

ESTADO DO CEARÁ		
CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS		
PROTÓCOLO DE Nº 565		
DATA	HORAS	FUNCIONÁRIOS
04/02/13	9:30	JAP

LEI Nº 624/2013 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2013

Altera a Estrutura Administrativa
do Poder Executivo Municipal e dá
Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Groaíras, Adail Albuquerque Melo.
Faz saber que a Câmara Municipal de Groaíras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Capítulo I

Da Estrutura Administrativa

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

- I - Órgão de Assessoramento Direto: Gabinete do Prefeito;
- II - Órgão de Execução Instrumental: Secretaria de Administração, Finanças e Controle
- III - Órgãos de Execução Programática:
 - a. Secretaria de Educação Básica;
 - b. Secretaria de Saúde;
 - c. Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Atenção ao Idoso;
 - d. Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;
 - e. Secretaria de Agricultura, Aquicultura, Meio Ambiente e Pesca;
 - f. Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto.

Parágrafo Primeiro – Os Secretários Municipais, bem como o Chefe de Gabinete, titulares das respectivas pastas, terão status de agente político.

Parágrafo Segundo – Os Secretários Municipais serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, devendo os mesmos ser responsáveis pelas Prestações de Contas de Gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.

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

Parágrafo Quarto - Permanecem centralizadas, na Secretaria de Administração, Finanças e Controle, como funções de apoio e controle interno da execução orçamentária e financeira, objetivando o equacionamento entre as ações governamentais, as atividades de Contabilidade e Tesouraria.

Art. 2º O Organograma do Poder Executivo Municipal integra o Anexo I da presente Lei.

Parágrafo Único. O Organograma de cada Secretaria deverá ser estabelecido por Decreto do Chefe do Poder Executivo, até 90 (noventa) dias após a promulgação desta Lei.

Capítulo II

Da Competência dos Órgãos

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

I - Órgão de Assessoramento Direto: Gabinete do Prefeito: O Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido de assisti-lo nas funções político-administrativas, além de:

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

II - Órgãos de Execução Instrumental: Secretaria de Administração, Finanças e Controle: Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração Geral do Poder Executivo e executar a política administrativa e controle financeiro do Município, especialmente, no que diz respeito a:

- Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;

- Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
- Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móveis e imóveis do Poder Executivo;
- Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;
- Manter e organizar o arquivo municipal;
- Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;
- Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- Guarda e movimentação de valores;
- Centralizar os serviços de Tesouraria no âmbito do Poder Executivo, analisar e liberar pagamentos;
- Processamento da receita e despesa pública municipal;
- Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;
- Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros.

II - Órgãos de Execução Programática

a - Secretaria de Educação: Órgão incumbido de executar as políticas educacional, científica e tecnológica do Município, cabendo-lhe:

- A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;
- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
- O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
- O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
- Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município.

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

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

c - Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Atenção ao Idoso: Órgão incumbido de propugnar pelo trabalho e desenvolvimento social do Município, cabendo-lhe especialmente:

- Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à gestante, ao idoso, ao deficiente físico ou mental;
- Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes a habitação popular;
- Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Federal e Estadual;
- Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;
- Coordenar e executar programas de geração de emprego e renda;
- Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do Município;
- Fomentar o empreendedorismo local em qualquer atividade legal;
- Conveniar com outros órgãos estaduais e federais para oferecer condições de criação de emprego e renda.

d - Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos: Órgão incumbido de executar as atividades de obras e infraestrutura no âmbito municipal e ainda:

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

e - Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente: Órgão incumbido de promover o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e ambiental do Município, cabendo-lhe:

- Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;
- Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- Estimular o desenvolvimento pesqueiro do Município;
- Zelar pelas corretas práticas de pesca nas áreas fluviais do Município;
- Incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e conservação dos recursos naturais renováveis;
- Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
- Executar projetos de promoção à apicultura;
- Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- Apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;
- Elaborar plano de ações de preservação ambiental;
- Catalogar a fauna e flora característica do município;
- Zelar pelo acervo ambiental do município;
- Coordenar políticas e ações que visem o convívio e desenvolvimento aliados a preservação do meio ambiente.

f – Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto: Compete à Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto:

- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais e turísticos existentes no município;
- Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário cultural do município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da Cultura e Desporto;
- Administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos;
- Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;
- Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município;
- Administrar, em ação integrada com os órgãos de assistência específica, o calendário de promoção turística do município;
- Promover eventos municipais.
- Desenvolver as ações de fomento ao turismo.

Capítulo III

Dos Agentes Políticos e Cargos Comissionados

Art.4º. Os Agentes Políticos denominados Secretários Municipais e Chefe de Gabinete terão seus subsídios fixados por Lei específica, de iniciativa do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.

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

Parágrafo Segundo. Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies de remuneratórias, salvo as que se referirem a título de indenização, ou ainda, a gratificação natalina, a qual é objeto de lei municipal No. 614/2012.

Parágrafo Terceiro. Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

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

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

XVI – elaborar e encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal de Contas dos Municípios.

Art.6º. Ficam criados os Cargos de Direção de Nível Superior (DNS), Direção e Assessoramento (DAS) e de Atividades Auxiliares (DAX) do Poder Executivo do Município, de provimento em comissão, remunerações correspondentes quantificados no Anexo II, parte integrante desta Lei.

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

Art.7º. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Direção de Nível Superior, Direção e Assessoramento e de Atividades Auxiliares é de 40 horas semanais.

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

Capítulo IV

Disposições Finais

Art. 9º. – Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, parágrafo 1º. Da Lei No. 4.320/1964.

Parágrafo Primeiro. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:

- I. Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1º e § 2º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2012;
- II. Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1º e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8º. Parágrafo único, da Lei Complementar no. 101/2000;
- III. Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2013, referidas no inciso III, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2013;


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

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

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, tendo seus efeitos financeiros, orçamentários e administrativos retroativos a 1º. de janeiro de 2013.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº. 478, de 17 de março de 2005 e Lei nº. 386, de 12 de março de 2001.

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 04 de fevereiro de 2013.


Adail Albuquerque Melo
Prefeito Municipal de Groaíras

ANEXO I À LEI MUNICIPAL Nº. 624/2013, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2013.

ORGANOGRAMA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GROAÍRAS

MUNICÍPIO DE GROAÍRAS - PODER EXECUTIVO
ORGANOGRAMA



LEGENDA

- DETENTORES DE MANDATO ELETIVO
- ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO
- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 04 de fevereiro de 2013.

Adail A. Melo
Adail Albuquerque Melo
Prefeito Municipal de Groaíras

ANEXO II À LEI MUNICIPAL Nº. 624/2013 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2013.
 QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

GABINETE DO PREFEITO						
Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Chefe de Gabinete	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Chefe Adjunto do Gabinete do Prefeito	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Assessor Jurídico	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Administrador Distrital	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Secretaria Executiva	DAS 3	2	200,00	600,00	800,00	1.600,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE						
Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretário de Administração, Finanças e Controle	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretário Adjunto de Administração, Finanças e Controle	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Tesoureiro Geral	DNS 2	1	500,00	1.500,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Controle Patrimonial	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Coordenador de Transportes	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Supervisor de Fiscalização Tributária	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Recursos Humanos	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Execução	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Arrecadação Tributária	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Folha de Pagamento	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Contabilidade	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Controle Interno	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Supervisor de Gestão Descentralizada	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Presidente da Comissão de Licitação	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Auxiliar de Almoxarifado	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA, AQUICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretário de Agricultura, Aquicultura, Meio-Ambiente e Pesca	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretário Adjunto de Agricultura, Aquicultura, Meio-Ambiente e Pesca	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Supervisor de Agricultura Familiar	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Aquicultura e Pesca	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Meio-Ambiente	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretário Adjunto de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Coordenador de Infraestrutura e Controle Urbano	DAS 1	1	300,00	900,00	1.200,00	1.200,00
Supervisor de Execução	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Fiscalização e Acompanhamento	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Acompanhamento de Obras Públicas	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Fiscalização de Feiras e Matadouro	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Viação	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Registro e Fiscalização de Obras	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Ordenamento de Ruas e Avenidas	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Infraestrutura Urbana	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Vigilância Patrimonial	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Iluminação Pública	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Limpeza Pública	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Controle e Ordenação Ambiental	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00

SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ATENÇÃO AO IDOSO

Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretário de Trabalho, Assistência Social e Atenção ao Idoso	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretário Adjunto de Trabalho, Assistência Social e Atenção ao Idoso	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Coordenador de Desenvolvimento Comunitário	DAS 3	1	100,00	800,00	900,00	900,00
Supervisor de Atendimento ao Idoso	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Acompanhamento de Programas Sociais	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Atendimento a Criança e ao Adolescente	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Benefícios Eventuais	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Atendimento à Pessoa com Deficiência	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Geração de Emprego e Renda	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Auxiliar de Almoxarifado	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00

Prefeitura Municipal de
GROAÍRAS
 Igualdade é a nossa meta

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA


Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretário de Educação Básica	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretário Adjunto de Educação Básica	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Superintendente de Educação Básica	DNS 3	1	400,00	1.100,00	1.500,00	1.500,00
Supervisor de Gestão Educacional	DNS 3	1	400,00	1.100,00	1.500,00	1.500,00
Coordenador de Alimentação Escolar	DAS 2	1	100,00	900,00	1.000,00	1.000,00
Coordenador de Desporto Escolar	DAS 2	1	100,00	900,00	1.000,00	1.000,00
Coordenador de Acompanhamento e Estatística Escolar	DAS 2	1	100,00	900,00	1.000,00	1.000,00
Coordenador de Gestão Colegiada	DAS 2	1	100,00	900,00	1.000,00	1.000,00
Coordenador de Transporte Escolar	DAS 2	1	100,00	900,00	1.000,00	1.000,00
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	DAS 2	1	100,00	900,00	1.000,00	1.000,00
Auxiliar de Almoxarifado	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretaria de Cultura Turismo e Desporto	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretaria Adjunta de Cultura e Desporto	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Coordenador de Cultura	DAS 3	1	100,00	800,00	900,00	900,00
Coordenador de Desporto Amador	DAS 3	1	100,00	800,00	900,00	900,00
Coordenador de Turismo	DAS 3	1	100,00	800,00	900,00	900,00
Coordenador de Eventos Artísticos	DAS 3	1	100,00	800,00	900,00	900,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00

SECRETARIA DE SAÚDE						
Especificação	Símbolo	Quant.	Venc. Básico	Representação	Remuneração	Valor Total
Secretário de Saúde	AP	1	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Secretário Adjunto de Saúde	DNS 1	1	700,00	1.500,00	2.200,00	2.200,00
Supervisor de Atenção Básica	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Média e Alta Complexidade	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Diretor de Hospital	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Fisioterapia	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Administração Hospitalar	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Endemias	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Vigilância Sanitária	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Unidades Básicas de Saúde	DAS 5	4	100,00	578,00	678,00	2.712,00
Supervisor de Gestão Administrativa	DAS 5	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Supervisor de Farmácia	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Serviços de Apoio	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Mobilização	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Supervisor de Estatísticas em Saúde	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Agente de Segurança Patrimonial	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Estafeta	DAS 5	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Auxiliar de Almoxarifado	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00
Assistente de Consultório dentário	DAS 5	4	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Agente de Limpeza Hospitalar	DAX 1	2	100,00	578,00	678,00	1.356,00
Supervisor de Avaliação, Regulação e Auditoria	DAS 5	1	100,00	578,00	678,00	678,00

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 04 de fevereiro de 2013.


 Adail Albuquerque Melo
 Prefeito Municipal de Groaíras