, praças, logradouros e vias urbanas.
a) Aprovar projetos de construção civil pública e de particular, projeto de loteamento, de arruamento, fiscalização das vias e logradouros, fornecer o competente alvará para construção civil, além de conceder o "HABITE-SE", respeitado o Código de Postura e a legislação vigente.
b) Executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, cálculos e orçamento das obras públicas, bem como os trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de engenharia do Município.
c) Articular-se com as demais Secretarias Municipais, com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, bem como com o Setor Privado, visando a execução das atividades concernentes às áreas de sua atuação;
d) Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes ao Comércio Ambulante no âmbito urbano;
e) Controlar o planejamento do desenvolvimento físico-territorial do Município;
f) Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;
g) Controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas do Município;
h) Fiscalizar e licenciar, construções/obras e atividades públicas ou particulares no Município;
i) Elaborar, coordenar e executar políticas de abastecimento de águas, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos;
j) Coordenar e fiscalizar os cemitérios e mercados públicos;
k) Elaborar e executar iniciativas que visem o aprimoramento paisagístico da municipalidade;
l) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal;
m) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de conservação das estradas no âmbito do Município;
n) Implemento de uma política municipal de incentivo a criação de estradas de rodagem que ligam a sede do Município aos Distritos e a Zona Rural e estes entre si;
o) Manter em bom estado de conservação as avenidas/logradouros que dão acesso às entradas da sede do Município e dos Distritos;
p) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

11 - SECRETARIA DE AGRICULTURA:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural meios para sobrevivência no campo;
b) Coordenar e executar programas visando a melhoria da qualidade do rebanho bovino, caprino e ovino, prestando a devida assistência sanitária animal;
c) Coordenar as ações de apoio ao agricultor com distribuição de sementes e pesticidas, ferramentas e outros, mediante programa aprovado pela Administração Municipal;
d) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Planejar, coordenar e executar programas visando a melhoria da política de emprego e renda para as pessoas carentes;
b) Coordenar e executar programas de assistência social a população urbana e rural, especialmente as mais carentes, vítimas da estiagem e calamidade pública;
c) Executa programas de atendimento, assistência e manutenção das ações voltadas para criança e ao adolescente, assim como, ao idoso e pessoas em situação de risco, visando o cumprimento das políticas públicas de assistência social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso, etc.;

d) Fomentar as ações que tenha por desiderato o desenvolvimento profissional;
e) Incentivar a criação de novas oportunidades de geração de emprego e renda, com vistas a promoção e auto-sustento das comunidades carentes;
f) Atentar e Zelar pela fiel aplicação dos recursos oriundos de convênios celebrados com o Estado ou com a União, fazendo a devida prestação de contas;
g) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

12 - SECRETARIA DE TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

a) Planejar, organizar e coordenar as atividades de turismo, comércio e industria voltadas para o desenvolvimento econômico do Município executadas na Prefeitura Municipal de Ibiapina;
b) Captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos e promover a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a Pasta;
c) Promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;
d) Promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo, comércio e indústria em Ibiapina;
e) Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;
f) Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas;
g) Promover as atividades comerciais, de serviço e industriais do Município de Ibiapina, realizando plano de incentivos e captação de empresas para instalação no Município;
a. Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 15- Os órgãos autônomos e da administração indireta que forem instituídos na Administração Pública Municipal para atender conveniências e a política municipal de descentralização administrativa reger-se-ão por lei e regulamentos próprios, de acordo com a estrutura organizacional.

Art. 16- Os órgãos autônomos estão sujeitos a orientação, supervisão direita do Prefeito Municipal sem prejuízo das normas estabelecidas para sua criação e regulamentação pertinente.

CAPÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Art. 17- Ficam constituídos os órgãos específicos que integram a estrutura de cada Assessoria, Procuradoria, e Secretaria, na forma dos Anexos I e II da presente lei, dispondo sobre a criação, nomenclatura e subsídios dos cargos em comissão, e função comissionada.

Art. 18 – Fica estabelecido que a nomenclatura dos cargos em comissão com os seus respectivos padrões e níveis são os constantes do **ANEXO I**, da presente Lei.

Art. 19 – Ficam criados os cargos em comissão ou de confiança constante do **ANEXO II**, da presente Lei, especificando a nomenclatura, simbologia, e seus quantitativos, passando a integrar o quadro geral dos cargos de assessoramento, direção, chefias da administração pública municipal, em atendimento as necessidades de cada Assessoria Imediata, Procuradoria Geral, e Secretaria, integrante da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, ficando estabelecida as respectivas remunerações no **ANEXO III,** da presente Lei**.**

Art. 20- Os servidores municipais efetivos no exercício dos cargos em comissão, passarão a exercer função comissionada, podendo acumular, a título de representação, a remuneração do seu cargo efetivo, adicionado do percentual de 50% (cinquenta por cento) dos valores fixados para cada cargo comissionado, c*onforme tabela do Anexo III.*

§1.º - Fica facultado ao servidor municipal fazer opção entre à remuneração do seu cargo efetivo ou os valores integrais do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.

§2.º - Os membros da comissão de licitação receberão, obedecendo ao disposto nesse artigo, a título de representação, 45% (quarenta e cinco por cento) dos subsídios fixados ao cargo de Diretor da Comissão de Licitação (PRESIDENTE) CCADLIC-I.

Art. 21- Ante a implantação da presente reforma administrativa, necessário se faz:

I – A elaboração e aprovação do Regimento Interno dos órgãos da Administração Municipal, individualizada e de acordo com o que estabelece o art. 11 desta Lei;
II- Que o provimento dos cargos de Chefias e de Assessoramento, respeite as diretrizes estabelecidas nesta lei e na L.D.O.;
III- Que na implantação de cada órgão seja verificado e procedido o remanejamento de pessoal considerado desnecessários em outros órgãos, evitando-se assim despesas extras com a implantação da presente lei;

Art. 22 – Quando da efetiva implantação de cada órgão das Unidades Administrativas do Governo Municipal, de acordo com o que estabelece esta Lei, sendo devidamente nomeados os Assessores, Secretários e os demais cargos de Direção, Chefia e outros correlatos, que trata a Organização Administrativa da Prefeitura, ficarão extintas automaticamente todas as funções ou cargos de Assessoria, Secretariado, Direção e Chefias estranhas à nova ordem administrativa.

Art. 23 – Integram a estrutura básica das Secretarias os respectivos conselhos que já se encontram em funcionamento e os que serão criados.

Parágrafo Único – Ficando estabelecido que os Conselhos Municipais e os Fundos Municipais já criados se ajustarão à nova ordem administrativa estabelecida nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 24 – O regimento interno dos órgãos da Prefeitura Municipal será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta lei.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 – Com a vigência e implantação desta lei ficam extintos todos os cargos de Assessoramento Imediato e Direto, Direções e Chefias de provimento em comissão ou de confiança da Administração Pública Municipal, em virtude da nova ordem administrativa.

Art. 26 – As nomeações para os cargos de Assessoramento Imediato e Direito, Direção, Chefias e demais cargos intermediários de provimento em comissão ou de confiança, ou função comissionada obedecerão aos limites e critérios estabelecidos nesta Lei, respeitados o nível e/ou padrão.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão que tratam o anexo II, da presente Lei, são de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração

ad nutum do Chefe Poder Executivo Municipal, não gerando, em tempo algum, vínculo definitivo com o Município.

Art. 29 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a definir por Decreto as competências dos órgãos intermediários constante da estrutura organizacional.

Parágrafo Único - Por força de sua natureza de órgão de cooperação e organização de atividades integradas, a Coordenadoria de Defesa Civil terá personalidade jurídica, devendo-se proceder ao registro nos órgãos competentes, em especial junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Art. 30 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento, para fazer face ao custeio das despesas das unidades orçamentárias criadas por força desta Lei, bem como para promover o remanejamento de créditos orçamentários de projetos e atividades existentes no orçamento atual e transferido para outras unidades administrativas.

Parágrafo 1º- Os recursos para fazer face de cobertura das despesas citadas no caput correrão à conta da anulação total de dotações das unidades extintas, bem como a anulação parcial de créditos orçamentários existentes.

Parágrafo 2º- As despesas empenhadas a pagar, liquidadas ou não, preservarão a sua unidade de origem, ressalvados aqueles empenhos estimativos, que serão cancelados por seus saldos não liquidados e empenhados nas unidades administrativas atuais.

Parágrafo 3º- Os restos a pagar inscritos, demonstrados no Balanço Geral da entidade continuarão registrados nas unidades de origem, a exceção daqueles inscritos na unidade extinta, cujo valores serão reinscritos nas unidades atuais.

Art. 31- Os casos omissos nesta lei serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 32- A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as leis municipais anteriores que tratam de matéria idêntica e demais disposições em contrário.

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 06 de maio de 2013.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

ANEXO I
(Lei nº 556/2013, de 06/05/13).

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO, DIREÇÃO E CHEFIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PODER EXECUTIVO.

	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1. DO ASSESSORAMENTO SUPERIOR	Secretários Municipais..... Procurador Geral do Município..... Chefe de Gabinete..... Coordenador Defesa Civil.....	CC - I CC - I CC – I CC – I
2. DO ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO GERAL - DAS DIVERSAS PASTAS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	Diretor da Comissão de Licitação..... Diretores de Departamento..... Coordenadores..... Assessoria Técnica..... Supervisores..... Chefes de Divisão..... Chefes de Setor..... Chefe de Núcleo..... Inspetor Fiscal..... Inspetor..... Secretária Executiva I..... Secretária Executiva II..... Ouvidor..... Comandante da Guarda Municipal..... Diretor de Transporte e Manutenção..... Assessor jurídico cont. tributário e div. Ativa..... Assessor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas..... Assessor Especial de Segurança e Cidadania.....	CCADLIC - I CCAD - I CCAD - II CCAD - III CCAD - III CCAD - IV CCAD - V CCAD - VI CCAD - VII CCAD-VIII CCADSE - I CCADSE - II CCADO -I CCADCGM -I CCADTM-I CCADAJ-I CCADAP-I CCADAES-I
3. DO ASSESSORAMENTO DO MAGISTÉRIO VINCULADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Pedagogo..... Diretor de Unidade Escolar (Proinfância)..... Coordenador Pedagógico (Proinfância)..... Orientador Educacional (Proinfância)..... Agente Educacional (Proinfância)..... Diretor de Unidade Escolar – nível I..... (Faixa – acima de 400 alunos) Diretor de Unidade Escolar – nível II.....(Faixa - 250 a 400 alunos) Diretor de Unidade Escolar – nível III (Faixa 150 a 250 alunos) Diretor de Unidade Escolar – nível IV (Faixa com até 150 alunos) Coordenador Pedagógico I (Escolas com mais de 250 alunos). Coordenador Pedagógico II (Escolas com até 250 alunos) Coordenador Financeiro para escolas com mais de 400 alunos Coordenador Escolar Nível - I Coordenador Escolar Nível - II Secretária Escolar ..... Diretor de Departamento..... Diretor Departamento PAIC..... Diretor Departamento PNAIC..... Coordenador Ensino Fundamental..... Coordenador do Desenvolvimento Escolar Coordenador de Formação - PNAIC Coordenador dos Sistemas Escolares..... Supervisor de formação PNAIC..... Supervisor do Ensino Fundamental..... Supervisor da Educação Infantil ..... Supervisor da Educação de Jovens e Adultos..... Articulador dos programas educacionais..... Chefe de Setor de Educação Inclusiva ..... Chefe do Setor PNAE E PATRIMONIO Chefe de distribuição do PNAE Chefe do acompanhamento do Transporte Escolar Chefe do Setor de Recursos Humanos..... Supervisor Setor Administrativo ..... Chefe do Núcleo de Programas Suplementares..... Assistente de Apoio e Integração PNAE..... Assistente de Apoio em Estatísticas..... Secretária de Apoio.....	*CCPEFUNDEB-I* *CCPIFUNDEB-I* *CCPIFUNDEB-II* *CCPIFUNDEB-III* *CCPIFUNDEB-IV* *CCDIFUNDEB-I* *CCDIFUNDEB - II* *CCDIFUNDEB-III* *CCDIFUNDEB - IV* *CCCOFUNDEB-I* *CCCOFUNDEB-II* *CFIFUNDEB - I* *CCEFUNDEB - I* *CCEFUNDEB - II* *CCSEFUNDEB - I* *CADFUNDEB - I* *CCADFUNDEB - II* *CCADFUNDEB - III* *CCEFFUNDEB-I* *CCDEFUNDEB - I* *CCFFUNDEB - I* *CCSEFUNDEB- II* *CCSFFUNDEB - I* *CCEFFUNDEB - III* *CCEIFUNDEB - I* *CCSEJAFUNDEB -I* *CCAPFUNDEB - I* *CCEIFUNDEB - I* *CCPPFUNDEB - I* *CCDPFUNDEB – I* *CCATFUNDEB – I* *CCRHFUNDEB – I* *CCSAFUNDEB - I* *CCPSFUNDEB - I* *CCAAFUNDEB – I* *CCAEFUNDEB – I* *CCSAFUNDEB - I*
4. DO ASSESSORAMENTO DO ATENDIMENTO À SAÚDE VINCULADO A SECRETARIA DE SAÚDE.	Coordenação de Atenção Hospitalar..... Coordenação de Direção Clínica..... Coordenação de Urgência e Emergência..... Assistente de Departamento Médico Hospitalar... Assessoria Especial SIA/SUS..... Assessoria Especial Fundo Municipal de Saúde.... Coordenador PSF..... Coordenador Saúde Bucal..... Coordenador PACS..... Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria.. Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão..... Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias..... Coordenador Vigilância Sanitária, Ambiental E Saúde Do Trabalhador..... Coordenador de Avaliação de Sistemas..... Coordenador de Regulação SUS..... Coordenação Farmácia Básica..... Supervisor NASF..... Supervisor Centro de Saúde..... Supervisor Ouvidoria SUS..... Supervisor Mobilização e Participação Social..... Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar..... Supervisor CAPS..... Supervisor de Enfermagem.....	CCHSUS-I CCHSUS-I CCHSUS-I CCHSUS-II CCADSUS-I CCADSUS-I CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-II CCADSUS-III CCADSUS-III CCADSUS-III CCADSUS-III CCADSUS-III CCADSUS-III CCADSUS-III CCADSUS-IV CCADSUS-IV CCADSUS-V CCADSUS-V CCADSUS-V CCADSUS-V CCADSUS-V CCADSUS-V CCADSUS-V CCADSUS-VI CCADSUS-VI CCADSUS-VI

	Supervisor Centro Integrado.....	CCADSUS-VI
	Supervisor Atenção Secundária Especializada.....	CCADSUS-VI
	Assistente de Departamento de Almoxarifado.....	CCADSUS-VI
	Assistente de Departamento de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor PSF/PACS.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor PACS.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Atenção à Saúde Bucal.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Epidemiologia e Endemias.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Vigilância Nutri. e Alimentar.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Regul. e Protocolo em Saúde.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Regulação em Saúde.....	CCADSUS-VII
	Chefe de Setor Atenção CAPS.....	CCADSUS-VIII
	Chefe do Setor de Análises Clínicas.....	
	Chefe de Núcleo de Atendimento Ouvidoria.....	
	Chefe de Núcleo Sistema de Monit. e Avaliação..	
	Chefe do Núcleo de Transportes.....	
	Chefe de Núcleo de Implementação de Estratégias de Epidemiologia e Endemias.....	
	Chefe de Núcleo de Estratégias de Vig. Sanitária, Ambiental e Saúde Do Trabalhador.....	
	Chefe de Núcleo de Avaliação de Sistemas.....	
	Chefe de Núcleo Controle de Sistemas.....	
	Chefe de Núcleo de Estratégias de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.....	
	Chefe de Núcleo de Atendimento PSF/PACS.....	
	Chefe de Núcleo do Centro de Saúde.....	
	Chefe de Núcleo Raio-X.....	
	Chefe de Núcleo Estratégias CAPS.....	
	Chefe de Núcleo de Registros e Documentos.....	
	Chefe de Núcleo Atendimento Farmácia Básica...	
	Chefe de Núcleo de Atendimento da Atenção Secundária Especializada.....	
	Secretária de Apoio Atividades SUS.....	
	Inspetor de Apoio Atividades SUS.....	
4 - DO ASSESSORAMENTO AS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL VINCULADO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	Diretor do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios.....	CCADSUAS-I CCADSUAS-II
	Supervisor Administrativo Financeiro.....	CCADSUAS-II
	Supervisor do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS.....	CCADSUAS-III CCADSUAS-IV
	Chefe de Divisão da Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente em Assistência Social....	CCADSUAS-IV CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor da Proteção Social Básica.....	CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor do Cadastro Único.....	CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor de Atenção ao Idoso.....	CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor da Rede de Proteção Social Especial.....	CCADSUAS-IV CCADSUAS-IV
	Chefe do Setor de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento dos Sist. de Informação SUAS....	CCADSUAS-V CCADSUAS-V
	Chefe do Setor de Atenção a Pessoa com Deficiência.....	CCADSUAS-V
	Chefe de Setor do Trabalho, Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário.....	CCADSUAS-V CCADSUAS-VI
	Chefe do Setor de Atendimento ao Cidadão.....	CCAJSUAS-I
	Chefe do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais.....	
	Chefe do Núcleo de Habitação.....	
	Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais.....	
	Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais.....	
	Secretária de Apoio aos Conselhos Setoriais.....	
	Assessor Jurídico.....	

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 06 de maio de 2013.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

ANEXO II

(Lei nº 556/2013, de 06/05/13).

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO COM OS SEUS QUANTITATIVOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA ASSESSORIA IMEDIATA E SECRETRARIA, INTEGRANTE DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL.

01a -ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO

03- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Procurador Geral do Município	CC - I	01
Secretária Executiva II	CCADSE - II	01

02- GABINETE DO PREFEITO:

0201- GABINETE DO PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO		PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Chefe de Gabinete		CC – I	01
Supervisor de Controle Interno		CCAD - III	01
Ouvidor do Município		CCADO - I	01
Supervisor de Integração de Assessorias Imediatas;		CCAD - III	01
Chefe de Divisão de Comunicação, Cerimonial, Eventos e Imprensa.		CCAD - IV	01
Chefe do Setor de Cerimonial		CCAD - V	01
Secretária Executiva I		CCADSE - I	01
Secretaria Executiva II		CCADSE - II	02
Chefe do Núcleo de Controle de Combustível;		CCAD-VI	01
Chefe do Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado;		CCAD-VI	01
Chefe de Divisão do DEMUTRAN	CCAD - IV	01	
Chefe de Setor da JARI	CCAD - V	01	

0202- GABINETE DO VICE-PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretária Executiva II	CCADSE - III	01

0203- GABINETE INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Assessor Especial de Segurança e Cidadania;	CCADAES - I	01
Comandante da Guarda Municipal	CCADCGM -I	01
Secretária Executiva II.	CCADSE - III	01

14- COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL E MEIO AMBIENTE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS	
Coordenador de Defesa Civil;	CC - I	01	
Chefe do Setor de Organização e Mobilização	CCAD -V	01	
Chefe de Setor de Integração de Atividades;	CCAD -V	01	
Secretária Executiva II	CCADSE - III	01	
Supervisor do Meio Ambiente;	CCAD - III	01	
Inspetor de Fiscalização Ambiental da zona Urbana;	CCAD – VIII	01	
Inspetor de Fiscalização Ambiental da zona rural;	CCAD - VIII	01	

02A –ÓRGÃOS AUXILIARES DE ASSESSORAMENTO DIRETO
04-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Administração e Finanças	CC – I	01
Diretor da Comissão de Licitação (Presidente);	CCADLIC - I	01
Diretor de Transporte e Manutenção;	CCADTM - I	01
Supervisor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas;	CCAD - III	01
Assessor jurídico contencioso tributário e dívida ativa;	CCADAJ – I	01
Diretor do Departamento Financeiro	CCAD – I	01
Supervisor de Controle de Orçamento;	CCAD - III	01
Chefe de Setor de Contratos da Comissão de Licitação;	CCAD – V	01

Chefe de Setor de Recursos Humanos;	CCAD – V	01
Chefe de Setor de Tecnologia e Informática	CCAD – V	01
Chefe de Setor de Cadastro, Arrecadação e Cobranças de Impostos;	CCAD – V	01
Chefe de Divisão do Controle de Compras e Preços;	CCAD - IV	01
Inspetor de Obras, Estabelecimentos, Alvarás, Taxas e Licenças;	CCAD – VIII	01
Inspetor de Recursos Humanos	CCAD - VIII	01
Chefe do Núcleo de Controle, Frequência e Pagamento de Recursos Humanos;	CCAD – V	01
Chefe do Setor Financeiro;	CCAD – V	01
Chefe do Setor de Feiras, Mercados, Matadouro e Taxas.	CCAD – V	01
Chefe do Núcleo de Controle Financeiro;	CCAD – VI	01
Chefe do Núcleo de Serviços Mecânicos;	CCAD – V	01
Chefe do Núcleo de Controle de Compras e Preços;	CCAD-V	01
Chefe do Núcleo de Manutenção de Informática;	CCAD- VI	01
Chefe do Núcleo de Execução de Empenho;	CCAD – VI	01
Inspetor dos Serviços de Transporte;	CCAD -VIII	01
Inspetor do Serviço de Protocolo;	CCAD - VIII	01
Inspetor do Serviço de Telefonia;	CCAD-VIII	01
Secretária Executiva II	CCADSE-II	02

05-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Educação;	CC – I	01
Secretária Executiva – II	CCADSE-II	01
Pedagogo.....	*CCPEFUNDEB-I*	01
Diretor de Unidade Escolar (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-I*	01
Coordenador Pedagógico (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-II*	01
Orientador Educacional (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-III*	01
Agente Educacional (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-IV*	01
Diretor de Unidade Escolar – nível I - Faixa – acima de 400 alunos).	*CCDIFUNDEB-I*	03
Diretor de Unidade Escolar – nível II.....(Faixa - 250 a 400 alunos)	*CCDIFUNDEB - II*	02
Diretor de Unidade Escolar – nível III (Faixa 150 a 250 alunos)	*CCDIFUNDEB-III*	05
Diretor de Unidade Escolar – nível IV (Faixa com até 150 alunos)	*CCDIFUNDEB - IV*	04
Coordenador Pedagógico I (Escolas com mais de 250 alunos).	*CCCOFUNDEB-I*	05
Coordenador Pedagógico II (Escolas com até 250 alunos)	*CCCOFUNDEB-II*	05
Coordenador Financeiro para escolas com mais de 400 alunos	*CCFIFUNDEB - I*	02
Coordenador Escolar Nível - I	*CCEFUNDEB - I*	10
Coordenador Escolar Nível - II	*CCEFUNDEB - II*	12
Secretária Escolar	*CCSEFUNDEB - I*	07
Diretor de Departamento.....	*CCADFUNDEB - I*	01
Diretor Departamento PAIC.....	*CCADFUNDEB - II*	01
Diretor Departamento PNAIC.....	*CCADFUNDEB - III*	01
Coordenador Ensino Fundamental.....	*CCEFFUNDEB-I*	01
Coordenador do Desenvolvimento Escolar	*CCDEFUNDEB - I*	01
Coordenador de Formação - PNAIC	*CCFFUNDEB - I*	01
Coordenador dos Sistemas Escolares.....	*CCSEFUNDEB- II*	01
Supervisor de formação PNAIC.....	*CCSFFUNDEB - I*	01
Supervisor do Ensino Fundamental.....	*CCEFFUNDEB - III*	02
Supervisor da Educação Infantil	*CCEIFUNDEB - I*	01
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos	*CCSEJAFUNDEB - I*	01
Articulador dos programas educacionais.	*CCAPFUNDEB - I*	01
Chefe de Setor de Educação Inclusiva	*CCEIFUNDEB - I*	01
Chefe do Setor PNAE E PATRIMONIO	*CCPPFUNDEB - I*	01
Chefe de distribuição do PNAE	*CCDPFUNDEB – I*	01
Chefe do acompanhamento do Transporte Escolar	*CCATFUNDEB – I*	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	*CCRHFUNDEB – I*	01
Supervisor Setor Administrativo	*CCSAFUNDEB - I*	01
Chefe do Núcleo de Programas Suplementares	*CCPSFUNDEB - I*	01
Assistente de Apoio e Integração PNAE	*CCAAFUNDEB – I*	02
Assistente de Apoio em Estatísticas	*CCAEFUNDEB – I*	01
Secretária de Apoio	CCSAFUNDEB - I	04

13-SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Juventude	CC - I	01
Chefe de Setor de Eventos, Arte e Projetos Culturais;	CCAD - V	01
Chefe de Setor Desportiva;	CCAD- V	01
Chefe de Setor da Juventude;	CCAD- V	01
Chefe do Núcleo de Patrimônio;	CCAD - VI	01
Inspetor de Mobilização e Organização de grupos de Jovens;	CCAD – VI	01
Chefe do Núcleo de Eventos;	CCAD – VI	01
Chefe do Núcleo de Desporto Amador;	CCAD – VI	01
Inspetor da Biblioteca Municipal;	CCAD - VI	01
Chefe do Núcleo de Desporto Amador Juvenil;	CCAD - VI	01
Chefe do Núcleo de Articulação Intersetorial de projetos e Movimentos da Juventude;	CCAD - VI	01
Inspetor de Estádios e Ginásios;	CCAD – VIII	01
Secretária Executiva II	CCAD SE - III	01

07-SECRETARIA DE SAÚDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Saúde;	CC- I	01
Secretária Executiva II	CCAD-SE-II	01
Assessoria Especial Fundo Municipal de Saúde;	CCADSUS-I	01
Coordenação de Atenção Hospitalar	CCHSUS-II	01
Coordenação de Direção Clínica	CCHSUS-I	01
Coordenação de Urgência e Emergência	CCHSUS-I	01
Assistência de Departamento da Farmácia Hospitalar	CCHSUS-III	01
Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-II	01
Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão;	CCADSUS-II	01
Coordenador PSF;	CCADSUS-III	01
Coordenador PACS;	CCADSUS-III	01
Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias;	CCADSUS-III	01
Coordenador de Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-III	01
Coordenador da Farmácia Básica;	CCADSUS-III	01
Supervisor de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Regulação SUS;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Saúde Bucal;	CCADSUS-IV	01
Supervisor NASF;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Centro de Saúde;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Ouvidoria SUS;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Mobilização e Participação Social;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar;	CCADSUS-IV	01
Supervisor CAPS;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Enfermagem;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Centro Integrado;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Análises Clínicas;	CCADSUS-IV	01
Chefe de Setor de Almoxarifado;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor PSF/ PACS;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Regulação e Protocolo em Saúde;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Regulação;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Gestão do Trab. e Ed. em Saúde;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Atenção CAPS;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-V	01
Chefe de Núcleo PSF/ PACS	CCADSUS-VI	02
Chefe de Núcleo de Atenção à Saúde Bucal;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo do Centro de Saúde	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Atendimento Ouvidoria;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Sistema de Monitoração e Avaliação;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Estratégias de Vig. Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Controle de Sistemas;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Raio-X;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Estratégias CAPS;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Registros e Documentos;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Atendimento Farmácia Básica;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo da Atenção Secundária e Especializada;	CCADSUS-VI	01
Secretária de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VII	01
Inspetor de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VIII	01

09-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC- I	01
Assessor Técnico	CCAD - III	01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Públicos;	CCAD-V	01
Inspetor de Execução da Limpeza Pública;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Manutenção das Estradas;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Jardinagem e Arborização	CCAD-VIII	01
Inspetor de Abastecimento d'Água	CCAD-VIII	01
Chefe do Núcleo de Projetos Arquitetônicos, Estruturais e de Engenharia	CCAD-VI	01
Inspetor de Iluminação Pública	CCAD-VIII	01
Inspetor de Medição das Obras Públicas;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Conservação de Prédios Públicos;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Serviços	CCAD-VIII	01
Secretária Executiva II	CCADSE-II	01

11-SECRETARIA DE AGRICULTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Agricultura;	CC - I	01
Supervisor de Agricultura;	CCAD - III	01
Supervisor de Pecuária;	CCAD - III	01
Chefe do Núcleo de Recursos Hídricos;	CCAD - VI	01
Inspetor de Controle da Movimentação Pecuária;	CCAD - VIII	01
Chefe do Núcleo de Controle, Fiscalização e Desenvolvimento	CCAD - VI	01

Agropecuário;		
Inspetor de Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino;	CCAD – VIII	01
Inspetor de Desenvolvimento e Abastecimento Alimentar;	CCAD – VIII	01
Inspetor de Distribuição de Sementes e Materiais;	CCAD – VIII	01
Inspetor de Abastecimento e Mercados Públicos;	CCAD – VIII	01
Inspetor de Apoio ao Trabalhador Rural;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Serviços de Mercados e Feiras;	CCAD – VII	02
Inspetor de Serviços do Matadouro;	CCAD – VII	02
Secretária Executiva II.	CCADSE - III	01

08-SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal do Trabalho de Assistência Social;	CC - I	01
Secretária Executiva II	CCADSE- III	01
Supervisor do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;	CCADSUAS-II	01
Assessor Jurídico	CCAJSUAS-I	01
Chefe de Divisão do Departamento Administrativo Financeiro;	CCADSUAS-III	01
Supervisor do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS;	CCADSUAS-II	01
Chefe de Setor da Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente em Assistência Social;	CCADSUAS-IV	01
Chefe de Setor da Proteção Social Básica;	CCADSUAS-IV	01
Chefe do Núcleo de Cadastro Único;	CCADSUAS-V	01
Chefe de Núcleo de Atenção ao Idoso;	CCADSUAS-V	01
Chefe de Núcleo da Rede de Proteção Social Especial;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento dos Sist. de Informação SUAS;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo do Trabalho, Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Atenção a Pessoa com Deficiência;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Atendimento ao Cidadão;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Habitação;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais;	CCADSUAS-V	01
Secretária de Apoio aos Conselhos Setoriais.	CCADSUAS-VI	01

12-SECRETARIA DO TURISMO, COMÉRCIO E INDUSTRIA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;	CC - I	01
Supervisor de Atividades e Fomento do Turismo;	CCAD - III	01
Chefe da Divisão do Setor de Serviços, Comércio e Indústria;	CCAD - IV	01
Chefe de Núcleo de Projeto e Estratégias;	CCAD - VI	01
Inspetor Fiscal de Pesquisa, Estudos e Desenvolvimento;	CCAD - VII	01
Inspetor Fiscal de Assistência Profissional;	CCAD – VII	01
Inspetor Fiscal de Apoio ao Empreendedorismo;	CCAD-VII	01
Secretária Executiva II	CCAD – II	01

ANEXO III

(Projeto Lei nº 556/13, de 06/05/2013).

QUADRO GERAL DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PODER EXECUTIVO, COM RESPECTIVOS VALORES DE REMUNERAÇÃO.

01A -ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO

03- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DE REMUNERAÇÃO
Procurador Geral do Município	CC - I	R$ 5.000,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R$ 1.000,00

02- GABINETE DO PREFEITO:

0201- GABINETE DO PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DE REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	CC - I	R$ 5.000,00
Supervisor de Controle Interno	CCAD - III	R$ 3.000,00
Ouvidor do Município	CCADO - I	R$2.000,00
Supervisor de Integração de Assessorias Imediatas;	CCAD - III	R$ 2.500,00
Chefe de Divisão de Comunicação, Cerimonial, Eventos e Imprensa.	CCAD - IV	R$ 2.000,00
Chefe do Setor de Cerimonial	CCAD - V	R$1.500,00
Secretária Executiva I	CCADSE - I	R$ 1.500,00
Secretaria Executiva II	CCADSE - II	R$ 1.000,00
Chefe do Núcleo de Controle de Veículos;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe do Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe de Divisão do DEMUTRAN	CCAD - IV	2.000,00
Chefe de Setor da JARI	CCAD - V	1.500,00

0202- GABINETE DO VICE-PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R$ 1.000,00

0203- GABINETE INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Assessor Especial de Segurança e Cidadania;	CCADAES - I	R$ 3.000,00
Comandante da Guarda Municipal	CCADCGM -I	R$ 1.500,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R$1.000,00

14- COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL E MEIO AMBIENTE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Coordenador de Defesa Civil e Meio Ambiente;	CC – I	R$5.000,00
Chefe do Setor de Organização e Mobilização	CCAD –V	R$1.500,00
Chefe de Setor de Integração de Atividades;	CCAD –V	R$1.500,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R$1.000,00
Supervisor do Meio Ambiente;	CCAD – III	R$2.500,00
Inspetor Fiscal Ambiental da zona Urbana;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal Ambiental da zona rural;	CCAD - VII	R$1.000,00

02A –ÓRGÃOS AUXILIARES DE ASSESSORAMENTO DIRETO

04-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Finanças	CC – I	5.000,00
Diretor da Comissão de Licitação (Presidente);	CCADLIC- I	3.500,00
Diretor de Transporte e Manutenção;	CCADTM-I	3.500,00
Supervisor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas;	CCAD- III	2.500,00
Assessor jurídico contencioso tributário e dívida ativa;	CCADAJ-I	3.200,00
Diretor do Departamento Financeiro	CCAD - I	3.000,00
Supervisor de Controle de Orçamento;	CCAD-III	2.500,00
Chefe de Setor de Contratos da Comissão de Licitação;	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Setor de Recursos Humanos;	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Setor de Tecnologia e Informática	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Setor de Cadastro, Arrecadação e Cobranças de Impostos;	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Divisão do Controle de Compras e Preços;	CCAD-IV	2.000,00
Inspetor Fiscal de Obras, Estabelecimentos, Alvarás, Taxas e Licenças;	CCAD – VII	1.000,00
Inspetor Fiscal de Recursos Humanos	CCAD - VII	1.000,00
Chefe do Núcleo de Controle, Frequência e Pagamento de Recursos Humanos;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe do Setor Financeiro;	CCAD-V	1.500,00
Chefe do Setor de Feiras, Mercados, Matadouro e Taxas.	CCAD-V	1.500,00
Chefe do Núcleo de Controle Financeiro;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe do Núcleo de Serviços Mecânicos;	CCAD-V	1.200,00
Chefe do Núcleo de Controle de Compras e Preços;	CCAD-V	1.200,00
Chefe do Núcleo de Manutenção de Informática;	CCAD- VI	1.200,00
Chefe do Núcleo de Execução de Empenho;	CCAD - VI	1.200,00
Inspetor dos Serviços de Transporte;	CCAD -VIII	800,00
Inspetor do Serviço de Protocolo;	CCAD - VIII	800,00
Inspetor do Serviço de Telefonia;	CCAD-VIII	800,00
Secretária Executiva II	CCADSE-II	1.000,00

05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Educação;	CC – I	R$5.000,00
Secretária Executiva – II	CCADSE-II	R$1.000,00
Pedagogo	*CCPEFUNDEB-I*	R$1.700,00
Diretor de Unidade Escolar (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-I*	R$2.200,00
Coordenador Pedagógico (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-II*	R$1.400,00
Orientador Educacional (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-III*	R$1.200,00
Agente Educacional (Proinfância).....	*CCPIFUNDEB-IV*	R$1.200,00
Diretor de Unidade Escolar – nível I - Faixa – acima de 400 alunos).	*CCDIFUNDEB-I*	R$2.300,00
Diretor de Unidade Escolar – nível II.....(Faixa - 250 a 400 alunos)	*CCDIFUNDEB - II*	R$2.000,00
Diretor de Unidade Escolar – nível III (Faixa 150 a 250 alunos)	*CCDIFUNDEB-III*	R$2.000,00

Diretor de Unidade Escolar – nível IV (Faixa com até 150 alunos)	*CCDIFUNDEB - IV*	R$1.800,00
Coordenador Pedagógico I (Escolas com mais de 250 alunos).	*CCCOFUNDEB-I*	R$1.800,00
Coordenador Pedagógico II (Escolas com até 250 alunos)	*CCCOFUNDEB-II*	R$1.500,00
Coordenador Financeiro para escolas com mais de 400 alunos	*CCFIFUNDEB - I*	R$1.500,00
Coordenador Escolar Nível - I	*CCEFUNDEB - I*	R$900,00
Coordenador Escolar Nível - II	*CCEFUNDEB - II*	R$800,00
Secretária Escolar	*CCSEFUNDEB - I*	R$ 678,00
Diretor de Departamento.....	*CCADFUNDEB - I*	R$2.800,00
Diretor Departamento PAIC.....	*CCADFUNDEB - II*	R$2.600,00
Diretor Departamento PNAIC.....	*CCADFUNDEB - III*	R$2.200,00
Coordenador Ensino Fundamental.....	*CCEFFUNDEB-I*	R$2.000,00
Coordenador do Desenvolvimento Escolar	*CCDEFUNDEB - I*	R$1.800,00
Coordenador de Formação - PNAIC	*CCFFUNDEB - I*	R$1.800,00
Coordenador dos Sistemas Escolares.....	*CCSEFUNDEB- II*	R$1.800,00
Supervisor de formação PNAIC.....	*CCSFFUNDEB - I*	R$1.600,00
Supervisor do Ensino Fundamental.....	*CCEFFUNDEB - III*	R$1.600,00
Supervisor da Educação Infantil	*CCEIFUNDEB - I*	R$1.600,00
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos.....	*CCSEJAFUNDEB –I*	R$1.400,00
Articulador dos programas educacionais.....	*CCAPFUNDEB - I*	R$1.400,00
Chefe de Setor de Educação Inclusiva	*CCEIFUNDEB - I*	R$1.400,00
Chefe do Setor PNAE E PATRIMONIO	*CCPPFUNDEB - I*	R$1.300,00
Chefe de distribuição do PNAE	*CCDPFUNDEB – I*	R$1.200,00
Chefe do acompanhamento do Transporte Escolar	*CCATFUNDEB – I*	R$1.200,00
Chefe do Setor de Recursos Humanos.....	*CCRHFUNDEB – I*	R$1.200,00
Supervisor Setor Administrativo	*CCSAFUNDEB - I*	R$1.000,00
Chefe do Núcleo de Programas Suplementares.....	*CCPSFUNDEB - I*	R$1.000,00
Assistente de Apoio e Integração PNAE.....	*CCAAFUNDEB – I*	R$900,00
Assistente de Apoio em Estatísticas.....	*CCAEFUNDEB – I*	R$900,00
Secretária de Apoio.....	CCSAFUNDEB - I	R$678,00

13-SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Juventude	CC - I	R$5.000,00
Chefe de Setor de Eventos, Arte e Projetos Culturais;	CCAD - V	R$1.500,00
Chefe de Setor Desportiva;	CCAD- V	R$1.500,00
Chefe de Setor da Juventude;	CCAD- V	R$1.500,00
Chefe do Núcleo de Patrimônio;	CCAD – VI	R$1.200,00
Inspetor Fiscal de Mobilização e Organização de grupos de Jovens;	CCAD – VII	R$1.000,00
Chefe do Núcleo de Eventos;	CCAD – VI	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Desporto Amador;	CCAD – VI	R$1.200,00
Inspetor da Biblioteca Municipal;	CCAD – VIII	R$1.000,00
Chefe do Núcleo de Desporto Amador Juvenil;	CCAD – VI	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Articulação Intersetorial de projetos e Movimentos da Juventude;	**CCAD – VI**	R$1.200,00
Inspetor de Serviços no Estádio e Ginásios;	**CCAD – VIII**	R$ 800,00
Secretária Executiva II	**CCADSE - II**	R$1.000,00

07-SECRETARIA DE SAÚDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde;	CC- I	R$ 5.000,00
Secretária Executiva II	CCAD-SE-II	R$ 1.000,00
Assessoria Especial Fundo Municipal de Saúde;	CCADSUS-I	R$ 3.000,00
Coordenação de Atenção Hospitalar	CCHSUS-II	R$ 3.000,00
Coordenação de Direção Clínica	CCHSUS-I	R$ 3.500,00
Coordenação de Urgência e Emergência	CCHSUS-I	R$ 3.500,00
Assistência de Departamento da Farmácia Hospitalar	CCHSUS-III	R$ 1.500,00
Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-II	R$ 3.000,00
Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão;	CCADSUS-II	R$ 3.000,00
Coordenador PSF;	CCADSUS-III	R$ 2.500,00
Coordenador PACS;	CCADSUS-III	R$ 2.500,00
Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias;	CCADSUS-III	R$ 2.500,00
Coordenador de Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-III	R$ 2.500,00
Coordenador da Farmácia Básica;	CCADSUS-III	R$ 2.500,00
Supervisor de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor de Regulação SUS;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor de Saúde Bucal;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor NASF;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor Centro de Saúde;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor Ouvidoria SUS;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor Mobilização e Participação Social;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor CAPS;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor de Enfermagem;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor Centro Integrado;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Supervisor de Análises Clínicas;	CCADSUS-IV	R$ 2.000,00
Chefe de Setor de Almoxarifado;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor PSF/ PACS;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor Regulação e Protocolo em Saúde;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor Regulação;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor Gestão do Trab. e Ed. em Saúde;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor Atenção CAPS;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Setor do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-V	R$ 1.200,00
Chefe de Núcleo PSF/ PACS	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Atenção à Saúde Bucal;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo do Centro de Saúde	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Atendimento Ouvidoria;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Sistema de Monitoração e Avaliação;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Estratégias de Vig. Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Controle de Sistemas;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Raio-X;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Estratégias CAPS;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Registros e Documentos;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Atendimento Farmácia Básica;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo da Atenção Secundária e Especializada;	CCADSUS-VI	R$ 1.000,00
Secretária de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VII	R$ 800,00
Inspetor de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VIII	R$ 700,00

09-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC- I	R$5.000,00
Assessor Técnico	CCAD - III	R$2.500,00
Chefe do Setor de Obras e Serviços Públicos;	CCAD-V	R$1.500,00
Inspetor Fiscal de Execução da Limpeza Pública;	CCAD-VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Manutenção das Estradas;	CCAD-VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Jardinagem e Arborização	CCAD-VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Abastecimento d'Água	CCAD-VII	R$1.000,00
Chefe do Núcleo de Projetos Arquitetônicos, Estruturais e de Engenharia	CCAD-VI	R$1.200,00
Inspetor Fiscal de Iluminação Pública	CCAD-VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Medição das Obras Públicas;	CCAD-VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Conservação de Prédios Públicos;	CCAD-VII	R$1.000,00
Inspetor de Serviços	CCAD-VIII	R$800,00
Secretária Executiva II	CCADSE-II	R$1.000,00

11-SECRETARIA DE AGRICULTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Agricultura;	CC – I	R$5.000,00
Supervisor de Agricultura;	CCAD - III	R$2.500,00
Supervisor de Pecuária;	CCAD - III	R$2.500,00
Chefe do Núcleo de Recursos Hídricos;	CCAD - VI	R$1.200,00
Inspetor Fiscal de Controle da Movimentação Pecuária;	CCAD - VII	R$1.000,00
Chefe do Núcleo de Controle, Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário;	CCAD - VI	R$1.200,00
Inspetor Fiscal de Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Desenvolvimento e Abastecimento Alimentar;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Distribuição de Sementes e Materiais;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Abastecimento e Mercados Públicos;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Apoio ao Trabalhador Rural;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor de Serviços de Mercados e Feiras;	CCAD – VIII	R$ 800,00
Inspetor de Serviços do Matadouro;	CCAD – VIII	R$ 800,00
Secretária Executiva II.	CCADSE - II	R$1.000,00

08-SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal do Trabalho de Assistência Social;	CC - I	R$5.000,00
Secretária Executiva III	CCADSE- III	R$1.000,00
Supervisor do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;	CCADSUAS-II	R$2.500,00
Assessor Jurídico	CCAJSUAS-I	R$ 3.200,00
Chefe de Divisão do Departamento Administrativo Financeiro;	CCADSUAS-III	R$ 2.000,00
Supervisor do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS;	CCADSUAS-II	R$ 2.500,00
Chefe de Setor da Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente em Assistência Social;	CCADSUAS-IV	R$ 1.500,00
Chefe de Setor da Proteção Social Básica;	CCADSUAS-IV	R$ 1.500,00
Chefe do Núcleo de Cadastro Único;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe de Núcleo de Atenção ao Idoso;	CCADSUAS-V	R$1.200,00

Chefe de Núcleo da Rede de Proteção Social Especial;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento dos Sist. de Informação SUAS;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo do Trabalho, Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Atenção a Pessoa com Deficiência;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Atendimento ao Cidadão;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo de Habitação;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais;	CCADSUAS-V	R$1.200,00
Secretária de Apoio aos Conselhos Setoriais.	CCADSUAS-VI	R$800,00

12-SECRETARIA DO TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;	CC - I	R$5.000,00
Supervisor de Atividades e Fomento do Turismo;	CCAD - III	R$2.500,00
Chefe da Divisão do Setor de Serviços, Comércio e Indústria;	CCAD - IV	R$2.000,00
Chefe de Núcleo de Projeto e Estratégias;	CCAD - VI	R$1.200,00
Inspetor Fiscal de Pesquisa, Estudos e Desenvolvimento;	CCAD - VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Assistência Profissional;	CCAD – VII	R$1.000,00
Inspetor Fiscal de Apoio ao Empreendedorismo;	CCAD-VII	R$1.000,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R$1.000,00

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 06 de maio de 2013.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernando de Melo Braga
Código Identificador:CF84B095

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA SAÚDE
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 019/2013 DE 01.04.2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E A SENHORA CÉLIA COSTA LIMA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 506, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da Secretaria da Saúde, neste ato representada pela Sra. Francisca Izeuda Lima Santos, denominada contratante, e do outro lado, a Sra. Célia Costa Lima, cadastrada no CPF sob o No 161.409.313-04, portadora da Cédula de Identidade No 93002090872 e CRM nº 4342, com endereço na Rua Mon. Otávio de Castro, 900, Bairro de Fátima, Fortaleza/Ce., doravante denominada contratada, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a contratada a ocupar na Secretaria da Saúde do Município de Palhano, órgão despersonalizado da contratante, a função de Médica com Especialidade em Psiquiatria que lhe foi destinada, com a lotação nesta Secretaria, pertinente no Hospital Municipal de Palhano, para exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 12 (doze) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse das partes, podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – A contratada prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal da contratada é de R$ 2.290,00 (dois mil duzentos e noventa reais), mas 20% (vinte por cento) a título de insalubridade, importando no valor de 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando uma remuneração de 2.748,00 (dois mil setecentos e quarenta e oito reais) de acordo com a função para a qual foi Contratada, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se a contratada a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se a contratada a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – A contratada passa a ser segurada obrigatória do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais, retroagindo os efeitos do contrato, a partir de 01 de fevereiro de 2013.

Palhano-Ce., 01 de abril de 2013

FRANCISCA IZEUDA LIMA SANTOS
Secretária da Saúde

CÉLIA COSTA LIMA
Contratada

Publicado por:
Maria Valnice Ribeiro
Código Identificador:5E61DD09

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 006.06.05/2013

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PALHANO, ESTADO DO CEARÁ no uso das atribuições que lhe confere o artigo 132, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, RESOLVE, designar o Sr. JANDER RODRIGUES DA SILVA, Matrícula, 090252-7 com Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, com lotação na Secretaria da Educação para exercer suas devidas funções, a partir do dia 06 de maio de 2013.
Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 06 dias do mês de maio de 2013.

HELENA FRANCISCA DA FONSECA ROIZ
Secretária de Administração

Publicado por:
Maria Geilce Rodrigues Soares
Código Identificador:4F3470D8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 248/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE PENAFORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, **A SI MESMO** 04 (quatro) diárias para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **07, 08, 09 e 10 de maio de 2013**, a fim de participar de reuniões na Assembleia Legislativa e Secretaria das Cidades do Estado.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **500,00 (quinhentos reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2012.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento total das Diárias no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 06 de maio de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Dados Pessoais do Beneficiado:
C.i. rg Nº: 2.115.244 Ssp/ce
Cpf Nº.: 422.855.933-68
ENDEREÇO: Rua Padre Cícero nº. 91, Centro, Penaforte, Ceará.

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:A2ED623A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ERRATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O(a) Sr(a). Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal do Penaforte-CE, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de licitação n.º 003/2013: onde se lê "Secretaria de Assistência Social", leia-se "Secretaria de Educação"; onde se lê "1501.08122081.2.072-3390.36.01", leia-se 1301.12361231.2.046-3390.36.01; onde se lê Cícera Edmar Cavalcante, leia-se "Maria das Graças Pereira Matias". Penaforte-CE, 06 de maio de 2013.

SONARA INÁCIO DO NASCIMENTO.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Maria Lúcia Matias Leite Pires Oliveira
Código Identificador:D798E01D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO Modalidade: **Pregão Presencial nº 022/2013**. Objeto: Aquisição de Material Permanente. Realização: 20 de maio de 2013, às 13:00h. Maiores informações na Comissão de Licitação à Av. Ana Tereza de Jesus, nº 240, Centro, nos horários de 08:00 às 12:00h de Segunda à Quinta-Feira. Penaforte – CE, 06 de maio de 2013.

SAUL BRAGA SAMPAIO.
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Lúcia Matias Leite Pires Oliveira
Código Identificador:A09840F6

SECRETARIA DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2013

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - AVISO DE LICITAÇÃO Modalidade: **Pregão Presencial nº 021/2013**. Objeto: Aquisição de Uma Motoniveladora, Uma Retroescavadeira, 01 (um) Caminhão Equipado com Caçamba Basculante, novos, de acordo com Convênio nº 770299/2012-União/MI – Ministério da Integração Nacional/Prefeitura Municipal de Penaforte. Realização: 20 de maio de 2013, ás 11:00h. Maiores informações na Comissão de Licitação à Av. Ana Tereza de Jesus, nº 240, Centro, nos horários de 08:00 às 12:00h de Segunda à Quinta-Feira. Penaforte – CE, 06 de maio de 2013.

SAUL BRAGA SAMPAIO.
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Lúcia Matias Leite Pires Oliveira
Código Identificador:59499FCD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 008.03.05/2013

O SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) Glerison de Sousa Queiroga, ocupante do cargo de, Secretário, 02 (duas) diária(s), no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Iguatu-Ce, no(s) dia(s) 04,05/05/2013, com a finalidade de, acompanhar Seleção de Basquete de Quixeré no Campeonato Cearence do Interior de Basquete, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de maio de 2013.

GLERISON DE SOUSA QUEIROGA
Secretário de Cultura, Esporte e Juventude

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:8336A487

SECRETARIA DAS FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.03.05/2013

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr.(a), Djalma Felipe de Sousa, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro, 01(uma) diária(s), no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 06/05/2013, com a finalidade de, resolver assuntos de interesse da Administração Pública, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação,

devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de Maio de 2013.

ANA PAULA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretária das Finanças

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5F7893CC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 005.03.05.2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), João Batista Neto, ocupante do cargo de Motorista- 40%, 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 06/05/2013, com a finalidade de, Acompanhar o Secretário e a Assessora para uma Reunião, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de maio de 2013.

FRANCISCO GLEYDSON DE OLIVEIRA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:DA98239B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 006.03.05.2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Maria Edvania de Brito Martins , ocupante do cargo de Assessora do Planejamento,Coordenação e Avaliação, 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 06/05/2013, com a finalidade de, visita na SEDUC de esclarecimento e orientações para atualização do PAR, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de maio de 2013.

FRANCISCO GLEYDSON DE OLIVEIRA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4927A24F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 007.03.05.2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Francisco Gleydson de Oliveira, ocupante do cargo de Secretário, 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (Cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 06/05/2013, com a finalidade de, na SEDUC de esclarecimento e orientações para atualização do PAR, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de maio de 2013.

FRANCISCO GLEYDSON DE OLIVEIRA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:42FC126B

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004-03.05.2013

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Regina Claudia de Oliveira, ocupante de cargo de Secretária Executiva dos Conselhos, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce , no(s) dia(s) 06/05/2013, com a finalidade de participar de Capacitação e entrega do acervo do Livro I da coleção II do Eu sou Cidadão- " O Meu Caderno de Bordo", ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de maio de 2013.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:07FEC6FF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GAB Nº 002/2013, DE 02 DE MAIO DE 2013

Convoca o(a)s candidatos(a)s aprovado(a) e/ou classificáveis no Concurso Público, homologado pelo Decreto nº 031/2011 de 27/12/2013, para comparecerem na Secretaria de Saúde de Uruoca e posteriormente na Coordenadoria de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Uruoca.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE,considerando o disposto na Lei Municipal nº 074/2011, bem como o estabelecido no Edital nº 001/2012 (item nº 12.1) e seus três Termos Aditivos, RESOLVE convocar o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e/ou classificáveis (suplentes) no último Concurso Público Municipal, homologado pelo Decreto nº 031/2011 de 27/12/2013, para comparecerem na Secretaria de Saúde de Uruoca e posteriormente na

Coordenadoria de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Uruoca, no prazo de 05(cinco) dias úteis, da data da publicação, acompanhados de toda a documentação pessoal, estabelecido conforme preceitua o item 12 do Edital nº001/2012.

Relação de Candidatos(as) aprovado(a)s no último Concurso Público.

1. CIRURGIÃO DENTISTA - LOTAÇÃO – 100 - SEDE: Ygor Veras Andrade; Antonia Edênia Oliveira Norte; José Arruda Linhares Neto;
2. CIRURGIÃO DENTISTA – LOTAÇÃO - 101 – CAMPANÁRIO: Maria Thereza Aragão Albuquerque; Sanrrangers Sales Silva;
3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - LOTAÇÃO – 101 – CAMPANÁRIO: Cleciane Regino da Silva;
4. ENFERMEIRO – LOTAÇÃO – 102 – BALIZA: Jardel Alcântara de Negreiros;
5. AGENTE COMUNITÁRIO DE EDUCAÇÃO – LOTAÇÃO – 107 – PARACUÁ: Maria Clenivan de Sousa.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE. Edifício Chico Eudes; 56º de Emancipação Política, aos 02 (dois) dias do mês de maio do ano de 2013 (dois mil e treze).

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:43FF0D71

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SME Nº 84, DE 30 DE ABRIL DE 2013.

A Secretária Municipal da Educação de Uruoca, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a condição de auxiliar do Prefeito, no exercício da direção da Administração Municipal, de que trata o inciso III, Art. 82 da LOMU;

CONSIDERANDO as atribuições prescritas nos incisos I e III, §1º, Art. 94 da LOMU;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar lotação dos servidores públicos municipais nos equipamentos integrantes do sistema local de educação;

CONSIDERANDO a elaboração de levantamento de necessidade de pessoal de todas as unidades pertencentes a Secretaria Municipal da Educação;

CONSIDERANDO que a administração anterior, não entregou nenhuma relação de servidores municipais e tampouco o quadro contendo suas lotações;

CONSIDERANDO os dados obtidos no último recadastramento dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO que a remoção de servidores de que trata o Estatuto dos Servidores Municipais (Lei Municipal nº 201/98), pode ser realizada de ofício;

CONSIDERANDO que a lotação de servidores proveniente, prevista nos editais de concursos públicos, dizem respeito aos cargos e não aos seus ocupantes;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade do exercício de suas funções, nos locais definidos nesta portaria, em consonância com a efetiva necessidade prevista no novo Levantamento de Necessidade de Pessoal.

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade, estarem plenamente justificadas no novo Levantamento da Necessidade de Pessoal; na ausência de informações do quadro de pessoal; na nova necessidade de funcionamento dos órgãos públicos e no início da nova gestão.

CONSIDERANDO a Decisão Judicial sob Processo Nº 1583-72.2013.8.06.0179.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Ensino Fundamental Valdemar Rocha:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Alexandra Matos de Sousa	Professor(a)	100	M
Ana Régia de Vasconcelos	Sec. Escolar	200	M/T
Ana Rita de Vasconcelos	Coord. Pedagógica	200	M/T/N
Antonia Saraiva das Chagas	Aux. de serviços Gerais	100	T
Antonio Claudemir de Silva	Professor(a)	100	T
Edna Moreira de Queiroz	Professor(a)	100	M
Eudes Matos da Silva Neto	Ag. Administrativo	200	T/N
Evandilson José Cunha	Professor(a)	200	M/T
Evandro Junior Alves Pinto	Professor(a)	100	T
Fca Elizeuda Vieira de Souza	Professor(a)	200	M/T
Fca. Carliana A. Andrade Rodrigues	Aux. de Professor	200	M/T
Flávia Soares Cunha da Mota	Professor(a)	100	M
Francisca Crelania Alves de Lima	Professor(a)	200	M/N
Francisca Vanderlania Caetano Ferreira	Aux. de serviços Gerais	200	T/N
Francisco Hélio Marques Macedo	Professor(a)	100	N
Francisco Marques de Lima	Professor(a)	100	T
Francisco Roberval de Andrade	Vigia	200	M/T
Gracy Kelly Silva Camilo	Ag. Administrativo	200	M/T
Izídio Moreira Rodrigues	Professor(a)	100	N
João Evangelista do Nascimento	Vigia	200	N
José Clodoveu Andrade dos Santos	Professor(a)	100	N
Jovelina Rocha de Sousa Sampaio	Aux. de serviços Gerais	200	T/N
Karina Aquino Fonseca	Professor(a)	200	M/T
Katiane de Souza Sampaio	Diretora	200	M/T/N
Luzitelma Marques Macedo	Professor(a)	100	T
Maécio Gomes Ferreira	Vigia	200	T/N
Maria Cunha Barros Alves	Professor(a)	100	M
Maria das Luzes P. Mesquita Ferreira	Professor(a)	100	M
Maria de Lourdes Carvalho	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Maria do Livramento de Sousa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Maria do Livramento Rodrigues	Professor(a)	100	M
Maria Ednarda Silva de Lima	Professor(a)	200	T/N
Maria Evilene Fonseca	Ag. Pedagógica	200	M/T/N
Maria Girleuda Vieira Ferreira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Maria Luiza Irene Carneiro	Professor(a)	200	T/N
Maria Mileide de A. Nascimento	Professor(a)	200	M/T
Maria de Jesus Rodrigues G. Vieira	Professor(a)	100	M
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Maria José Moreira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Maria Vivani Caetano	Professor(a)	100	N
Marlange Gomes Ferreira	Professora	200	M/T/N
Marlucia Rodrigues Ferreira	Professor(a)	200	T/N
Massimara Albuquerque Barros	Professor(a)	200	M/T
Nair da silva F Valdivino	Aux. de Serviços Gerais	100	T
Ozana Lima de Sousa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Paurelia Albuquerque Barros	Professor(a)	100	T
Pedro Fonseca Gomes	Vigia	200	N
Rilna Marcia Barros de Lima	Ag. de Educação	200	M/T
Rita Dionízio Taboza	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Rosena Martins de A. Souza	Professor(a)	100	M
Silvania Albuquerque dos Santos	Professor(a)	200	M/T
Valdir Filho Moreira Silva	Professor(a)	200	M/N
Wudenia Moreira Ribamar Rodrigues	Professor(a)	100	M

Art. 2º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Tempo Integral Francisco Moreira Rocha:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antônia Rodrigues de Oliveira	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Antônio Eliomar de Lima Alves	Vigia	200	M/T
Antônio Irismar de Sousa Andrade	Secretário Escolar	200	M/T
Benedita Moreira da Silva	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Benedita Neuma Ribeiro Araújo	Aux.de serviços Gerais	200	M/T
Elma Lucia Cardoso Oliveira	Ag. Administativo	200	M/T
Francisca das Chagas de O F Medeiros	Professora	100	N
Francisco Juarez B. Siqueira	Professor	200	M/T
Izamélia dos Santos Aguiar	Professora	200	M/T
Jocélio Albuquerque da Silva	Professor	100	T
Jocilene Moreira Ferreira	Aux. de serviços Gerais	200	T/N

Juscelino Rodrigues de Sales	Diretor	200	M/T/N
Luciana Rodrigues Albuquerque	Ag. de Educação	100	M
Maria Gomes de Souza Mouta	Aux. de serviços Gerais	200	T/N
Maria Ani Batista de Sousa	Professor(a)	200	M/T
Maria da Conceição S. dos Santos	Professor(a)	200	M/T
Maria do Livramento B. da Costa	Aux. de serviços Gerais	200	T/N
Maria do Livramento de Souza	Ag. Administrativo	200	T/N
Maria Edivanda Frota Marques	Aux. de serviços Gerais	200	T/N
Maria Eliene Fonseca	Professor(a)	200	M/T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Maria Vilaneide Barbosa Sampaio	Coord. Pedagógica	200	M/T/N
Regina Sélia Avelino	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Simone Albuquerque Silveira	Professor(a)	100	M/T

ANEXO PEDRA PRETA

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Antonia Saraiva das Chagas	Aux. Serviços Gerais	100	M
Fco Saraiva de Oliveira	Vigia	200	M/T
Meiriane Araujo de Oliveira	Professor(a)	100	M
Nair da Silva Ferreira Valdivino	Aux. Serviços Gerais	100	M
Valnize Soares de Almada	Professor(a)	25	M
Vanderlandia Martins da Silva	Aux. Serviços Gerais	200	M/T

ANEXO COCÓ

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Antonia Carmo Pedro da Costa	Aux . Serviços Gerais	200	M/T
Fca Maria Fontenele	Professor(a)	100	M
Maria Aucelia de Oliveira	Aux Serviços Gerais	200	M/T
Maria Gomes Duarte	Aux Serviços Gerais	200	M/T
Valdirene Lima Albuqueruqe	Professor(a)	100	M
Valnize Soares de Almada	Professor(a)	50	M

Art. 3º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais no **Centro de Educação Infantil Vânia Rocha:**

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Aline Ferreira de Matos	Aux. Professor	200	M/T
Antonia Elenilce G Venâncio	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Antonia Zilma Henrique	Aux. Professor	200	M/T
Benedita Jaqueline Cunha Costa	Aux de Professor	200	M/T
Benevane Cunha Moreira	Aux. de Professor	100	T
Edna Maria da Silva	Aux. Professor	200	M/T
Elba Alves da Silva	Aux. Professor	200	M/T
Elenilda Eudes da Costa	Professor(a)	100	M
Eurivânia Alves de Oliveira	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Evania Frutuoso de Almada Martins	Professor(a)	200	M/T
Evilene de Lima Alves	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Glaucivania Moreira Fonseca	Professor(a)	200	M/T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Ildimary Almada Costa de Oliveira	Diretora	200	M/T
Jeovana Brasil Moreira	Coord. Pedagógica	200	M/T
Leyliane Barbosa Fonteles	Professora	100	M
Maria das Graças Sales	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Maria de Jesus Moreira Torquato	Professor(a)	100	M
Maria do Livramento Pereira	Professor(a)	100	T
Maria Helena de Souza	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Meiriane Araujo de Oliveira	Professor(a)	100	T
Naiane de Souza Ferreira	Professor(a)	200	M/T
Ozana Saraiva Sousa	Aux. Professor	100	M

Art. 4º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Walter Bezerra de Sá:**

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Ana Orléia de Lima Cunha	Professora AEE	200	M/T
Ana Paula Teixeira de C. Cunha	Ag. Administrativo	200	M/T
Antonia Gracilene Rodrigues	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Dora Lúcia Fonseca	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Elenir Eudes da Costa	Aux. de Professor	200	T/N
Flávia Soares Cunha da Mota	PCE	100	T
Francisco Barros da Silva	Secretário Escolar	200	M/T
Francisco Hélio Marques Macêdo	Professor(a)	25	M/T
Jocileide Albuquerque da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Leyliane Barbosa Fonteles	Professor(a)	100	T
Maria da Conceição S. F. Coelho	Professor(a)	200	M/T/N
Maria de Jesus de Souza	Coord. Pedagógica	200	M/T/N
Maria do Carmo Tomé	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Lucia Vasconcelos	Aux de Serviços Gerais	200	T
Raimunda Nonata Gomes Batista	Diretora	200	M/T/N
Rozeni Martins Almada Moreira	Professor(a)	200	M/N
Valnize Soares Almada	Professor(a)	25	N
Soraia Fonseca C. Alves	Ag. Administrativo	100	N

ANEXO BOM SUCESSO

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Antonia Auricelia S. de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Fca Valdiná C. Silvestre	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Francisco Hélio Marques Macêdo	Professor(a)	75	M/T
Fco Valdemar Ferreira	Vigia	200	M/T
Jander Carlos Ferreira Teotônio	Professor(a)	100	M
Joelma Fonseca de Sena	Professor(a)	200	M/T
Jose Aparecido de Sena	Vigia	200	M/T
Maria Cardoso Portela	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria da Piedade S. de Souza	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Lucia Vasconcelos	Aux. de Serviços Gerais	100	M
Reginaldo R. Ferreira	Vigia	200	M/T

ANEXO BARREIROS

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Fca. Adriana de Andrade	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Fco. Gean R. dos Santos	Vigia	200	N
Fco. Rodrigues Gomes	Vigia	200	N
Francisco Roberto Fonseca	Professor(a)	75	M/T/N
Jander Carlos F. Teotonio	Professor(a)	100	N
Lucivania Carvalho de Almeida	Professor(a)	100	T
Maria do Carmo R. de Souza	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Maria Mirte Ferreira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Vilemar B. Sampaio	Professor(a)	100	M
Regiene Moreira de Oliveira	Aux. de Professor	200	M/T
Sidronia Rodrigues de Aquino	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N

ANEXO LARGINHAS

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Raimundo A. Pessoa	Vigia	200	N

ANEXO CAMPANARIO

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Fca. Aurineide Frota Silva	Professor(a)	100	M
Rosa Agostinho de Souza	Professor(a) AEE	200	M/T

ANEXO MEL

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Antonia Zenilda Ribeiro	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Francisco Roberto Fonseca	Professor(a)	25	M
Kleanne Silva Araujo	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Lucivania Carvalho de Almeida	Professor(a)	100	M

Art. 5º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Ensino Fundamental Murilo Aguiar:**

NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Ana Maria Arcanjo	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Ana Shirley Fonseca Vasconcelos	Diretora	200	M/T
Eleunilce Fernandes Caetano	Coord. Pedagógica	200	M/T
Elisanjela Carneiro de Souza	Professor(a)	200	M/T
Elizete Ferreira Martins	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Elvira Maria Farias Rocha	Secretária Escolar	200	M/T
Emilta Fernandes Caetano	Professor(a)	200	M
Fabilla Pessoa da Silva	Professor(a)	200	M/T
Francisca Rodrigues Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Francisca Zenilda de Albuquerque	Ag. Administrativo	200	M/T
Francisco Ataide de Lima Souza	Vigia	200	N
Francisco de Jesus Gomes	Vigia	200	N
Gerlania Alves Moreira	Professor(a)	200	M/T
Ivanilda da Rocha Fonseca	Professor(a)	200	M/T
João Batista da Costa	Aux.de Serviços Gerais	200	M/T
João Batista Melo	Vigia	200	M/T
Judite Nadja S. Moreira Cunha	Ag. Administrativo	100	T
Judite Nadja Silveira M. Cunha	Professor(a)	100	M
Lucília Maria da Costa Batista	Professor(a)	200	M/T
Mágila Sampaio Rocha	Professor(a)	100	T
Marcia Idalino dos Santos	Professor(a)	200	M/T
Margarida Sampaio C. dos Santos	Professor(a)	100	M
Maria de Jesus Moreira Torquato	Professor(a)	100	T
Maria do Livramento de Souza	Professor(a)	200	M/T
Marla Gomes Ferreira de Carvalho	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Raimunda Rodrigues Lima	Professor(a)	100	M
Raimunda Saraiva Gomes	Professor(a)	100	M
Raimundo Rodrigues Pires	Vigia	200	M/T
Régina Cunha de Andrade	Professor(a)	100	T

Rozangela Fontinele Alexandrino	Professor(a)	200	M/T
Valdiné Alves de Oliveira	Professor(a)	100	T
Valnize Soares de Almada	Professor(a)	100	T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Verônica Dourado da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T

Art. 6º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais no **Centro de Educação Infantil Dona Clarice:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Airla Rocha Moreira Fontenele	Professor(a)	100	M
Antônia Evilânia Fonseca da Silva	Professor(a)	100	T
Antônia Wilma Fonseca Moreira	Professor(a)	100	M
Antonio Ferreira Gomes Filho	Vigia	200	M/T
Benevane Cunha Moreira	Aux. de Professor	100	M
Charles Gomes Cunha	Vigia	200	N
Cleane Pessoa Dias	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Clóvis Cunha Lima	Vigia	200	M/T
Elixandra Araújo da Costa	Professor(a)	200	M/T
Francisca Moura Marques	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Francisca Ivoneide Albuquerque	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Janiele Alves da Silva Carvalho	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Joaquina Batista Gomes	Ag. Administrativo	200	M/T
José Adailton Loureço Batista	Vigia	200	N
Leila Maria matos Fonseca	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Leomar Almada Teixeira de Lima	Diretora	200	M/T
Lucilânia Franklin de Souza	Coord. Pedagógica	200	M/T
Luiza de Marilac F. Cunha Silva	Professor(a)	200	M/T
Maria da Conceição Alves Carlos	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Maria das Graças Cardoso Vitorino	Professor(a)	100	M
Maria de Fátima S. Alves Sobrinho	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria do Socorro A. dos Santos	Professor(a)	100	T
Maria Sousa Moura	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Ozana Saraiva Sousa	Aux. Professor	100	T
Simone Teixeira da Silva	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Valterlânia Ferreira Ricardo	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Vanderlucia Q. Ricardo	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Vera Lúcia C. de Sousa	Ag. Administrativo	200	M/T

Art. 7º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais no **Centro de Educação Infantil Maria Alves Pereira, no distrito de Paracuá:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Elci de Oliveira	Diretora	200	M/T
Elane Alves de Lima	Professor(a)	100	M/T
Elem Alves de Lima	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Eliane Oliveira da Costa	Ag. Administrativo	200	M/T
Fco. das Chagas de Araujo	Ag. Administrativo	200	M/T
Francisco de Oliveira Sousa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Gerarda de Sousa F. Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Lilian Araujo Pereira	Professor(a)	100	M
Lucimar Justino da Costa	Coord. Pedagógica	200	M/T
Maria José de Lima	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Lêda da Costa	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Sidrene R. de Aquino Alves	Professor(a)	100	M
Soliane Alves de Lima	Aux. de Professor(a)	200	M/T

ANEXO BATATÃO

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Jose Candido Frota	Professor(a)	25	T
Liliam Araujo Pereira	Professor(a)	100	T

ANEXO CANTO DAS PEDRAS

NOME	FUNÇÃO	C/H	TUNO
Jose Candido Frota	Professor(a)	25	M

ANEXO BALIZA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Pereira de Sales	Aux de Professor	100	M
Iranilda Guilherme da Costa	Professor(a)	100	M

Art. 8º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola De Ensino Fundamental Cel. Domingos Alves Pereira distrito de Paracuá:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonio Aristide Basílio	Vigilante	200	N/T
Antonio Cícero de Oliveira	Professor(a)	200	M/T
Carlos André da Silva Lima	Professor(a)	100	M
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Dalvânia Marques Sales	Secretaria Escolar	200	M/T
Edson Oliveira de Sousa	Professor(a)	100	M
Elane Alves de Lima	Professor(a)	100	M/T
Francisco das Chagas Pereira	Agente Pedagógico	200	M/T
Francisco de Assis Aguiar	Aux.Serviços Gerais	200	T/N
Francisco Eledilson Pessoa	Professor(a)	100	M
Francisco José de Sampaio	Professor(a)	100	T/N
Francisco Neto de Sousa	Professor(a)	100	M/T
Geovanio Moreira Alves	Professor(a)	200	M/T
Isabel Cristina Oliveira de Sousa	Ag. Administrativo	200	M/N
Jarzinho pereira de Sousa	Motorista	200	M/T/N
Jaldemir Araújo Pereira	Professor(a)	200	M/T
Jancila Ferreira Martins	Professor(a)	100	M
João Paulo Ferreira	Ag. Administrativo	200	M/N
Joaquim Menezes Pereira	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Lucas Maciel Bernardo Medina	Ag. de Educação	200	M/T
Lucilene Oliveira de Sousa	Aux.de Serviços Gerais	200	M/T
Maria da Conceição P. F. de Lima	Professor(a)	100	M
Maria Danizete Moreira Campos	Professor(a) AEE	200	M/T
Maria das Graças P. M. Ferreira	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Maria do Livramento F. Souza	Professor(a)	200	M/N
Maria Eliene Marques Sales	Coord. Pedagógica	200	M/T
Maria Vilani Ferreira	Ag. Administrativo	200	T/N
Messe Maria Messias	Professor(a)	100	T/N
Nísia de Oliveira Sales	Ag. Administrativo	200	M/T
Norma Oliveira Sales	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Rejane Arruda Araújo	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Sidney Mourão da Costa	Ag. de Educação	200	M/T
Silvania Magalhaes de Sousa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Ueliton Alves Ferreira	Diretor	200	M/T/N

ANEXO CANTO DAS PEDRAS

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Aurilene A. Lopes	Professor(a)	100	T
Antonia das Neves Mourão Costa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Iraci da Silva Oliveira	Professor(a)	100	T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Joana Marques Mourão Alves	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
José Candido Frota	Professor(a)	50	T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Marciler da Costa Marques	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Silene Magalhãs de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T

ANEXO BATATÃO

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Francilene Pereira da Hora	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T

Art. 9º Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Ensino Fundamental D. Alcídia Sales localidade Baliza:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Adelaide Ferreira Soares Sales	Professor(a)	100	M
Ana Maria de Oliveira	Ag. Administrativo	200	M /T
Antonia Célia de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M /T
Antonia Pereira de Sousa Sales	Professor(a)	100	T
Cerli Magalhães de Sousa Sales	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Cipriano Jacinto de Oliveira	Coord. Pedagógico	200	M/T/N
Clésia Araújo de Lima	Diretora	200	M/T/N
Elias Manuel Sales de Carvalho	Vigia	200	N
Francisca Márcia de O. Sales	Ag. Administrativo.	200	M/T
Francisco Eliel Sales de Carvalho	Professor(a)	200	M / T
Gercila Sousa Costa	Ag. de Educação	200	M/ T
Iranilda Guilherme da Costa	Professor(a)	100	T
Jacinta Maria de Oliveira	Professor(a)	200	M /T
José Arteiro Rodrigues Filho	Professor(a)	100	N
José Maria de Sales Fontenele	Vigia	200	N
Maria Aparecida M. Ximenes	Professor(a)	100	M/ T/N
Otacílio Sales Pereira	Aux. de Serviços Gerais	200	M /T
Otávio Sales Pereira	Aux de Professor	200	M / T
Rita Maria de Sales	Aux de serviços Gerais	200	M/T
Valneide Sales de Sousa	Aux de Serviços Gerais.	200	M/T

Art. 10 Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Ensino Fundamental Raimundo Fernandes Moreira Chaves distrito de Campanário:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Adriana Fernandes do Nascimento	Coord. Pedagógica	200	M/T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Alzeni Silva Arruda Dourado	Aux. Prof.	200	M/T
Antonia de Maria Alves de Melo	Aux de Serviços Gerais	200	M/T

Carla Patricia S. O. Moreira	Professor(a)	200	M/T
Denevaldo Leopoldo do Nascimento	Vigia	200	M/T
Elizangela Chaves Araujo	Diretora	200	M/T
Fábio Fernandes Fontenele	Vigia	200	M/T
Fca das Chagas R. da S. Cruz	Professor(a)	100	T
Fca Joseane L. dos S. Nascimento	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Fca Rejane de Araujo Queiroz	Aux. Serviços Gerais	200	M/T
Fco Rafael de Abreu Neto	Professor(a)	100	T
Fco Welligton M. Aragão	Professor(a)	200	M/T
Maria do Socorro Fernandes	Ag Pedagogica	200	M/T
Maria do Socorro Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria do Socorro Vasconcelos	Professor(a)	200	M/T
Maria Eronilda de Almeida	Professor(a)	100	M
Maria Félix da Cunha	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Idaurelia Marques Batista	Professor(a)	100	M
Maria Julia Costa do Nascimento	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Paulo Henrique da S. Sampaio	Ag. de Educação	200	M/T
Sandra Sampaio de Oliveira	Professor(a)	100	M

ANEXO VARZEA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Maria de Fatima X. Fernandes	Professor(a)	100	T
Valdiná Fernandes Batista	Professor(a)	100	M
Maria Jose Chaves de Araujo	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria das Graças de A. dos Santos	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Luciano Gomes Farias	Vigia	200	N
Rosa Ferreira Fontenele	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Patrícia Pessoa de Souza da Cruz	Professora	25	M
Renato Rodrigues dos Santos	Professor	25	T

ANEXO JURUMENHA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Aristeu Eugenio Cardozo	Vigia	200	M/T
João Paulo Fernandes	Professor(a)	100	T
Gerlene Eugênio da Rocha	Aux. de serviços Gerais	200	M/T
Irene Albuquerque Lima	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Eugenio da Rocha	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Neomésia Fernandes B de Oliveira	Professor(a)	100	M
Patrícia Pessoa de Sousa	Professor(a)	25	M
Raimundo Nonato Chaves	Professor(a)	25	T
Renato Rodrigues dos Santos	Professor(a)	25	T

Art. 11 Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Ensino Fundamental Fco Marques Vieira distrito de Campanário:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Adriana Gregório de Sampaio	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Antonio Clígeo F Sales	Professor	200	M/T
Antonio de Sales Fontenele	Vigia	200	T/N
Dacicleia Eugenio da Costa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Deriana Leopoldo do Nascimento	Professor(a)	200	M/T
Edissandro Félix Oliveira	Professor	200	M/T
Edilson Pessoa de Sousa	Motorista	200	M/T/N
Elizabete Ferreira da Silva	Aux. de Serviço Gerais	200	T/N
Francisca Fontenele Araújo	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Francisco Antonio da S. Sampaio	Ag. Administrativo	200	T/N
Francisco Araujo Filho	Vigia	200	N
Francisco Darlan Pedro Farias	Ag. de Educação	200	M/T
Francisco das Chagas Dias	Professor(a)	100	M
Genivalda Pereira dos Santos	Professor(a)	200	M/T
João Rodrigues Dias	Secretário Escolar	200	M/T
Josias Rodrigues de Lima	Vigia	200	M/T
Kleidson Régis Frota Veras	Professor(a)	100	M
Luiz Francisco Ferreira	Vigia	200	M/T
Maria Aparecida de O. Sampaio	Professor(a)	200	M/T
Maria da Conceição M. C. F. Veras	Professor(a)	100	T
Maria do Navegante da Silveira	Professor(a)	100	N
Maria Moreira Magalhães	Aux. de Servicos Gerais	200	T/N
Maria Valda Matos	Aux .de Serviços Gerais	200	M/T
Marlon Felix de Oliveira	Professor(a)	75	M
Miriene Ferreira de Lima	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Reginaldo Alves Ferreira	Motorista	200	M/T/N
Quinina Maria Araujo Gualberto	Coordenadora	200	M/T
Rosa Félix de Arruda	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Sandra Chaves da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Sandra Sampaio de Oliveira	Professor(a)	100	T
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Valdeida Rodrigues F. Aragão	Diretora	200	M/T/N

ANEXO BOA VISTA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Araujo Fontinele	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Antonia Dourado Magalhaes	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Cristovão Batista Magalhães	Vigia	200	M/T
Ireuda Araujo de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria de Fatima X. Fernandes	Professor(a)	100	M
Maria Dourado Melo	Aux. de Serviços Gerais	100	N
Marlon Felix Oliveira	Professor(a)	125	N

ANEXO SUNUNGA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Fco das Chagas Dias	Professor(a)	100	N
Francisca Alves de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Helia Fontinele Gomes Dias	Professor(a)	100	T
Ivaneida Sousa Dourado	Aux. de Serviços Gerais	200	M/N
Manoel Gomes Dourado	Vigia	200	T/N
Maria Dourado Melo	Aux. de Serviços Gerais	100	M
Maria do Livramento C. de Lima	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Osmarina Sales Dourado	Ag. Administrativo	200	T/N
Raimundo Nonato Chaves	Professor(a)	25	T

ANEXO BINGO

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Jose Gonçalo Farias	Vigia	200	M/T
Maria Fontinele R. da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Raimundo Nonato Chaves	Professor(a)	25	M
Leôncio Barbosa de Matos Filho	Professor(a)	100	M

ANEXO BANDEIRA DOS OLIVEIRAS

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Renato Rodrigues dos Santos	Professor(a)	25	T
João Paulo Fernandes	Professor(a)	100	T
Maria Solene Barros de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T

ANEXO ESTREITO

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Renato Rodrigues dos Santos	Professor(a)	25	T
Francilene Eugenio da Rocha	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Gaspar Oliveira Farias	Professor(a)	100	T

Art. 12 Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Escola de Ensino Fundamental Né Conrado distrito de Campanário:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Ana Célia de Sousa Fernandes	Professor(a)	100	M/T/N
Ana Meire Farias	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Antonia Danisele Silva Matos	Ag. Administrativo	200	M/T
Antonia Ivonete Dourado	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Antonia Lopes da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Antonia Maria de Sousa	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Antonio Gleuson de Albuquerque	Professor(a)	100	N
Benedito Rodrigues dos Santos	Professor(a)	100	T/N
Cícera Oliveira Aguiar	Coord. Pedagogica	200	M/T/N
Clarice Farias de Albuquerque	Ag.administrativo	200	M/N
Derimar Izidio do Nascimento	Professor(a)	100	M
Domingos Belchior Fontenele	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Edna Marques Chaves	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Emiliana Pereira de Farias	Professor(a)	100	M/T
Erandi Alves de Lima	Professor(a)	100	T/N
Fátima Maria Fontenele	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Fco. Giliarde Fernandes Sales	Diretor	200	M/T/N
Francisca Antonia Costa Silva	Professor(a)	200	M/T
Francisco Mardonio F. de Lima	Professor(a)	100	M/T
Francisco Rafael de Abreu neto	Professor	100	M
Francisco Samuel A. Taboza	Professor(a)	100	M/T
Gleiciane de Souza Ponte Abreu	Ag. de Educação	200	M/T
Joao Lourenço F. Filho	Professor(a)	200	M/T/N
João Paulo Ferreira Dourado	Professor(a)	200	T/N
Jonas Rodrigues de Sousa	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
José Abílio Sousa Neto	Professor(a)	100	T/N
José Edvan Paixão	Professor(a)	100	M/T/N
Jose Evandro Ferreira	Ag . administrativo	200	T/N
José Ribamar Filho	Vigia	200	N
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Lucinete Pereira de Matos	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Manoel Junior de Sousa	Vigia	200	N
Maria Antonia de Farias	Professor(a)	100	T
Maria Auxiliadora Araújo	Aux. de Serviços Gerais	200	T/N
Maria Fonteles Alves Neta	Professor(a)	100	M

Maria Keila de Araújo	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Renato Rodrigues dos Santos	Professor(a)	100	M/T/N
Raimundo Almeida Pereira	Aux de Serviços Gerais	200	M/T
Rick Charles Sampaio de Sousa	Professor(a)	200	M/T/N
Sulimar Pedro do Nascimento	Professor(a)	200	M/T/N
Valdinar Fernandes Moreira	Professor(a)	100	T
Waldemir Marquessampaio	Ag . administrativo	200	M/T

Art. 13 Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais no **C.E.I Antonia Almeida Batista distrito de Campanário:**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Alzeni Silva Arruda	Aux. de Professor	200	M/T
Ana Glaucia O. S. Moreira	Aux. de Professor	200	M/T
Antonia Ivonete do Nascimento	Aux. de Serviço Gerais	200	M/T
Aristides do Nascimento	Aux. de Prof AEE	200	M/T
Benedito Rodrigues Davi	Ag. Administrativo	100	M
Benedito Rodrigues Davi	Professor(a)	100	T
Claudineia Batista Oliveira	Professor(a)	100	T
Eliete Ximenes de Vasconcelos	Professor(a)	200	M/T
Elita Marques de Sousa	Diretora	200	M/T
Fca das Chagas A. de Oliveira	Aux. de Serviço Gerais	200	M/T
Fca. das Chagas R. da Silva	Professor(a)	100	M
Fernanda Sampaio O. Vieira	Professor(a)	100	M
Jerry Adriano R. do Nascimento	Vigia	200	M/T
José Palhano M. de Assis	Vigia	200	M/T
Kelson Pereira de Oliveira	Aux. de Professor(a)	100	T
Késio Jhones Cunha Araujo	Professor(a)	100	M
Kleinberg Régio Frota Veras	Secretário Escolar	200	M/T
Lucilia Rufino do Nascimento	Aux de Serviço Gerais	200	M/T
Lucimar Pessoa Sampaio	Aux. De Sreviços Gerais	200	M/T
Luzia Fernandes de Oliveira	Professor(a)	100	T
Mª. Aparecida Florencio da Costa	Professor(a)	100	M
Maria Aparecida M. Ximenes	Professor(a)	100	T
Ma. da Conceição M. C. F. Veras	Ag. Administrativo	100	M
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Maria Aurelia de Almeida Matos	Professor(a)	75	M/T
Maria do Socorro Chaves	Aux. de Professor(a)	200	M/T
Maria Vilma de Araújo	Aux. de Serviço Gerais	200	M/T
Neomésia Fernandes Batista	Professor(a)	100	M
Patricia Pessoa de Souza da Cruz	Professor(a)	75	M
Silvia Eugenio Cardoso	Aux. de Serviço Gerais	100	T
Suiane Pedro do Nascimento	Aux. Prof.	200	M/T
Vanderlânia Marques Sampaio	Coord. Pedagógica	200	M/T

ANEXO SUNUNGA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Piedade Belchior	Professor(a)	25	M
Francisca Regino da Costa	Professor(a)	100	M
Maria Aurélia de Almeida Matos	Professor(a)	25	M
Mariana Alves Regino	Professor(a)	100	M

ANEXO BOA VISTA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Piedade Belchior	Professor(a)	25	M
Kelson Pereira de Oliveira	Aux. de Professor	100	M
Sebastiana Alves Regino	Professor(a)	100	M

ANEXO BANDEIRA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Piedade Belchior	Professor(a)	25	M
Maria Andreia de Souza	Professor(a)	100	M

ANEXO JURUMENHA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Antonia Piedade Belchior	Professor(a)	25	M
NOME	**FUNÇÃO**	**C/H**	**TURNO**
Silvia Eugenio Cardoso	Professor(a)	100	M

ANEXO VARZEA

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Raimundo Nonato Chaves	Professor(a)	25	M
Regilane Oliveira Aguiar	Professor(a)	100	M

Art. 14 Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais na **Secretaria Municipal de Educação.**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Benedita Jocilania Filha da Silva	Professor Formador	200	M/T
Benedito Frankin Carneiro	Professor Formador	200	M/T
Edberto Alves da Silva	Motorista	200	T/N
Edna Maria Pereira Soares	Ag. Pedagogica	200	M/T
Edneuda Alves da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Eduardo Alves da Silva	Motorista	200	M/T
Fabiana Soares Cunha Barbosa	Professor Formador	200	M/T
Fco Eudes Procopio de Sousa	Ag. Administrativo	200	M/T
Francisca Lima dos Santos	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Francisco Fereira da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Itala Andrade da Silveira Aquino	Professor(a)	200	M/T
Izomar Albuquerque da Silva	Motorista	200	M/T
Jacinto da Silva Ferreira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Jose Filho Fonseca Martins	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Jose Vitor de Moura Filho	Ag Administrativo	200	M/T
Leandro da Silva Santiago	Motorista	200	M/T
Lindemberg Gregorio Sampaio	Motorista	200	M/T
Ma. do Socorro dos Santos Freires	Professor(a)	200	M/T
Manoel Teixeira Silvino	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria Cota de Oliveira	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Maria da Conceição de Sousa	Professor(a)	200	M/T
Maria das Graças Batista Lima	Professor(a)	200	M/T
Maria do Livramento M. da Silva	Ag Administrativo	200	M/T
Maria Sheila Sousa de Andrade	Sec. de Educação	200	M/T
Matilde Ferreira da Silva	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T
Nilvania Pessoa Aquino	Professor(a)	100	M
Nilvania Pessoa Aquino	Ag. administrativo	100	T
Patricia Albuquerque Ferreira	Aux. de Professor	200	M/T
Paulo Ricardo Souza da Silva	Ag. Administrativo	200	M/T
Rita Maria da Silva	Ag. Pedagógico	200	M/T
Sidneia Araujo dos Santos	Ag. Administrativo	200	M/T
Vanilson Pessoa de Sousa	Ag. Administrativo	200	M/T

Art. 15 Designar os servidores abaixo discriminados para desenvolver suas atividades profissionais no **Núcleo da Merenda Escolar.**

NOME	FUNÇÃO	C/H	TURNO
Lélia Sousa Sales	Nutricionista	200	M/T
Odecio Rodrigues Almada	Aux. de Serviços Gerais	200	M/T

Art. 16 Os horários e as cargas-horárias dos servidores descritos nesta portaria obedecerão a legislação municipal e o seu efetivo cumprimento, as orientações do chefe imediato.

Art. 17 Ficam revogados os efeitos da Portaria Nº 010402/2013 datada dia 04 de fevereiro de 2013.

Art. 18 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE..

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:01DB9A4D

