



**LEI MUNICIPAL Nº 1.377, DE 30 DE MARÇO DE 2026.**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**, no uso das atribuições, faço saber que a Câmara Municipal de Pacajus, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pacajus, definindo os órgãos e suas respectivas competências, visando à eficiência e ao atendimento do interesse público.

**Art. 2º.** Para fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

**§1º** A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.

**§2º** Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos com subordinação última ao Prefeito Municipal.



**§3º** A Administração Indireta é organizada com base na descentralização, sendo integrada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria e de autonomia administrativa e funcional, vinculadas aos fins definidos em suas Leis específicas.

**Art. 3º** A organização e o funcionamento da Administração Direta, Indireta e dos Fundos Municipais serão regulados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que, nos termos e limites das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá:

- I** - estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica prevista nesta Lei Complementar;
- II** - desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos;
- III** - redistribuir cargos e funções entre órgãos.

**Art. 4º.** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessores, e, indiretamente, pelos dirigentes de autarquias, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 5º.** As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

**§1º** O Poder Executivo tem a missão fundamental conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados das Constituições Federais e Estaduais, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e outras esferas de Governo.

**§2º** As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL



**CAPÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 6º.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

**Art. 7º.** A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, e para a execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal:

**Seção I**

**Órgãos de apoio e assessoramento:**

- 1. GABINETE DO PREFEITO – GAP;**
  - 1.1. Chefe de Gabinete;
  - 1.2. Ouvidor Geral do Município
  - 1.3. Diretor de Gabinete;
  - 1.4. Coordenador de Gabinete;
  - 1.5. Gerente de Gabinete;
  - 1.6. Diretor de Comunicação;
  - 1.7. Coordenador de Comunicação;
  - 1.8. Gerente de Comunicação;
  - 1.9. Gerente de Penas Restritivas de Direito;
  - 1.10. Superintendente da AGEFIS;
  - 1.11. Coordenador de Fiscalização.
  
- 2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV;**
  - 2.1. Secretário Municipal de Governo;
  - 2.2. Diretor de Projetos Institucionais e Intersetoriais;
  - 2.3. Coordenador de Projetos Institucionais e intersetoriais.
  
- 3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;**



- 3.1. Procurador Geral do Município;
- 3.2. Procurador Adjunto;
- 3.3. Diretor do PROCON;
- 3.4. Coordenador Administrativo.

## **Seção II**

### **Órgão de Administração Específica e Instrumental:**

#### **4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI;**

- 4.1. Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- 4.2. Controlador Geral do Município;
- 4.3. Corregedor Geral do Município;
- 4.4. Secretário Adjunto de Administração e Finanças;
- 4.5. Tesoureiro;
- 4.6. Coordenador de Despesas;
- 4.7. Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa;
- 4.8. Diretor de Demandas, Contratos e Convênios;
- 4.9. Coordenador de Formalização de Demandas;
- 4.10. Coordenador de Projetos Básicos;
- 4.11. Assistente de Projetos Básicos;
- 4.12. Coordenador de Compras;
- 4.13. Assistente de Compras;
- 4.14. Diretor de Licitação;
- 4.15. Agente de Contratação;
- 4.16. Coordenador de Licitação;
- 4.17. Assistente de Licitação;
- 4.18. Diretor Administrativo;
- 4.19. Coordenador do Arquivo Central;
- 4.20. Assistente de Arquivo Central;
- 4.21. Coordenador de T.I;
- 4.22. Coordenador de Combustíveis;
- 4.23. Diretor Financeiro;



- 4.24. Coordenador Financeiro.
- 4.25. Diretor de Contabilidade e Orçamento;
- 4.26. Coordenador de Contabilidade e Orçamento;
- 4.27. Diretor de RH;
- 4.28. Coordenador de Geração de Folha;
- 4.29. Assistente de RH;
- 4.30. Diretor de Bens Patrimoniais;
- 4.31. Analista de Gestão e Controle de Bens Patrimoniais;
- 4.32. Gerente de Patrimônio;
- 4.33. Assistente de Almoarifado.

**5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SIDU;**

- 5.1. Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
- 5.2. Coordenador de Iluminação Pública;
- 5.3. Coordenador de Manutenção Elétrica;
- 5.4. Coordenador de Poços e Manutenção Hidráulica;
- 5.5. Gerente de Poços e Manutenção Hidráulica;
- 5.6. Coordenador de Cemitérios;
- 5.7. Coordenador de Praças;
- 5.8. Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
- 5.9. Diretor de Infraestrutura;
- 5.10. Coordenador de Manutenção Predial;
- 5.11. Gerente de Manutenção Predial;
- 5.12. Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro;
- 5.13. Coordenador Administrativo;
- 5.14. Diretor da Limpeza Pública;
- 5.15. Gerente de Controle de Podas.

**6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO – SOPU;**

- 6.1. Secretário Municipal de Obras e Planejamento Urbano;



- 6.2. Secretário Adjunto de Obras e Planejamento Urbano;
- 6.3. Coordenador Administrativo e Financeiro.

**7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE – SEDEMA;**

- 7.1. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- 7.2. Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico;
- 7.3. Secretário Executivo de Meio Ambiente;
- 7.4. Assessor de Desenvolvimento Econômico;
- 7.5. Coordenador Administrativo de Desenvolvimento e Meio Ambiente;
- 7.6. Coordenador de Cuidados e Bem-Estar Animal;
- 7.7. Coordenador de Máquinas do PAC;
- 7.8. Coordenador de Mercados Públicos;
- 7.9. Gerente de Rodoviária e Feira;

**8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA - SMAPP;**

- 8.1. Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- 8.2. Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- 8.3. Coordenador Administrativo e Financeiro;
- 8.4. Gerente de Agricultura, Pecuária e Pesca.

**9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SMSP;**

- 9.1. Secretário Municipal de Segurança Pública;
- 9.2. Corregedor da Guarda Municipal;
- 9.3. Diretor da Guarda Municipal;
- 9.4. Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil;
- 9.5. Coordenador do Núcleo dos Guardas Patrimoniais;
- 9.6. Diretor Adjunto da Guarda Municipal;
- 9.7. Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal;

**10. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME;**



- 10.1. Secretário Municipal de Educação;
- 10.2. Secretário Adjunto de Educação;
- 10.3. Diretor do Departamento Financeiro;
- 10.4. Coordenador Financeira;
- 10.5. Assistente Financeiro;
- 10.6. Coordenador de Demandas;
- 10.7. Coordenador de Contratos e Convênios;
- 10.8. Diretor Administrativo;
- 10.9. Coordenador Administrativo;
- 10.10. Assistente de logística e suprimentos;
- 10.11. Coordenador de Almoixerifado e Patrimônio;
- 10.12. Gerente de Patrimônio;
- 10.13. Assistente de Patrimônio;
- 10.14. Assistente de Almoixerifado;
- 10.15. Coordenador de Eventos Educacionais;
- 10.16. Assistente de Eventos Educacionais;
- 10.17. Coordenador de Comunicação;
- 10.18. Assistente de Comunicação;
- 10.19. Coordenador de Alimentação Escolar;
- 10.20. Analista da Alimentação Escolar;
- 10.21. Assistente da Alimentação Escolar;
- 10.22. Coordenador de Transporte Escolar;
- 10.23. Assistente de Transporte Escolar;
- 10.24. Diretor de Recursos Humanos;
- 10.25. Coordenador de Recursos Humanos;
- 10.26. Assistente de Recursos Humanos;
- 10.27. Diretor de Gestão Educacional;
- 10.28. Cooredenador de Apoio à Gestão Educacional;
- 10.29. Coordenador de Infraestrutura Educacional;
- 10.30. Coordenador de Articulação de Políticas Educacionais;
- 10.31. Coordenador de Apoio às Unidades Executoras;
- 10.32. Assitente de Apoio às Unidades Executoras;



- 10.33. Coordenador de Sistemas Educacionais;
- 10.34. Coordenador dos Conselhos da Educação;
- 10.35. Coordenador do Censo Escolar;
- 10.36. Assistente do Censo Escolar;
- 10.37. Coordenador da Busca Ativa Escolar;
- 10.38. Assitente da Busca Ativa Escolar;
- 10.39. Diretor do Departamento de Ensino;
- 10.40. Coordenador do Programa de Alfabetização na idade certa;
- 10.41. Formador da Educação Básica;
- 10.42. Formador de Educação Integral;
- 10.43. Diretor do Centro Integrado de Desenvolvimento e Acolhimento Neurodiverso;
- 10.44. Coordenador do Centro Integrado de Desenvolvimento e Acolhimento Neurodiverso;
- 10.45. Diretor do Núcleo de Educação Especial;
- 10.46. Coordenador do Núcleo de Educação Especial;
- 10.47. Formador de Educação Especial;
- 10.48. Coordenador de Avaliação Educacional;
- 10.49. Assistente de Avaliação Educacional;
- 10.50. Coordenador de Projetos Esportivos;
- 10.51. Diretor de Escola Nivel I – Até 200 alunos;
- 10.52. Diretor de Escola Nivel II – De 201 a 400 alunos;
- 10.53. Diretor de Escola Nivel III – Acima de 401 alunos;

**11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT;**

- 11.1. Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- 11.2. Secretário Adjunto de Cultura e Turismo;
- 11.3. Coordenador de Cultura;
- 11.4. Assistente de Cultura;
- 11.5. Coordenador de Turismo;
- 11.6. Assistente de Turismo;
- 11.7. Assistente de Eventos.

**12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS;**



- 12.1. Secretário Municipal de Saúde;
- 12.2. Diretor Administrativo e Financeiro;
- 12.3. Assistente Administrativo e Financeiro;
- 12.4. Diretor da Atenção Primária;
- 12.5. Diretor da imunização, saúde da criança e do adolescente;
- 12.6. Diretor da Saúde da mulher, do homem e do idoso;
- 12.7. Coordenador de Saúde Bucal e Selo Unicef;
- 12.8. Coordenador do PACS e Bolsa Família;
- 12.9. Coordenador de UBS;
- 12.10. Diretor de Atenção Especializada e Secundária;
- 12.11. Coordenador de EMULTI, e Academia da Saúde;
- 12.12. Coordenador da Vigilância Nutricional;
- 12.13. Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;
- 12.14. Ouvidor do SUS;
- 12.15. Coordenador de Transportes;
- 12.16. Gerente de Transporte;
- 12.17. Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);
- 12.18. Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR);
- 12.19. Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD);
- 12.20. Diretor de Vigilância à Saúde;
- 12.21. Coordenador de Epidemiologia;
- 12.22. Coordenação de Vigilância de Saúde Ambiental;
- 12.23. Coordenador de Vigilância Sanitária;
- 12.24. Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF);
- 12.25. Analista de Gestão e Controle da CAF;
- 12.26. Coordenador Administrativo da CAF;
- 12.27. Assistente do Administrativo da CAF;
- 12.28. Diretor Geral Hospital;
- 12.29. Diretor Clínico do Hospital;
- 12.30. Coordenador Administrativo do Hospital;
- 12.31. Coordenador de Enfermagem;
- 12.32. Coordenador de Nutrição Hospitalar;



**13. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE JUVENTUDE – SEJUV;**

- 13.1. Secretário Municipal de Esporte e Juventude;
- 13.2. Coordenador Administrativo;
- 13.3. Gerente de Estádio;
- 13.4. Gerente de Ginásio;
- 13.5. Gerente de Espaços e Equipamentos Esportivos;
- 13.6. Coordenador de Esporte de Base e Rendimento;
- 13.7. Coordenador de Participação, Lazer, Aventura e Eventos e Juventude.

**14. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SAS;**

- 14.1. Secretário Municipal de Assistência Social;
- 14.2. Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS;
- 14.3. Coordenador Administrativo e Financeiro;
- 14.4. Coordenador de Departamento de Vigilância Socioassistencial;
- 14.5. Coordenador de Departamento de Benefícios e Transferência de Renda;
- 14.6. Coordenador de Departamento de Proteção Social Básica;
- 14.7. Coordenador de Departamento de Proteção Social Especial;
- 14.8. Coordenador de Departamento de Direitos Humanos e Políticas Transversais;
- 14.9. Coordenador de Unidade Socioassistencial;
- 14.10. Supervisor de Unidade Socioassistencial;
- 14.11. Coordenador de Célula de Benefícios Eventuais;
- 14.12. Gerente de Célula de Segurança Alimentar e Nutricional;
- 14.13. Gerente Técnico – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio (SPSBD-GC) para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos;
- 14.14. Gerente Técnico – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- 14.15. Supervisor de Célula Administrativa;
- 14.16. Supervisor de Célula Financeira;
- 14.17. Supervisor de Políticas Públicas de Igualdade Racial e LGBTQIAPN+;
- 14.18. Supervisor de Políticas Públicas para Mulheres;
- 14.19. Supervisor de Políticas Públicas para Idosos e Pessoas com Deficiência;
- 14.20. Supervisor de Políticas Públicas Habitacionais;



- 14.21. Supervisor de Programas e Projetos;
- 14.22. Supervisor Técnico de Cadastro Único;
- 14.23. Supervisor Técnico de Produção e Análise de Sistemas;
- 14.24. Secretário Executivo dos Conselhos de Direito.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 8º.** A Administração Pública Indireta do Poder Executivo do Município de Pacajus é formada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas por lei específica, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira. Essas entidades são criadas com o objetivo de promover a descentralização administrativa e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos, permanecendo vinculadas ao Poder Executivo Municipal. A composição inclui as seguintes autarquias:

#### **Seção I**

#### **1. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS – IPM / LC 08 DE 11.08.2025.**

- 1.1. Diretor Presidente;
- 1.2. Diretor Financeiro e Atuarial;
- 1.3. Diretor Previdenciário;
- 1.4. Diretor Jurídico;
- 1.5. Controle Interno;
- 1.6. Assistente Administrativo.

#### **Seção II**

#### **2. AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE PACAJUS – AMTTP**

- 2.1. Presidente;
- 2.2. Diretor de Transporte da AMTT;
- 2.3. Diretor de Transportes;
- 2.4. Direitos Administrativo e Financeiro;



- 2.5. Gerente de Operações e Fiscalização de Trânsito;
- 2.6. Coordenador de Operações do Sistema de Engenharia, Controle e Estatística de Trânsito;
- 2.7. Gerente de Educação, Tráfego e Sinalização de Trânsito;
- 2.8. Gerente Administrativo, Financeiro e de Setor Pessoal;
- 2.9. Orientador de Trânsito;
- 2.10. Gerente de Vistoria.

**TÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO**

**Seção I**  
**Gabinete do Prefeito – GAP**

**Art. 9º.** Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades políticas e administrativas;
- II - Manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Prefeito;
- III - organizar e executar as atividades do cerimonial;
- IV - Prestar assessoria de imprensa, comunicação social e marketing;
- V - Organização e controle de audiências públicas e agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- VI - Adoção de medidas propiciadoras de permanente integração Governo Municipal e Sociedade Civil;
- VII - coordenação e controle do transporte oficial colocado a serviço do Prefeito Municipal;
- VIII- coordenação e controle das atividades de representação administrativa do Prefeito em outros locais;
- IX - Transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Governo Municipal.
- X - Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;



- XI - Promover a divulgação das realizações da Administração através dos órgãos de comunicação autorizados;
- XII - Coordenar a representação social e política do Prefeito;
- XIII - Preparar e encaminhar o expediente de Prefeito;
- XIV - Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Prefeito;
- XV - Exercer as funções de relações sindicais e relações com outros grupos sociais e políticos organizados;
- XVI – Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

**Art. 10.** A Ouvidoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, é o órgão responsável pelo recebimento, análise e encaminhamento das manifestações da população relativas à prestação dos serviços públicos municipais, competindo-lhe:

- I – Receber, registrar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões, solicitações e elogios apresentados pelos cidadãos;
- II – Acompanhar a tramitação das manifestações encaminhadas aos órgãos e entidades da administração municipal;
- III – Promover a interlocução entre a administração pública e a sociedade, contribuindo para o aprimoramento dos serviços públicos;
- IV – Elaborar relatórios periódicos sobre as manifestações recebidas e as providências adotadas;
- V – Desenvolver mecanismos de participação social e de transparência na gestão pública;
- VI – Exercer outras atividades correlatas necessárias ao funcionamento do sistema de ouvidoria municipal.

## **Seção II**

### **Secretaria Municipal de Governo – SEGOV**

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV é o órgão responsável pela articulação institucional do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe promover a integração entre os órgãos da administração pública, acompanhar a execução das ações governamentais e apoiar o Prefeito na coordenação política e administrativa da gestão municipal.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Governo:

- I – promover a articulação institucional entre os órgãos da administração municipal;



- II – acompanhar a execução dos programas, projetos e ações estratégicas do Governo Municipal;
- III – apoiar o Prefeito na coordenação das relações institucionais com o Poder Legislativo e demais entes federativos;
- IV – coordenar a interlocução entre as secretarias municipais para assegurar a integração das políticas públicas;
- V – acompanhar a tramitação de projetos de interesse do Poder Executivo;
- VI – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao funcionamento da administração municipal.

**Art. 12.** Compete ao Diretor de Projetos Institucionais e Intersetoriais:

- I – coordenar o desenvolvimento e acompanhamento de projetos estratégicos do Governo Municipal;
- II – promover a articulação entre os órgãos da administração municipal para execução de projetos intersetoriais;
- III – acompanhar a implementação de programas e iniciativas institucionais prioritárias;
- IV – elaborar relatórios e análises técnicas sobre a execução dos projetos institucionais;
- V – exercer outras atribuições correlatas no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 13.** Compete ao Coordenador de Projetos Institucionais e Intersetoriais:

- I – auxiliar na elaboração e no acompanhamento dos projetos institucionais e intersetoriais;
- II – apoiar a articulação entre as secretarias municipais envolvidas na execução dos projetos;
- III – organizar informações, relatórios e documentos técnicos relacionados aos projetos estratégicos do Governo Municipal;
- IV – acompanhar a execução das ações previstas nos projetos institucionais;
- V – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao desenvolvimento das atividades da unidade.

### **Seção III**

#### **Procuradoria Geral do Município - PGM**

**Art. 14.** Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - Funções estabelecidas na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Pacajus/CE e Lei nº 883/2021, no que diz respeito ao §2º do Art. 1º da referida Lei.

#### **Seção IV**

#### **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEAFI**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEAFI é o órgão responsável pela coordenação das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e de gestão de pessoas do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e financeiras da administração municipal;
- II – promover a gestão orçamentária, contábil e financeira do Município;
- III – coordenar as políticas de gestão de pessoas, patrimônio, compras públicas e logística administrativa;
- IV – orientar e supervisionar os processos de contratação pública;
- V – promover a modernização administrativa e o aperfeiçoamento da gestão pública;
- VI – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao funcionamento da administração municipal.

**Art. 16.** O Secretário Municipal de Administração e Finanças exercerá, no âmbito da Secretaria, a função de ordenador de despesas, nos termos da legislação financeira vigente, competindo-lhe autorizar a realização das despesas e responder pela regular execução orçamentária e financeira da unidade administrativa.

**Art. 17.** Compete ao Setor de Licitações, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I – planejar, coordenar e executar os procedimentos licitatórios e de contratação pública do Município;



- II – assegurar a observância da legislação aplicável às licitações e contratos administrativos;
- III – prestar apoio técnico às unidades administrativas na elaboração dos documentos necessários às contratações públicas;
- IV – exercer outras atividades correlatas à gestão das contratações públicas.

**Art. 18.** Compete à Diretoria Financeira:

- I – coordenar a execução financeira do Município;
- II – acompanhar a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas regularmente autorizadas;
- III – supervisionar a movimentação financeira e o controle das contas bancárias municipais;
- IV – elaborar relatórios e demonstrativos financeiros;
- V – prestar apoio técnico ao ordenador de despesas no acompanhamento da execução financeira.

**Art. 19.** Compete à Diretoria de Recursos Humanos:

- I – planejar, coordenar e executar a política de gestão de pessoas do Município;
- II – administrar os registros funcionais e a folha de pagamento dos servidores municipais;
- III – promover ações de capacitação, desenvolvimento e valorização dos servidores públicos;
- IV – supervisionar os processos administrativos relativos à vida funcional dos servidores;
- V – exercer outras atribuições correlatas à gestão de pessoal.

**Art. 20.** Compete à Diretoria de Bens Patrimoniais:

- I – coordenar a gestão, o controle e a conservação do patrimônio público municipal;
- II – manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município;
- III – acompanhar a incorporação, transferência e baixa de bens patrimoniais;
- IV – supervisionar as atividades de almoxarifado e controle de materiais;
- V – exercer outras atribuições correlatas à gestão patrimonial.

**Art. 21.** A Controladoria Geral do Município – CGM, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEAFI, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 74 da Constituição Federal,



assegurada autonomia técnica e independência funcional garantida, no exercício de suas atribuições, competindo:

- I – Realizar auditorias internas nos órgãos e entidades da administração municipal, visando assegurar a regularidade dos atos administrativos;
- II – Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da administração direta e indireta;
- III – Implementar e aperfeiçoar mecanismos de controle interno destinados à prevenção e ao combate de irregularidades na gestão pública;
- IV – Assegurar a conformidade dos atos administrativos com as normas legais, regulamentares e princípios da administração pública;
- V – Articular-se com os órgãos de controle externo, especialmente os Tribunais de Contas e o Ministério Público, prestando informações e apoio técnico quando solicitado;
- VI – Promover ações de orientação e capacitação voltadas à integridade, ética e boas práticas na administração pública;
- VII – Exercer outras atividades correlatas inerentes ao sistema de controle interno.

**Parágrafo Único.** Os servidores ocupantes dos cargos de Analista de Gestão e Controle exercerão suas atividades sob a coordenação da Controladoria Geral do Município, ficando tecnicamente subordinados ao Controlador Geral, no desempenho das funções inerentes ao sistema de controle interno.

## Seção V

### Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SIDU

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SIDU é o órgão responsável pela coordenação e execução das políticas públicas relacionadas à infraestrutura urbana, serviços urbanos e manutenção da estrutura física do Município.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

- I – planejar, coordenar e executar ações relativas à infraestrutura urbana do Município;
- II – promover a manutenção e conservação das vias públicas, equipamentos urbanos e demais estruturas de uso coletivo;



- III – coordenar e executar os serviços urbanos, incluindo limpeza pública, drenagem, iluminação pública e conservação de espaços públicos;
- IV – acompanhar e fiscalizar serviços de infraestrutura executados diretamente ou por terceiros;
- V – executar ações voltadas à melhoria da mobilidade urbana, acessibilidade e infraestrutura municipal;
- VI – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas de infraestrutura urbana.

### **Seção VI**

#### **Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano – SOPU**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano – SOPU é o órgão responsável pelo planejamento urbano municipal, elaboração de projetos técnicos e acompanhamento das obras públicas de interesse do Município.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano:

- I – planejar, coordenar e acompanhar a execução das obras públicas municipais;
- II – elaborar projetos de engenharia e arquitetura necessários à execução das obras públicas;
- III – promover o planejamento urbano municipal, observadas as diretrizes do Plano Diretor e da legislação urbanística;
- IV – realizar estudos técnicos voltados ao desenvolvimento urbano e ordenamento territorial;
- V – acompanhar a execução dos projetos estruturantes do Município;
- VI – apoiar a captação de recursos e a elaboração de projetos técnicos destinados à execução de obras públicas;
- VII – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao planejamento e acompanhamento das obras públicas.

### **Seção VII**

#### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - SEDEMA**

**Art. 24** – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

- I – promover políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico local;
- II – incentivar o empreendedorismo e a geração de emprego e renda;



- III – apoiar o desenvolvimento das atividades produtivas;
- IV – promover ações voltadas à preservação e recuperação ambiental;
- V – coordenar políticas de educação ambiental;
- VI – estimular parcerias institucionais voltadas ao desenvolvimento sustentável;
- VII – apoiar programas de captação de investimentos;
- VIII – exercer outras atribuições correlatas;
- IX – exercer as competências municipais relativas ao licenciamento ambiental de atividades ou empreendimentos de impacto local;
- X – promover o monitoramento e a fiscalização ambiental no território municipal.

**Art. 25.** Compete ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico:

- I – auxiliar o Secretário Municipal na coordenação das políticas de desenvolvimento econômico;
- II – acompanhar programas e projetos voltados ao fortalecimento das atividades produtivas;
- III – promover a articulação com instituições públicas e privadas voltadas ao desenvolvimento econômico;
- IV – apoiar ações de incentivo ao empreendedorismo, à inovação e à geração de emprego e renda;
- V – exercer outras atribuições correlatas no âmbito do desenvolvimento econômico municipal.

**Art. 26.** Compete ao Secretário Executivo de Meio Ambiente:

- I – auxiliar o Secretário Municipal na coordenação das políticas ambientais do Município;
- II – acompanhar ações de preservação, conservação e recuperação ambiental;
- III – apoiar programas de educação ambiental e sustentabilidade;
- IV – promover a articulação entre os órgãos municipais e instituições voltadas à proteção ambiental;
- V – exercer outras atribuições correlatas relacionadas à gestão ambiental municipal.

**Art. 27.** Compete ao Assessor de Desenvolvimento Econômico:

- I – prestar assessoramento técnico ao Secretário e ao Secretário Executivo nas ações de desenvolvimento econômico;



- II – acompanhar projetos e iniciativas voltadas à atração de investimentos e ao fortalecimento das atividades produtivas;
- III – elaborar estudos, relatórios e propostas relacionadas ao desenvolvimento econômico do Município;
- IV – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao assessoramento da Secretaria.

**Art. 28.** Compete ao Coordenador Administrativo de Desenvolvimento e Meio Ambiente:

- I – coordenar as atividades administrativas da Secretaria;
- II – acompanhar a execução das ações administrativas e operacionais da pasta;
- III – organizar e controlar documentos, processos e informações institucionais;
- IV – prestar apoio às unidades administrativas da Secretaria;
- V – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao funcionamento administrativo da Secretaria.

**Art. 29.** Compete ao Coordenador de Máquinas PAC:

- I – coordenar a utilização, manutenção e controle das máquinas e equipamentos vinculados aos programas de infraestrutura e desenvolvimento;
- II – acompanhar a execução dos serviços realizados com máquinas e equipamentos vinculados ao Programa de Aceleração do Crescimento – PAC ou programas similares;
- III – controlar a logística de utilização das máquinas destinadas às ações de desenvolvimento rural, infraestrutura e apoio à produção;
- IV – elaborar relatórios de utilização, manutenção e desempenho dos equipamentos;
- V – exercer outras atribuições correlatas relacionadas à gestão e controle das máquinas e equipamentos.

### **Seção VIII**

#### **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAP**

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca – SEMAP é o órgão responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável, ao fortalecimento da agricultura familiar, da pecuária e da atividade pesqueira no âmbito do Município.



**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca:

- I – planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e pesca no Município;
- II – promover o fortalecimento da agricultura familiar, incentivando a produção, a diversificação agrícola e a geração de emprego e renda no meio rural;
- III – prestar assistência e apoio técnico aos produtores rurais, pescadores e trabalhadores do setor agropecuário;
- IV – incentivar a organização de associações, cooperativas e outras formas de organização produtiva no meio rural;
- V – promover programas de mecanização agrícola, incluindo a gestão, manutenção e utilização de máquinas e equipamentos destinados ao apoio à produção rural;
- VI – incentivar a piscicultura, a pesca artesanal e o desenvolvimento sustentável das atividades pesqueiras;
- VII – apoiar políticas de comercialização da produção agrícola, pecuária e pesqueira, inclusive por meio da organização de feiras livres, mercados públicos e programas institucionais de aquisição de alimentos;
- VIII – coordenar e executar programas governamentais voltados ao desenvolvimento rural, inclusive em parceria com órgãos federais e estaduais;
- IX – promover a capacitação técnica de produtores rurais, trabalhadores do campo e pescadores;
- X – incentivar práticas sustentáveis de produção agrícola e o uso racional dos recursos naturais;
- XI – implantar, coordenar e fiscalizar, quando instituído no âmbito municipal, o Sistema de Inspeção Municipal – SIM, relativo aos produtos de origem animal;
- XII – promover a articulação com órgãos públicos, instituições de pesquisa e entidades privadas para o desenvolvimento de projetos voltados ao setor agropecuário e pesqueiro;
- XIII – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao desenvolvimento das atividades agrícolas, pecuárias e pesqueiras no âmbito do Município.

## **Seção IX**

### **Secretaria Municipal de Segurança Pública – SMSP**

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Segurança Pública – SMSP é o órgão responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas voltadas à segurança pública



municipal, à proteção do patrimônio público, à defesa civil e à promoção da ordem pública no âmbito do Município, competindo-lhe:

- I – planejar, coordenar e executar as políticas municipais de segurança pública e de proteção ao patrimônio público municipal;
- II – coordenar, supervisionar e administrar a Guarda Civil Municipal, promovendo ações de proteção preventiva dos bens, serviços, instalações e logradouros públicos municipais;
- III – promover ações preventivas voltadas à preservação da ordem pública e à segurança da população;
- IV – coordenar as atividades de vigilância e proteção patrimonial dos bens públicos municipais;
- V – planejar, organizar e coordenar as ações da Defesa Civil Municipal, incluindo atividades de prevenção, preparação, resposta e recuperação em situações de risco ou desastre;
- VI – promover a integração institucional entre a Guarda Civil Municipal e os órgãos de segurança pública da União, do Estado e de outros Municípios;
- VII – coordenar ações de formação, instrução, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- VIII – supervisionar os procedimentos disciplinares e as atividades correcionais no âmbito da Guarda Civil Municipal;
- IX – desenvolver programas e ações de prevenção à violência e promoção da cultura de paz no Município;
- X – apoiar as atividades de fiscalização e segurança institucional da administração pública municipal;
- XI – promover campanhas educativas voltadas à segurança pública, à prevenção de riscos e à proteção da população;
- XII – implantar, coordenar e operar sistemas de videomonitoramento urbano e de vigilância eletrônica, destinados à prevenção da violência e à proteção do patrimônio público;
- XIII – coordenar centros municipais de monitoramento e controle operacional, integrando informações de segurança pública, defesa civil e vigilância patrimonial;
- XIV – atuar em cooperação, articulação e parceria com as forças de segurança pública da União, do Estado e de outros Municípios, especialmente com as Polícias Militar e Civil, Corpo de Bombeiros Militar e demais órgãos de segurança pública;
- XV – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao cumprimento das políticas públicas de segurança municipal.



§1º A atuação da Guarda Civil Municipal observará o disposto no art. 144, §8º da Constituição Federal, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais).

§2º As atividades de monitoramento eletrônico e tratamento de dados decorrentes dos sistemas de videomonitoramento observarão a legislação vigente, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

**Art. 32.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal é a unidade responsável pelo controle disciplinar interno, pela fiscalização da conduta funcional e pela apuração de irregularidades atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal.

§1º Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

- I – instaurar, instruir e conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares destinados à apuração de infrações funcionais;
- II – receber, analisar e apurar denúncias, reclamações ou representações relacionadas à conduta dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- III – acompanhar e fiscalizar a atuação funcional dos servidores vinculados à Guarda Civil Municipal;
- IV – promover ações destinadas ao fortalecimento da disciplina, da ética e da integridade institucional da Guarda Civil Municipal;
- V – propor medidas administrativas voltadas à melhoria da conduta funcional e do desempenho institucional da Guarda Civil Municipal;
- VI – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades correcionais e encaminhá-los ao Secretário Municipal de Segurança Pública;
- VII – exercer outras atribuições correlatas relacionadas ao controle disciplinar e à integridade institucional da Guarda Civil Municipal.

§2º O exercício das atividades correcionais observará os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.



**Seção X**

**Secretaria Municipal de Educação - SME**

**Art. 33.** A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe:

- I - Planejar e implementar políticas de educação pública no Município;
- II - Gerenciar a rede municipal de ensino, garantindo a qualidade do ensino Municipal;
- III - Promover a formação continuada de professores e servidores da educação;
- IV - Elaborar e implementar projetos pedagógicos alinhados às diretrizes nacionais;
- V - Coordenar programas de alimentação e transporte escolar, assegurando o fornecimento e a qualidade;
- VI - Garantir a manutenção e a ampliação das unidades escolares;
- VII - Definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;
- VIII - Atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino e aprendizagem;
- IX - Implementar os sistemas de avaliação da educação;
- X - Atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais;
- XI - Atuar na gestão das redes de ensino;
- XII - Administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente;
- XIII - Gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem;
- XIV - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

**Seção XI**

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT**



**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Cultura tem como objetivo promover o desenvolvimento cultural do município, através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras, além das seguintes atribuições:

- I - Promover e valorizar as manifestações culturais e artísticas locais;
- II - Coordenar eventos culturais e festividades tradicionais do Município;
- III - Implementar políticas de incentivo ao turismo e à preservação do patrimônio histórico;
- IV - Promover campanhas de divulgação turística em parceria com outros entes;
- V - Articular parcerias com entidades culturais e turísticas;
- VI - Gerenciar espaços culturais e históricos sob responsabilidade do Município;
- VII - definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município;
- VIII - desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município;
- IX - coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura;
- X - desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente;
- XI - restaurar e preservar os bens culturais materiais e imateriais, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização;
- XII - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva;
- XIII - firmar contratos, convênios, termos de cooperação e de parceria com organismos públicos, em qualquer esfera de governo ou privados, nacionais e internacionais, em áreas pertinentes ao seu âmbito de atuação;
- XIV - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;



XV - promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação (SME), a oferta de programa de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XVI - contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória da cidade de Pacajus;

XVII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

## Seção XII

### Secretaria Municipal de Saúde – SMS

**Art. 35.** A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de Pacajus, competindo-lhe:

I - Planejar, coordenar e executar as políticas de saúde pública no Município;

II - Gerenciar a rede municipal de unidades de saúde, incluindo hospitais e postos de saúde;

III - Coordenar programas de prevenção e controle de doenças;

IV - Promover a vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;

V - Gerenciar recursos humanos e materiais para garantir a qualidade dos serviços de saúde;

VI - Realizar campanhas de educação em saúde;

VII - atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário;

VIII - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde com a participação da comunidade e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;

IX - efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;

X - implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes: pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;

XI - atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;



XII - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XIV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

### **Seção XIII**

#### **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJUV**

**Art. 36.** A Secretaria de Esporte e Juventude tem como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho; estimular o Empreendedorismo e o protagonismo juvenil; elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador, competindo-lhe:

I - Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas de esporte e juventude do Município de Pacajus;

II - Promover e incentivar a prática esportiva no Município;

III - Coordenar programas e projetos voltados para a juventude;

IV - Organizar e apoiar eventos esportivos e recreativos;

V - Gerenciar espaços públicos destinados à prática esportiva;

VI - Promover a inclusão social por meio do esporte;

VII - Articular parcerias com organizações esportivas e juvenis;

VIII - Promover a inclusão e integração social, qualidade de vida e incentivo a formação esportiva, por meio das Políticas de Esportes, Juventude e Lazer para crianças, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, visando melhorar a qualidade de vida e a inclusão social dos cidadãos Pacajuense;

IX - Administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;

X - Coordenar as ações de governo na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política Municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com as Políticas Estadual e Federal de Desportos;

XI - Adotar medidas e apoiar iniciativas em favor do desenvolvimento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar do cidadão e a inserção do jovem, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;

XII - Estudar, analisar, elaborar, discutir, aprovar e propor políticas públicas que permitam e garantam a integração e a participação do jovem no processo social, econômico, esportivo do

município;

XIII - Fornecer auxílio e informações ao poder público e à comunidade, quanto a programas e projetos que visem à melhoria da política pública do esporte e da juventude no município;

XIV - Desenvolver em conjunto com as demais secretarias municipais, estudos, debates e pesquisas relativas à questão do esporte e da juventude, quando oportuno;

XV - Opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações de promoção do esporte e de ações voltadas para a juventude, sediadas no Município;

XVI - Contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social, o turismo e a juventude visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;

XVII - Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a promoção da política esportiva e de programas voltados para a juventude;

XVIII - Exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

#### **Seção XIV**

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS**

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como finalidade planejar, executar, monitorar, avaliar e coordenar as ações de Assistência Social, Direitos Humanos e Políticas Transversais, no âmbito municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, competindo-lhe:

I - Realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;

II - Realizar a gestão do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) e dos demais Sistemas Municipais de Políticas Públicas Transversais, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;

III - Elaborar e implementar o plano municipal de educação permanente dos trabalhadores do SUAS;

IV - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;



- V - Gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos da Prefeitura;
- VI - Organizar e gerenciar a rede pública do SUAS, rede de segurança alimentar e nutricional; Implementar o sistema informatizado de cadastro de entidades e organizações de assistência social de Pacajus, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII - Estabelecer diretrizes para o acompanhamento e monitoramento da execução da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS no âmbito Municipal;
- VIII - Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais e regulação das relações entre o Município de Pacajus e organizações não-governamentais;
- IX - Coordenar os Programas de Transferência de Renda, Benefícios Eventuais, articulando-os aos demais programas, projetos e serviços de proteção social básica e especial;
- X - Elaborar, em articulação com as demais secretarias, as políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados com a segurança alimentar, inclusão e proteção social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- XI - Instruir e encaminhar os projetos de concessão de subvenção a entidades socioassistenciais, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e orientando na respectiva prestação de contas;
- XII - Elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da assistência social para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XIII - Gerir os recursos destinados à assistência social através do Fundo Municipal de Assistência Social e encaminhar a execução orçamentária ao Conselho Municipal de Assistência Social, tendo como referência a Política e o Plano Municipal de Assistência Social;
- XIV - Garantir e fortalecer as instâncias de pactuação e de deliberação, respeitando os princípios democráticos e participativos advindos da Constituição Federal;
- XV - Desenvolver programas especiais de apoio à população em situação de risco e desproteção social do Município em geral e, especificamente, à criança, ao adolescente, ao idoso, à mulher, à juventude, às pessoas com deficiências, à população LGBTQIAPN+, às comunidades tradicionais e de Igualdade Racial;
- XVI - Implantar e administrar os equipamentos públicos de assistência social e direitos humanos;
- XVII - Responsabilizar-se pelo cadastro das famílias beneficiárias dos programas habitacionais do município;
- XVIII - Garantir o exercício do controle social e apoio operacional aos conselhos no âmbito da



secretaria.

**TÍTULO IV**  
**DA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 38.** Os cargos serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, observados os níveis hierárquicos, as denominações e símbolos previstos nesta Lei e regulamentados pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 39.** O servidor ocupante de cargo efetivo do Município de Pacajus, quando investido em cargo em comissão, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderá optar pelo vencimento mais vantajoso entre:

- I – o vencimento base do cargo efetivo;
- II – o vencimento base do cargo em comissão.

**§1º** A opção de que trata o caput não caracteriza acumulação remuneratória, sendo vedado o recebimento simultâneo dos dois vencimentos bases.

**§2º** O disposto neste artigo complementa o regime remuneratório previsto nos arts. 41 e 57 da Lei Complementar nº 01/2009, não implicando alteração de sua estrutura.

**§3º** Na hipótese de opção pelo vencimento base do cargo em comissão, as contribuições previdenciárias incidirão exclusivamente sobre o vencimento base do cargo efetivo.

**§4º** A remuneração percebida em razão do exercício de cargo em comissão possui natureza transitória, não se incorporando, a qualquer título, à remuneração do cargo efetivo, nem servindo de base para cálculo de benefícios previdenciários.

**§5º** A opção deverá ser formalizada por escrito, no ato da nomeação ou a qualquer tempo, mediante requerimento do servidor.



**Art. 40.** Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Pacajus reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

## CAPÍTULO II DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**Art. 41.** Os Secretários Municipais, no exercício de suas funções, são considerados agentes políticos, integrantes da alta administração municipal, investidos em cargos de direção superior, de natureza política, administrativa e estratégica, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, competindo-lhes a formulação, coordenação, supervisão e execução das políticas públicas no âmbito de suas respectivas pastas, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo Único.** Em razão da natureza do cargo, não se aplicam aos Secretários Municipais, de forma integral, as disposições típicas do regime jurídico dos servidores públicos comuns, dada a relevância institucional de suas atribuições e a necessidade de alinhamento direto com as diretrizes governamentais.

**Art. 42.** São atribuições básicas do Secretário Municipal, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

- I - Administrar a respectiva Secretaria, conforme as normas da Administração Pública Municipal;
- II - Representar politicamente e institucionalmente a Secretaria, articulando-se com autoridades e organizações;
- III - Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários em matérias de competência da Pasta;
- IV - Despachar e participar de reuniões com o Prefeito;
- V - Indicar nomes para cargos comissionados, dar posse a servidores e instaurar processos disciplinares;
- VI - Controlar e supervisionar entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;
- VII - Atender solicitações da Câmara Municipal e do Judiciário, com respaldo da Assessoria Jurídica;
- VIII - Decidir sobre recursos hierárquicos e autorizar licitações ou suas dispensas;



- IX - Expedir atos normativos internos e elaborar relatórios anuais de atividades;
- X - Referendar ou firmar atos e convênios, quando delegado pelo Prefeito;
- XI - Executar outras tarefas atribuídas pelo Prefeito, nos limites legais;
- XII - Coordenar reuniões internas e aplicar penalidades em processos administrativos;
- XIII - Os Secretários têm direito ao décimo-terceiro, acrescido de um terço e férias, mediante autorização do Prefeito.

**Art. 43.** As atribuições específicas de cada Secretário poderão ser complementadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**Art. 44.** Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais e os que lhe são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.

**Parágrafo único.** Os Secretários Municipais terão o prazo de 90 (noventa dias) para prepara a delegação das competências de cada cargo em comissão de sua Pasta, devendo indicar as atribuições, funções e atos a serem praticados. Após o envio das delegações das competências, prevista neste artigo, será formalizada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 45.** Para execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

- I - rever, definir competência e objetivos de Órgãos de modo a evitar paralelismo de atividades;
- II - proceder as necessárias trsnferências de dotação orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela extinção ou transformação de cargos, ou mesmo pelas alteração das respectivas competências;



III - abrir, no exercício, crédito especial para ocorrer com as despesas de implantação e financiamento dos órgãos criados, transformados ou que tenham suas áreas de competência alteradas, até o limite dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados,  
nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 46.** Havendo causa que justifique, fica autorizado o Poder Executivo à contratação de mão de obra temporária, nos termos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município de Pacajus, e Lei nº 120/2010 .

**Art. 47.** O quadro de cargos e vagas passa a vigorar nos termos desta Lei com a redação do anexo I que dela passa a fazer parte integrante, sem prejuízo de posterior criação de outros cargos de provimento comissionado ou efetivo de acordo com a necessidade.

**Art. 48.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente.

**Art. 49.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos administrativos, financeiros e orçamentários a partir de 01 de abril de 2026**, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.244, de 03 de fevereiro de 2025 e suas alterações.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, 30 DE MARÇO DE 2026.**

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS



**ANEXO I**

**NOMENCLATURAS, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES**

<b>Gabinete do Prefeito - GAP</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
Chefe de Gabinete	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Ouvidor Geral do Município	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor de Gabinete	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador de Gabinete	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de Gabinete	2	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Diretor de Comunicação	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador de Comunicação	3	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de Comunicação	3	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Gerente de Penas Restritivas de Direito	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Superintendente da AGEFIS	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador de Fiscalização	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
<b>Secretaria Municipal de Governo - SEGOV</b>					
Secretário Municipal de Governo	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



Diretor de Projetos Institucionais e Intersetoriais	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador de Projetos Institucionais e Intersetoriais	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
<b>Procuradoria Geral do Município – PGM</b>					
Procurador Geral do Município	1	PG	R\$ 12.000,00	-----	R\$12.000,00
Procurador Adjunto	1	P1	R\$ 5.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 10.000,00
Diretor do PROCON	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador Administrativo	1	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$3.750,00
<b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEAFI</b>					
Secretário Municipal de Administração e Finanças	1	DSP-01	R\$ 4.800,00	R\$ 7.200,00	R\$ 12.000,00
Controlador Geral do Município	1	CES-02	R\$ 2.700,00	R\$ 3.300,00	R\$ 6.000,00
Corregedor Geral do Município	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Secretário Adjunto de Administração e Finanças	1	CES-01	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00
Tesoureiro	1	DSP-01	R\$ 4.800,00	R\$ 7.200,00	R\$ 12.000,00
Coordenador de Despesas	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Diretor de Fiscalização,	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00



Contencioso e Dívida Ativa					
Diretor de Demandas, Contratos e Convênios	1	CES-02	R\$2.700,00	R\$ 3.300,00	R\$6.000,00
Coordenador de Formalização de Demandas	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Projetos Básicos	1	CAT-01	R\$2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$3.750,00
Assistente de Projetos Básicos	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
Coordenador de Compras	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de Compras	1	GAS-03	R\$1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Diretor de Licitação	1	DSP-01	R\$ 4.800,00	R\$ 7.200,00	R\$12.000,00
Agente de Contratação	2	CES-02	R\$2.700,00	R\$ 3.300,00	R\$6.000,00
Coordenador de Licitação	2	CES-02	R\$ 2.700,00	R\$ 3.300,00	R\$6.000,00
Assistente de Licitação	1	GAS-01	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
Diretor Administrativo	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador do Arquivo Central	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Assistente do Arquivo Central	4	GAS-03	R\$1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Coordenador de T.I.	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Combustíveis	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75



Diretor Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador Financeiro	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Diretor de Contabilidade e Orçamento	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Diretor de RH	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador de Geração de Folha	2	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de RH	2	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Diretor de Bens Patrimoniais	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Analista de Gestão e Controle de Bens Patrimoniais	1	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$ 3.750,00
Gerente de Patrimônio	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Assistente de Almoarifado	2	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
<b>Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SIDU</b>					
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	1	S1	Subsídio	R\$12.000,00	R\$12.000,00
Coordenador de Iluminação Pública	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Manutenção Elétrica	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00



Coordenador de Poços e Manutenção Hidráulica	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$ 3.012,00
Gerente de Poços e Manutenção Hidráulica	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Coordenador de Cemitérios	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Praças	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	1	CES-01	R\$2.800,00	R\$4.200,00	R\$ 7.000,00
Diretor de Infraestrutura	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador de Manutenção Predial	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de Manutenção Predial	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$ 2.112,00
Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador Administrativo	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Diretor de Limpeza Pública	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Gerente de Controle de Podas	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
<b>Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano – SOPU</b>					
Secretário Municipal de Obras e Planejamento Urbano	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



Secretário Adjunto de Obras e Planejamento Urbano	1	CES-01	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - SEDEMA</b>					
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico	1	CES-02	R\$2.700,00	R\$3.300,00	R\$6.000,00
Secretário Executivo de Meio Ambiente	1	CES-02	R\$2.700,00	R\$3.300,00	R\$6.000,00
Assessor de Desenvolvimento Econômico	2	GAS-01	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$ 2.112,00
Coordenador Administrativo de Desenvolvimento e Meio Ambiente	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Cuidados e Bem-Estar Animal	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Máquinas do PAC	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Mercados públicos	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$ 3.507,75



Gerente de Rodoviária e Feira	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$ 2.112,00
<b>Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAP</b>					
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca	1	CES-01	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de Agricultura, Pecuária e Pesca	1	GAS-01	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
<b>Secretaria Municipal de Segurança Pública - SMSP</b>					
Secretário Municipal de Segurança Pública	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Corregedor da Guarda Municipal	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor da Guarda Municipal	1	CES-03	R\$ 3.054,00	R\$ 2.746,00	R\$ 5.800,00
Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil	1	GAS-01	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$ 2.112,00
Coordenador do Núcleo dos Guardas Patrimoniais	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Diretor Adjunto da Guarda Municipal	1	CAT-02	R\$ 1.580,00	R\$ 1.927,75	R\$ 3.507,75



Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
<b>Secretaria Municipal de Educação - SME</b>					
Secretário Municipal de Educação	1	S1	Subsídio	R\$12.000,00	R\$12.000,00
Secretário Adjunto de Educação	1	CES-01	R\$2.800,00	R\$4.200,00	R\$7.000,00
Diretor do Departamento Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador Financeiro	2	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de Financeiro	2	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Demandas	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Contratos e Convênios	2	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Diretor Administrativo	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador Administrativo	2	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de logística e suprimentos	2	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de patrimônio	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Assistente de patrimônio	2	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00



Assistente de almoxarifado	4	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Eventos Educacionais	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de Eventos Educacionais	2	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Comunicação	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de comunicação	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Alimentação Escolar	1	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$3.750,00
Analista de Alimentação Escolar	1	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$3.750,00
Assistente da Alimentação Escolar	2	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Transporte Escolar	3	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$3.750,00
Assistente de Transporte Escolar	3	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Diretor de Recursos Humanos	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador de Recursos Humanos	2	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de Recursos Humanos	3	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Diretor de Gestão Educacional	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00



Coordenador de Apoio à Gestão Educacional	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de Infraestrutura Educacional	2	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$3.750,00
Coordenador de Articulação de Políticas Educacionais	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador de apoio às Unidades Executoras	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Assistente de apoio às Unidades Executoras	1	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Sistemas Educacionais	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador dos Conselhos da Educação	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador do Censo Escolar	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Assistente do Censo Escolar	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Coordenador da Busca Ativa Escolar	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Assistente da Busca Ativa Escolar	2	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Diretor do Departamento de Ensino	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador do Programa de Alfabetização na idade certa	1	CES-04	R\$1.518,00	R\$3.982,00	R\$5.500,00



Formador da Educação Básica	25	AT-01	R\$ 3.100,00	R\$ 1.927,75	R\$ 5.027,75
Formador de Educação Integral	3	AT-01	R\$3.100,00	R\$1.927,75	R\$5.027,75
Diretor do Centro Integrado de Desenvolvimento e Acolhimento Neurodiverso	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador do Centro Integrado de Desenvolvimento e Acolhimento Neurodiverso	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Diretor do Núcleo de Educação Especial	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Coordenador do Núcleo de Educação Especial	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$ 3.012,00
Formador de Educação Especial	1	AT-01	R\$3.100,00	R\$1.927,75	R\$ 5.027,75
Coordenador de Avaliação Educacional	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$ 3.012,00
Assistente de Avaliação Educacional	2	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$ 1.812,00
Coordenador de Projetos Esportivos	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Diretor de Escola Nível I - Até 200 alunos	20	DIR-03	R\$ 5.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 7.500,00
Diretor de Escola Nível II - De 201 a 400 alunos	20	DIR-02	R\$ 5.500,00	R\$2.500,00	R\$ 8.000,00



Diretor de Escola Nível III - Acima de 401 alunos	20	DIR-01	R\$ 5.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 8.500,00
<b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT</b>					
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1	S1	Subsídio	R\$12.000,00	R\$12.000,00
Secretário Adjunto de Cultura e Turismo	1	CES-01	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00
Coordenador de Cultura	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Assistente de Cultura	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$ 1.812,00
Coordenador de Turismo	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Assistente de Turismo	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$ 1.812,00
Assistente de Eventos	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$ 1.812,00
<b>Secretaria Municipal de Saúde - SMS</b>					
Secretário Municipal de Saúde	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Assistente Administrativo e Financeiro	1	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$1.812,00
Diretor de Atenção Primária	1	DAS-01	R\$ 3.500,00	R\$ 1.700,00	R\$ 5.200,00
Diretor de Imunização, Saúde da Criança e do Adolescente	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor de Saúde da Mulher, do Homem e do Idoso	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00



Coordenador de Saúde Bucal e Selo UNICEF	1	DAS-04	R\$ 1.845,00	R\$ 2.255,00	R\$ 4.100,00
Coordenador do PACS e Bolsa Família	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Coordenador de UBS	25	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Diretor de Atenção Especializada e Secundária	1	DAS-01	R\$3.500,00	R\$1.700,00	R\$5.200,00
Coordenador da EMULTI, Educação Permanente e Academia da Saúde	1	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$ 3.750,00
Coordenador de Vigilância Nutricional	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação	1	CAT-01	R\$2.450,00	R\$1.300,00	R\$3.750,00
Ouvidor do SUS	1	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Coordenador de Transportes	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de Transportes	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Coordenador do CAPS	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenador do Centro de Reabilitação	1	CAT-01	R\$2.450,00	R\$1.300,00	R\$3.750,00
Coordenador do SAD	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Diretor de Vigilância à Saúde	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00



Coordenação de Epidemiologia	1	CAT-04	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$ 3.012,00
Coordenação de Vigilância de Saúde Ambiental	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Coordenação em Vigilância Sanitária	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Diretor da CAF	1	CES-01	R\$2.800,00	R\$4.200,00	R\$7.000,00
Analista de Gestão e Controle CAF	1	CAT-01	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$ 3.750,00
Coordenador Administrativo da CAF	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
Assistente Administrativo da CAF	1	GAS-03	R\$1.518,00	R\$294,00	R\$1.812,00
Diretor Geral do Hospital	1	CES-01	R\$2.800,00	R\$4.200,00	R\$7.000,00
Diretor Clínico Hospital	1	DSP-00	R\$4.000,00	R\$10.400,00	R\$14.400,00
Coordenador Administrativo do Hospital	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75
Coordenador de Enfermagem	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador de Nutrição Hospitalar	01	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00
<b>Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEJUV</b>					
Secretário Municipal de Esporte e Juventude	1	S1	Subsídio	R\$12.000,00	R\$12.000,00
Coordenador Administrativo	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$3.012,00



Gerente de Estádio	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Gerente de Ginásio	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Gerente de Espaços e Equipamentos Esportivos	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$ 2.112,00
Coordenador de Esporte de Base e Rendimento	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$ 3.012,00
Coordenador de Participação, Lazer, Aventura e Eventos e Juventude	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$1.494,00	R\$ 3.012,00
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS</b>					
Secretário Municipal de Assistência Social	1	S1	Subsídio	R\$12.000,00	R\$12.000,00
Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS	1	DAS-01	R\$3.500,00	R\$1.700,00	R\$5.200,00
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	CAT-01	R\$2.450,00	R\$1.300,00	R\$3.750,00
Coordenador de Departamento de Vigilância Socioassistencial	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75
Coordenador de Departamento de Benefícios e Transferência de Renda	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75
Coordenador de Departamento de Proteção Social Básica	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75
Coordenador de Departamento de Proteção Social Especial	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75



Coordenador de Departamento de Direitos Humanos e Políticas Transversais	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75
Coordenador de Unidade Socioassistencial	6	CAT-05	R\$ 1.518,00	R\$ 982,00	R\$ 2.500,00
Supervisor de Unidade Socioassistencial	2	GAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 394,00	R\$ 1.912,00
Coordenador de Célula de Benefícios Eventuais	1	CAT-05	R\$ 1.518,00	R\$ 982,00	R\$ 2.500,00
Gerente de Célula de Segurança Alimentar e Nutricional	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Gerente Técnico – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio (SPSBD-GC) para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos.	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Gerente Técnico – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Supervisor(a) de Célula de Administrativa	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00
Supervisor(a) de Célula Financeira	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00



Supervisor(a) de Políticas Públicas de Igualdade Racial e LGBTQIAPN+	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00
Supervisor(a) de Políticas Públicas para Mulheres	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00
Supervisor(a) de Políticas Públicas para Idosos e Pessoas com Deficiência	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00
Supervisor(a) de Políticas Públicas Habitacionais	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00
Supervisor(a) de Programas e Projetos	1	GAS-02	R\$1.518,00	R\$394,00	R\$1.912,00
Supervisor(a) Técnico de Cadastro Único	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Supervisor(a) Técnico de Produção e Análise de Sistemas	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
Secretário Executivo dos Conselhos de Direito	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$594,00	R\$2.112,00
<b>Instituto de Previdência do Município de Pacajus – IPM</b>					
<b>LC 08 DE 11.08.2025</b>					
Diretor Presidente	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Diretor Financeiro e Atuarial	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor Previdenciário	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor Jurídico	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00



Controle Interno	1	GAS-01	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$ 2.112,00
Assistente Administrativo	3	GAS-03	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$ 1.812,00
<b>Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Pacajus - AMTTP</b>					
Presidente	1	S1	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$12.000,00
Diretor de Transportes da AMTT	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor de Transportes	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
Gerente de Operações e Fiscalização de Trânsito	1	GAS-01	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
Coordenador de Operações do Sistema de Engenharia, Controle e Estatística de Trânsito	1	CAT-04	R\$1.518,00	R\$ 1.494,00	R\$3.012,00
Gerente de Educação, Tráfego e Sinalização de Trânsito	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
Gerente Administrativo, Financeiro e de Setor Pessoal	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$ 594,00	R\$2.112,00
Orientador de Trânsito	5	GAS-04	R\$1.518,00	R\$ 194,00	R\$1.712,00
Gerente de Vistoria	1	GAS-01	R\$1.518,00	R\$ 594,00	R\$ 2.112,00

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS



**ANEXO II**

**COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÕES E SIMBOLOGIA**

<b>Símbolo</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
S1	Secretário Municipal	Subsídio	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
DSP-00	Direção Clínica Hospitalar (Médico)	R\$ 4.000,00	R\$ 10.400,00	R\$ 14.400,00
PG	Procurador Geral	R\$ 12.000,00	-	R\$ 12.000,00
DSP-01	Direção Especial - 1	R\$ 4.800,00	R\$ 7.200,00	R\$ 12.000,00
P1	Procurador Adjunto	R\$ 5.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 10.000,00
DIR-01	Diretor Escolar Nível III Acima de 401 alunos	R\$ 5.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 8.500,00
CES-01	Coordenação Especial Superior – 1	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00
DIR-02	Direção Escolar Nível II De 201 a 400 alunos	R\$ 5.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 8.000,00
CES-02	Coordenação Especial Superior – 2	R\$ 3.100,00	R\$ 2.900,00	R\$ 6.000,00
CES-03	Coordenação Especial Superior – 3	R\$ 3.054,00	R\$ 2.746,00	R\$ 5.800,00
CES-04	Coordenação Especial Superior – 4	R\$ 1.518,00	R\$3.982,00	R\$ 5.500,00
DIR-03	Direção Escolar Nível I Até 200 alunos	R\$ 5.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 7.500,00
DAS-01	Direção e Assessoramento Superior-1	R\$ 3.500,00	R\$ 1.700,00	R\$ 5.200,00
AT-01	Assessoria Técnica-1	R\$ 3.100,00	R\$ 1.927,75	R\$ 5.027,75
DAS-02	Direção e Assessoramento Superior-2	R\$ 1.518,00	R\$ 3.487,00	R\$ 5.005,00
DAS-03	Direção e Assessoramento Superior-3	R\$ 2.800,00	R\$ 1.400,00	R\$ 4.200,00
DAS-04	Direção e Assessoramento Superior-4	R\$ 1.845,00	R\$ 2.255,00	R\$ 4.100,00
DAS-05	Direção e Assessoramento Superior-5	R\$ 2.800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 4.000,00
CAT-01	Coordenação e Assessoria Técnica-1	R\$ 2.450,00	R\$ 1.300,00	R\$ 3.750,00
CAT-02	Coordenação e Assessoria Técnica-2	R\$ 1.580,00	R\$ 1.927,75	R\$3.507,75



# PACAJUS

GOVERNO MUNICIPAL

Estado do Ceará  
Governos Municipal  
de Pacajus

CNPJ:07.384.407/0001-09

CAT-03	Coordenação e Assessoria Técnica-3	R\$ 2.100,00	R\$ 1,100.00	R\$ 3.200,00
CAT-04	Coordenação e Assessoria Técnica-4	R\$ 1.518,00	R\$ 1.494.00	R\$ 3.012,00
CAT-05	Coordenação e Assessoria Técnica-5	R\$ 1.518,00	R\$ 982,00	R\$ 2.500,00
GAS-01	Gerência, Assistência e Supervisão-1	R\$ 1.518,00	R\$ 594,00	R\$ 2.112,00
GAS-02	Gerência, Assistência e Supervisão-2	R\$ 1.518,00	R\$ 394,00	R\$ 1.912.00
GAS-03	Gerência, Assistência e Supervisão-3	R\$ 1.518,00	R\$ 294,00	R\$ 1.812,00
GAS-04	Gerência, Assistência e Supervisão-4	R\$ 1.518,00	R\$ 194,00	R\$ 1.712,00

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS



**PACAJUS**  
GOVERNO MUNICIPAL

Estado do Ceará  
Governos Municipal  
de Pacajus  
CNPJ:07.384.407/0001-09

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 287, DE 30 DE MARÇO DE 2026.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS, ESTADO DO CEARÁ**, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço Municipal desta Prefeitura e da Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público, a **LEI MUNICIPAL N.º 1.377, DE 30 DE MARÇO DE 2026**, que **DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CUMPRASE.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 30 DE MARÇO DE 2026.**

**JOSÉ EDILSON DE CARVALHO LIMA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS