



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAIMA

Lei Nº 322/2009

"Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, revoga a Lei nº 311/2009 e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Miraima, Estado do Ceará.

Faço saber que a Câmara Municipal de Miraima, APROVA e eu sanciono e promulga a presente Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei dispõe especialmente sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo, revoga a Lei nº 311/2009 de 07 de janeiro de 2009, e estabelece as providências indispensáveis à sua eficácia.

Art. 2º - A organização municipal é integrada por órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, que constituem o governo do Município, passando o Executivo a reger-se por órgãos de Administração Direta, na forma do disposto nesta lei, inexistindo atualmente, entidade de Administração Indireta, por força de extinção prevista no art. 3º da Lei nº 311/2009 de 07 de janeiro de 2009.

Parágrafo único - Compete ao Prefeito Municipal a direção superior dos órgãos que integram a administração direta.

Art. 3º - A organização, de que trata esta lei, constituída de órgãos de direção superior, de secretarias, assessorias, diretorias de divisão, chefias de seção, coordenadorias e supervisão, tem em vista a realização de um governo participativo, objetivando a consecução de metas de desenvolvimento social.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A estrutura administrativa do Poder Executivo é constituída dos seguintes órgãos:

I - GABINETE DO PREFEITO

I.I - Chefe de Gabinete;

I.II - Presidente da Comissão Licitação;

I.III - Supervisor Regional;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAIMA

- I.IV - Assessor de Imprensa;
- I.V - Assessoria de Gabinete;
- I.VI - Assessor Especial;
- I.VII - Motorista Executivo;
- I.VIII - Ouvidor Municipal;
- I.IX - Secretário Executivo;
- I.X - Coordenador Regional de Distrito;
- I.XI - Motorista I;
- I.XII - Assistente de Gabinete

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- II.I - Controlador Interno;
- II.II - Auditor Técnico Administrativo Financeiro;
- II.III - Tesoureiro;
- II.IV - Subcontroladoria Interna para Assuntos Tributários;
- II.V - Subcontroladoria Interna de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas;
- II.VI - Supervisor do Departamento Pessoal;
- II.VII - Subdiretor de Gestão;
- II.VIII - Diretor do Departamento de Controle de Material e Patrimônio;
- II.IX - Subdiretor de Articulação e Monitoramento;
- II.X - Diretor do Departamento de Lançamento, Arrecadação de Tributos;
- II.XI - Coordenador da Seção de Compras;
- II.XII - Chefe da Divisão de Controladoria Geral;
- II.XIII - Chefe da Divisão de Informática;

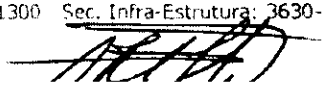
- II.XIV – Chefe da Seção de Contratos e Convênios;
- II.XV – Chefe da Divisão de Execução Orçamentária;
- II.XVI – Chefe da Junta do Serviço Militar;
- II.XVII – Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
- II.XVIII – Chefe da Seção de Recursos Humanos;
- II.XIX – Motorista I

III - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

- III.I – Oficial Mecânico da Central de Veículos;
- III.II - Assessor Especial;
- III.III - Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- III.IV – Diretor do Departamento de Recursos Hídricos;
- III.V - Diretor do Departamento de Transportes e Garagem;
- III.VI – Diretor do Departamento da Vigilância Patrimonial;
- III.VII – Chefe da Seção de Manutenção de Prédios Públicos;
- III.VIII – Motorista I;
- III.IX - Encarregado do Setor de Apreensão de Animais

IV - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

- IV.I - Assessor Especial;
- IV.II - Diretor do Departamento de Geração Ocupação e Renda;
- IV.III - Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Promoção Social;
- IV.IV - Chefe da Divisão de Apoio Comunitário;
- IV.V - Chefe da Divisão de Orientação Comunitária;



IV.VI - Chefe da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente;

IV.VII - Chefe da Divisão de Apoio ao Idoso;

IV.VIII - Chefe da Divisão de Informática;

IV.IX - Chefe da Divisão de Assistência ao Deficiente Físico;

IV.X - Agente Social;

IV.XI - Motorista I

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V.I - Supervisora de Educação Básica;

V.II - Diretor de Ensino Avançado;

V.III - Assessor Pedagógico;

V.IV - Diretor do Departamento de Educação Básica;

V.V - Diretor Escolar;

V.VI - Coordenador de Recursos Humanos;

V.VII - Assistente Pedagógico;

V.VIII - Chefe da Divisão Pedagógica;

V.IX - Chefe da Divisão Estatística e Inspeção Escolar;

V.X - Coordenador de Núcleo Pedagógico;

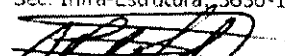
V.XI - Chefe Setorial;

V.XII - Motorista I

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA

VI.I - Assessor Especial;

VI.II - Diretor do Departamento de Cultura;



VI.III - Chefe da Divisão de Eventos Culturais;

VI.I.IV - Chefe da Divisão de Juventude;

VI.I.V - Chefe da Divisão de Desporto;

VI.I.VI - Motorista I

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VII.I - Gerente da Atenção Especializada - Unidade Hospitalar;

VII.II - Gerente de Vigilância em Saúde e Atenção Básica;

VII.III - Gerente de Endemias e Controle de Zoonoses;

VII.IV - Gerente de Saúde Bucal;

VII.V - Diretor de Endemias e Controle de Zoonoses;

VII.VI - Diretor de Assistência Farmacêutica;

VII.VII - Diretor do Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária;

VII.VIII - Coordenador da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Atenção;

VII. IX - Coordenador da Divisão Vigilância Sanitária e Ambiental;

VII.X - Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria;

VII.XI - Coordenador da Central de Regulação;

VII.VII - Motorista I

VIII - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

VIII.I - Assessor Especial

VIII.II - Diretor do Departamento de Meio Ambiente

VIII.III - Diretor do Departamento de Agricultura

VIII.IV - Motorista

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social da Prefeitura, competindo-lhe, em especial:

- I - assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- II - desenvolver políticas de apoio administrativo ao Prefeito;
- III - promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
- IV - recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores em audiência com o Prefeito;
- V - recepcionar as autoridades em visita ao Município;
- VI - organizar a agenda do Prefeito;
- VII - receber, preparar, expedir e encaminhar as correspondências do gabinete do Prefeito;
- VIII - assessorar a Secretaria de Governo e Comunicação Social nas suas funções.

Seção II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão de assessoramento ao Prefeito, de planejamento, execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações, modernização administrativa e serviços de apoio, das atividades relacionadas com a formulação e acompanhamento da execução de controladoria, contabilidade, tributação e finanças, controle e auditoria, compete, em especial:

- I - elaborar e propor em articulação com outros órgãos da Prefeitura as políticas de recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações e de apoio;
- II - encarregar-se da administração, acompanhamento, controle e treinamento de recursos humanos da Prefeitura;
- III - administrar e controlar materiais e patrimônio;

[Assinatura]

- IV - promover a ordem, a segurança e vigilância dos próprios municipais;
- V - dirigir e executar serviços de apoio administrativo, reprografia, arquivo;
- VI - promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações;
- VII - orientar, promover, desenvolver e administrar os sistemas de informações municipais e implementar políticas de modernização administrativa;
- VIII - dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais, supervisionando e avaliando a execução do orçamento;
- IX - implementar sistemas de controles internos;
- X - elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do Município;
- XI - exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos;
- XII - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;
- XIII - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- XIV - receber, guardar e movimentar valores;
- XV - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito;
- XVI - executar a contabilidade do Município;
- XVII - preparar balancetes, balanços e prestação de contas;
- XVIII - fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação do dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes à Fazenda Municipal;

Seção III

DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 7º - À Secretaria de Infra Estrutura e Recursos Hídricos, órgão de assessoramento ao Prefeito, de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com as obras públicas municipais, prestação de serviços urbanos, controle do meio ambiente, compete, em especial:

- I - dirigir e executar as obras públicas municipais, elaborar os respectivos projetos e acompanhar sua execução;

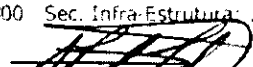
- II - acompanhar, controlar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;
- III - administrar atividades de marcenaria e carpintaria, serralheria e produção de artefatos de cimento de asfalto;
- IV - construir, conservar e manter em condições de habitabilidade os próprios municipais, equipamentos urbanos, das vias públicas e estradas;
- V - promover a fiscalização de obras e das posturas municipais;
- VI - coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos ou permitidos;
- VII - executar os serviços de limpeza urbana;
- VIII - administrar e fiscalizar o funcionamento do cemitério municipal e do serviço funerário;
- IX - coordenar e implementar a política de controle ambiental;
- X - realizar estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação de praças, parques e jardins;
- XI - realizar estudos e promover a execução das atividades relacionadas ao transporte e trânsito, especialmente ao transporte público, sinalização e tráfego urbano.

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 8º - À Secretaria Municipal de Ação Social, órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com o apoio ao trabalho, geração de rendas e emprego, habitação popular e Assistência Social, compete, em especial:

- I - elaborar as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados à Assistência Social e Trabalho e, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- II - desenvolver programas especiais de apoio à população carente do Município em geral e, especialmente, à Criança e ao Adolescente, à Terceira Idade e às pessoas portadoras de deficiência;
- III - manter registros de mão-de-obra e oferta de emprego no Município, voltados para o apoio ao trabalhador no mercado local;
- IV - implementar políticas de geração de renda e de emprego;
- V - opinar sobre a concessão de subvenção a entidades de Assistência Social, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas;
- VI - articular-se com os demais órgãos e entidades de Assistência Social do Município;



- VII - dirigir e executar os serviços de apoio de Assistência Social e de Trabalho do Município;
- VIII - elaborar e coordenar as políticas públicas de desenvolvimento de produção agrícola do Município;
- IX - articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para o fomento de produção, emprego, geração de renda, em especial, às políticas direcionadas aos produtores rurais;
- X - colaborar nos projetos e programas de captação de recursos, convênios relacionados à alimentação do educando
- XI - elaborar, coordenar e implementar políticas públicas de habitação popular.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9º - À Secretaria Municipal de Educação, órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a educação, a cultura, o esporte e o lazer, compete, em especial:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de educação, cultura, esporte e lazer;
- II - desenvolver em articulação com a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, Programa de Atendimento à Criança de zero a seis anos;
- III - elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, cultura, esporte e lazer, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- IV - ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de 1º grau no âmbito municipal;
- V - desenvolver projetos e atividades especiais de educação não-formal, supletiva e de capacitação de jovens e adultos;
- VI - administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- VII - promover e difundir a cultura, o esporte e os hábitos de lazer, e estimular o seu desenvolvimento;
- VIII - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;
- IX - elaborar projetos de cunho cultural, de preservação histórica e de práticas de esporte;
- X - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para implementação de programas e campanhas de saúde voltada para a comunidade escolar.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10 - À Secretaria Municipal de Saúde, órgão de assessoramento ao Prefeito e planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das ações do Município relacionadas à saúde, compete, em especial:

- I - elaborar e propor ao Prefeito a política municipal de saúde;
- II - elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a saúde, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- III - coordenar e implementar as ações de saúde nos diversos níveis de atenção ao Município;
- IV - administrar as Unidades de Saúde do Município;
- V - promover a integração dos recursos e das ações de saúde com as demais instituições e esferas de governo, no âmbito do Município;
- VI - promover a vigilância sanitária, a vigilância epidemiológica e o controle de zoonose;
- VII - realizar estudos epidemiológicos e pesquisas de interesse da saúde da população e do trabalhador;
- VIII - gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- IX - gerir o sistema único de Saúde, a nível do Município.

Seção VII

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA

Art. 11 - São atribuições da Secretaria de Juventude, Esporte e Cultura:

- I - Ofertar programas de ações culturais e esportivas vinculadas ao currículo escolar;
- II - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições;
- III - planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, a promoção do esporte, a documentação e a difusão das atividades físicas, desportivas e a incentivo do esporte amador;
- IV - deliberar, normatiza e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;

V – revitalizar a prática esportiva em todo o município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;

VI – administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;

VII – facilitar a toda população do Município o acesso a bens e serviços culturais;

VIII – estimular a produção e difusão das manifestações artísticas e culturais;

IX – estimular ações com vistas a valorizar artistas, gestores, produtores, pesquisadores e outros profissionais das artes e da cultura no Município;

X – subsidiar as políticas, ações e programas transversais da cultura nos planos e ações estratégicas dos demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal;

XI – articular implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas sociais, destacando seu papel estratégico no processo de desenvolvimento econômico e social;

Seção VIII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 12 - São atribuições da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

I – analisar acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;

II – execução das atividades relacionadas a fiscalização ambiental, visando ao desenvolvimento sustentável do Município;

III – realização do planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afeto à execução das políticas públicas, visando adequar e integrar a atividade humana à proteção, recuperação e sustentabilidade dos recursos ambientais;

IV – fomentar o agronegócio e à economia rural;

V – conservação do ambiente e recursos naturais: campanhas educativas e distribuição de mudas de plantas nativas para recomposição da flora.

Seção IX

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 13 - São competências comuns a todas as Secretarias e Gabinete do Prefeito:

- I - promover e executar, quando couber, convênios concernentes aos seus serviços e atividades;
- II - preparar relatório bimestralmente de suas atividades para controle interno e submetê-lo ao órgão competente;
- III - elaborar proposta orçamentária setorial;
- IV - participar de reuniões previamente designadas pelo Prefeito e de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;
- V - incentivar e promover na área de atuação a participação popular nos rumos da administração.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 14 - O plano de cargos comissionados e funções gratificadas da Administração Direta ficam instituído nos termos enumerados nos anexos I e II desta Lei, acompanhados da respectiva tabela contendo os valores dos símbolos dos cargos comissionados e das funções gratificadas.

Parágrafo Único - O Chefe do Executivo expedirá Decreto estabelecendo a organização e funcionamento dos órgãos e o detalhamento das atribuições dos cargos e funções de que trata o caput deste artigo, anexando à relação dos cargos criados em 60 (sessenta) dias contados na publicação da presente Lei.

Art. 15 - Os cargos comissionados e funções gratificadas atualmente existentes serão extintos no ato da exoneração dos atuais ocupantes.

Parágrafo Único - Os servidores, ativos e inativos, detentores de estabilidade financeira em valores correspondentes aos cargos ou funções extintos, terão assegurado os mesmos percentuais de reajuste concedidos aos símbolos dos cargos e funções criados através da presente lei.

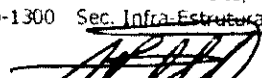
Art. 16 - O Regime Jurídico aplicado aos Servidores regidos por esta Lei é o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Miraima.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DO TETO

Art. 17 - Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas são regidos pelo critério de Confiança, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal e são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, na forma desta Lei.

Art. 18 - Os Servidores de carreira, do quadro permanente, poderão ser investidos nos cargos comissionados criados por esta Lei, sendo facultado aos mesmos optar pelos vencimentos do cargo



efetivo ou do cargo em comissão, adicionado, segundo a opção, ao valor referente à representação do cargo em comissão, o que totalizará a remuneração do servidor.

Art. 19 – Sendo o servidor efetivo, pertencente ao quadro permanente, vindo a ser investido em cargo de provimento comissionado, o correspondente ao vencimento, poderá ser acrescido de vantagens financeiras permanentes inerentes ao cargo originário, previstas em Lei.

Parágrafo Único – Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, remuneração superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 20 – As Funções Gratificadas serão concedidas apenas aos servidores do quadro permanente e, regidos pelo critério de confiança, a que sejam inerentes às atividades de execução e controle, de acordo com esta Lei.

Art. 21 – O servidor perderá:

I – A remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, até o limite de uma falta por mês.

II – A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a dez minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata.

III – A remuneração do cargo efetivo, se nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação permitida.

Art. 22 – Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

Parágrafo Único – Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, quando significativamente onerosos.

CAPITULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 23 – O servidor incluído no Plano de Cargos Comissionados de que trata esta Lei, fica sujeito ao máximo de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º – O funcionário poderá ser designado, por ato do Poder Executivo, para ter horário de trabalho reduzido para 20 (vinte) horas semanais, percebendo vencimento proporcional às horas trabalhadas, com mútuo consentimento.

§ 2º – O expediente interno da Prefeitura Municipal de Miraima poderá ser reduzido a menos número de horas de trabalho semanal, por decreto do Chefe do Poder Executivo, sem redução salarial.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Os organogramas representativos da estrutura organizacional do Poder Executivo integram o Anexo Único desta Lei.

Art. 25 - Fica o Executivo Municipal autorizado a adaptar analiticamente a esta lei o orçamento do exercício em curso e a promover o remanejamento ou transferência de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, caso necessário, visando unicamente a atender àquela finalidade.

Art. 26 - Ao servidor público cedido ao Município por outras entidades mediante convênio ou outro instrumento de cessão de pessoal, são aplicadas as mesmas normas de remuneração do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 27 - Caberá ao Executivo promover, se necessário, a regulamentação desta lei, mediante decreto, mantidas as atribuições, qualificação, requisitos e unidades de atuação previstas nesta Lei necessários à plena execução desta lei, inclusive atribuições dos cargos e funções.

Art. 28 - Para atender à despesa decorrente desta lei, utilizará o Executivo dotações próprias de seus orçamentos, assegurados os recursos na forma do art. 43 da Lei nº 4.320/64.

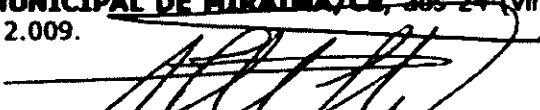
Art. 29 - É partes integrantes desta Lei e Anexo Único.

Art. 30 - Os cargos públicos de provimento efetivo e os respectivos planos de carreira serão reorganizados segundo a conveniência administrativa e através de lei específica, respeitada a legislação em vigor.

Art. 31 - Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 193/2002 de 11 de Novembro de 2002 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 311/2009 de 07 de Janeiro de 2009.

Art. 32 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos financeiros retroagindo a 2 de fevereiro de 2009, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA/CE, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de março de (dois mil e nove) 2.009.


ROBERTO IVENS UCHOA SALES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

GRUPO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

CARGOS, DENOMINAÇÃO E NÍVEL

1. GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Chefe do Gabinete	1				2.000,00
Presidente da Comissão Licitação	1	DAS -1	600,00	900,00	1500,00
Supervisor Regional	6	DAS -3	360,00	540,00	900,00
Assessor de Imprensa	1	DAS -5	280,00	420,00	700,00
Assessoria de Gabinete	1	DAS -5	280,00	420,00	700,00
Assessor Especial	2	DAS -5	280,00	420,00	700,00
Motorista Executivo	2	DAS -5	280,00	420,00	700,00
Ouvidor Municipal	2	DAS -5	280,00	420,00	700,00
Secretário Executivo	1	DAS -6	240,00	360,00	600,00
Coordenador Regional de Distrito ^	5	DAS -6	240,00	360,00	600,00
Motorista I	1	DAS -7	190,00	285,00	475,00
Assistente de Gabinete	3	DAS -7	190,00	285,00	475,00

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1				2.000,00
Controlador Interno	1	DAS -1	600,00	900,00	1500,00
Auditor Técnico Administrativo Financeiro	1	DAS -1	600,00	900,00	1500,00
Tesoureiro	1	DAS-1	600,00	900,00	1500,00
Subcontroladoria Interna para Assuntos Tributários	1	DAS-2	480,00	720,00	1200,00
Subcontroladoria Interna de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas	1	DAS-2	480,00	720,00	1200,00
Subdiretor de Articulação e Monitoramento	1	DAS-4	320,00	480,00	800,00
Subdiretor de Gestão	1	DAS-4	320,00	480,00	800,00
Diretor do Departamento de Controle de Material e Patrimônio	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Supervisor do Departamento Pessoal	1	DAS-5	360,00	540,00	900,00
Diretor do Departamento de Lançamento e Arrecadação de Tributos	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Coordenador da Seção de Compras	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Controladoria Geral	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Informática		DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Seção de Contratos e Convênios	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00

Chefe da Divisão de Execução Orçamentária	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Junta do Serviço Militar	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Seção de Recursos Humanos	1	DAS-7	240,00	360,00	600,00
Motorista I	5	DAS-7	190,00	285,00	475,00

3. SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1				2.000,00
Oficial Mecânico da Central de Veículos	1	DAS-2	480,00	720,00	1200,00
Assessor Especial	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. de Obras e Serviços Públicos	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. Recursos Hídricos	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. de Transportes e Garagem	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Departamento da Vigilância Patrimonial	2	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Chefe da Seção de Manutenção de Prédios Públicos	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Motorista I	2	DAS-7	190,00	285,00	475,00
Encarregado do Setor de Apreensão de Animais	4	DAS-7	190,00	285,00	475,00

4. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Nomenclatura do cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1				2.000,00
Assessor Especial	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. de Geração Ocupação e Renda	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. de Desenvolvimento e Promoção Social	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Chefe da Divisão de Apoio Comunitário	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Orientação Comunitária	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Apoio ao Idoso	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Informática	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Assistência ao Deficiente Físico	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Agente Social	10	DAS-7	190,00	285,00	475,00
Motorista I	1	DAS-7	190,00	285,00	475,00

5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1				2.000,00

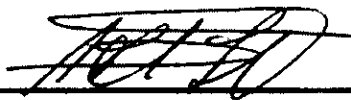
Supervisora de Educação Básica	1	DAS-1	600,00	900,00	1500,00
Diretor de Ensino Avançado	2	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Assessor Pedagógico	12	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. de Educação Básica	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor Escolar	7	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Coordenador de Recursos Humanos	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Assistente Pedagógico	4	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão Pedagógica	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão Estatística e Inspeção Escolar	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Coordenador do Núcleo Pedagógico	10	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe Setorial	18	DAS-7	190,00	285,00	475,00
Motorista I	4	DAS-7	190,00	285,00	475,00

6. SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1		800,00	1200,00	2.000,00
Assessor Especial	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Departamento de Cultura	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Chefe da Divisão de Eventos Culturais	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Juventude	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Chefe da Divisão de Desporto	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Motorista I	1	DAS-7	190,00	285,00	475,00

7. SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1				2.000,00
Gerente da Atenção Especializada - Unidade Hospitalar	1	DAS-3	360,00	540,00	900,00
Gerente de Vigilância em Saúde e Atenção Básica	1	DAS-3	360,00	540,00	900,00
Gerente de Endemias e Controle de Zoonoses	1	DAS-3	360,00	540,00	900,00
Gerente de Saúde Bucal	1	DAS-3	360,00	540,00	900,00
Diretor de Endemias e Controle de Zoonoses	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor de Assistência Farmacêutica	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Depto. de Saúde e Vigilância Sanitária	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Coordenador da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Atenção	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Coordenador da Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Coordenador da Central de Regulação	1	DAS-6	240,00	360,00	600,00
Motorista I	5	DAS-7	190,00	285,00	475,00





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAIMA

8. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração R\$
Secretário Municipal	1				2.000,00
Assessor Especial	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Diretor do Departamento de Agricultura	1	DAS-5	280,00	420,00	700,00
Motorista I	1	DAS-7	190,00	285,00	475,00