

# Diário Oficial

# NOVA ERA

Município de Cajazeiras

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

DIÁRIO OFICIAL Nº 108 | 2021 - CAJAZEIRAS - PARAÍBA, 31 | MAIO | 2021



CEP 58.900-000 | Tel.: 83 3531.4383 | [www.cajazeiras.pb.gov.br](http://www.cajazeiras.pb.gov.br)



## GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 041/2021 de 31 de maio de 2021.

**EXONERA OS CARGOS COMISSIONADOS  
ELENCADOS NESTE DECRETO, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O Dr. José Aldemir Meireles de Almeida, Prefeito do Município de Cajazeiras – PB, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 2.916 de 13 de maio de 2021, reorganizou a Estrutura Organizacional do Município de Cajazeiras – PB;

**CONSIDERANDO** que houve a extinção de alguns cargos comissionados;

**CONSIDERANDO** que há a necessidade de exoneração dos cargos extintos e modificados;

**DECRETA:**

Art. 1º. Exonera todos os cargos com simbologia CCS2, CCS3, CCAA e UAA.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cajazeiras – PB, em 31 de maio de 2021.

  
JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA  
PREFEITO CONSTITUCIONAL

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Lei Nº 2.916 de 13 de maio de 2021.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS-PB (LEOB), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cajazeiras-PB passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

**Art. 2º.** A presente lei não afeta a estrutura do Instituto de Previdência e Assistência Social Municipal – IPAM e da Superintendência Cajazeirense de Transportes e Trânsito - SCTrans, constantes nos anexos desta lei, dispondo apenas da estrutura organizacional da administração direta do município.

CAPÍTULO II  
DO DESMEMBRAMENTO E CRIAÇÃO DE SECRETARIAS

**Art. 3º.** Desmembrar-se-á a Secretaria de Desenvolvimento Rural e do Meio Ambiente, e passarão a existir duas secretarias independentes entre si, constantes no anexo I.

Rua Cel. Juvêncio Carneiro, 253, Centro, CEP:58900-000, Cajazeiras-PB  
CNPJ: 08.923.971/0001-15 - Tel.: (83) 3531-4383 - Site: www.cajazeiras.pb.gov.br  
E-mails: gabinete@cajazeiras.pb.gov.br - sgap@cajazeiras.pb.gov.br

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Parágrafo Único** – O município de Cajazeiras contará, na sua estrutura organizacional, com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Parágrafo Único** – O município de Cajazeiras contará, na sua estrutura organizacional, com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

**Art. 4º.** Desmembrar-se-á a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política e passarão a existir duas secretarias independentes entre si, constantes no anexo I.

**Parágrafo Único** – O município de Cajazeiras contará, na sua estrutura organizacional, com a Secretaria Municipal de Comunicação e a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

**Art. 5º.** As atribuições das respectivas secretarias mencionadas nos artigos anteriores estão constantes no anexo II da presente lei, juntamente com as atribuições das secretarias municipais já existentes na estrutura organizacional.

CAPÍTULO III  
DA CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS

**Art. 6º.** Criar-se-á os cargos de Secretário de Meio Ambiente, e Secretário de Comunicação, ambos com atribuições de 1º escalão, que conterão símbolo CCS1, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e que perceberão seus vencimentos conforme especificação da Lei que determina os subsídios dos secretários de 1º escalão do município.

**Art. 7º.** Criar-se-á o cargo de Secretário Executivo de Representação em João Pessoa, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com lotação na Secretária de Governo e Articulação Política.

**Parágrafo Único** – O cargo criado no caput terá como vencimento 50% do valor do subsídio do Secretário de 1º escalão.

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Art. 8º.** Ficam criados o cargo de Secretário Adjunto para todas as Secretarias da Administração Direta que ainda não possuem tal cargo, sendo estes de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** – Todos os Secretários Adjuntos das secretarias municipais perceberão como vencimento, 50% do valor do subsídio do Secretário de 1º escalão, e terão seu símbolo alterado para CCSA.

**Art. 9º.** Criar-se-á os cargos de Diretor Executivo de Comunicação Interna (simbologia CCSA), Diretor Especial (simbologia DE), todos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e lotação na Secretária de Comunicação.

**Parágrafo Único** – O cargo de CCSA criado no caput terá como vencimento 50% do valor do subsídio do Secretário de 1º escalão.

**Art. 10.** As novas nomenclaturas e as que ficaram mantidas, são as constantes no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV  
DA NOVA NOMECLATURA DAS SECRETARIAS

**Art. 11.** A Secretaria de Políticas Públicas passará a ter a nomenclatura de Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, modifica as nomenclaturas dos cargos e funções para adaptar-se a legislação federal, conforme consta no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** – O Secretário Adjunto da presente secretaria passará a se chamar de Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo e terá atribuições e vencimentos idênticos ao de Secretário Adjunto.

**Art. 12.** A Secretaria de Controle Social passará a ter a nomenclatura de Controladoria Geral do Município, mantendo-se todos os cargos e funções, conforme a Lei que a originou.

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

§ 1º - O secretário da presente secretaria passará a se chamar de Controlador Geral, com simbologia CCS1.

§ 2º - O antigo cargo de controlador geral passará a ter nomenclatura de Controlador Adjunto e terá atribuições e vencimentos idênticos ao de Secretário Adjunto.

CAPÍTULO V  
DA MODIFICAÇÃO DA NOMECLATURA E SÍMBOLOS DOS CARGOS

**Art. 13.** O cargo de Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Símbolo CCS1, passará a se chamar de Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

**Art. 14.** Ficam mantidos os cargos de Administrador Regional, como preceitua a Lei Orgânica Municipal, com lotação na Secretaria de Governo e Articulação Política, passando a ter a simbologia ATE.

**Art. 15.** Os cargos de Símbolo CCS3, de Unidade de Apoio Administrativo, Símbolo UAA, Cargo Comissionado de Assistente Administrativo, Símbolo CCAA, passarão a chamarem de Cargo Comissionado de Assessoria Administrativa Operacional, com Símbolo CCAOP.

CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Para fins de adequação dos vencimentos dos cargos criados pela presente Lei, ficam regulamentadas por Lei municipal as gratificações de Incentivo a Produtividade e Efetivo Desempenho, e a unificação dos cargos de CCAA, CCS3 e UAA para CCAOP, constante na nova estrutura organizacional do município, que passa a ter vencimento de Um Salário Mínimo Legal, evitando assim a implicação em aumento de despesa vedada pelo art. 8º, inciso II da Lei Complementar 173 de 27 de maio de 2020, da lavra da Presidência da República.

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Art. 17.** Os subsídios que constam neste organograma devem seguir a Lei Municipal nº 2.822/2020, todavia, estão suspensas a sua aplicabilidade até 31 de dezembro de 2021, por meio do Decreto nº 01/2021;

**Parágrafo Único** – A remuneração dos demais cargos da Estrutura Organizacional do Município seguem nas tabelas constante no Anexo I da presente Lei;

**Art. 18.** Fica o chefe do poder Executivo autorizado a, por ato específico, promover a atualização da perda inflacionária dos valores percebidos pelos cargos que recebem por título de vencimento, anualmente, indicando o valor e o parâmetro de atualização a título de recomposição financeira.

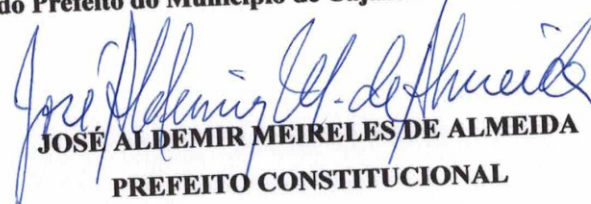
**Art. 19.** Mantém todos os dispositivos da Lei Municipal nº 1.950/2011, de 21 de março de 2011, que fixou os subsídios dos Cargos e da Carreiras da categoria dos Servidores Auditores Fiscais de Tributos de Cajazeiras – AFTMC, vinculados a Secretaria da Fazenda Pública, definiu suas competências e deu outras providências.

**Art. 20.** Fica o chefe do poder executivo autorizado a promover por ato específico as alterações orçamentárias necessárias à execução da presente Lei.

**Art. 21.** Revogam-se todos os dispositivos que contrariam a reorganização contida nesta Lei, em especial as Leis municipais 1.024/93, 1.838/2009, 1.958/2011, 1.976/2011, 2.210/2014 e 2.737/2018.

**Art. 22.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Cajazeiras – PB, 13 de maio de 2021.

  
JOSE ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA  
PREFEITO CONSTITUCIONAL

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPALANEXO I  
ORGANOGRAMA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

## 1. SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

| UNIDADE DE TRABALHO                             | CARGO  | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|---|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                          | Secretário   | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                  | Secretário Adjunto                                   | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Gabinete do Secretário Executivo em João Pessoa | Secretário Executivo de Representação em João Pessoa | CCSE        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento do Cerimonial                      | Diretor de Departamento do Cerimonial                | CCS2        | R\$ 1.300,00 |

## 2. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

| UNIDADE DE TRABALHO            | CARGO                                    | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--------------------------------|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário         | Secretário                               | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto | Secretário Adjunto                       | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Gabinete do Diretor Executivo  | Diretor Executivo de Comunicação Interna | CCSE        | R\$ 3.250,00 |
| Ouvidoria                      | Ouvidor Geral                            | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Gabinete do Secretário         | Assessor de imprensa                     | AI          | R\$ 1.200,00 |
| Ouvidoria                      | Assessoria de Imprensa                   | AI          | R\$ 1.200,00 |

## 3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| UNIDADE DE TRABALHO    | CARGO            | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|------------------------|------------------|-------------|--------------|
| Gabinete do Procurador | Procurador Geral | CCS1        | R\$ 6.500,00 |



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                |                    |      |              |
|--------------------------------|--------------------|------|--------------|
| Gabinete do Procurador Adjunto | Procurador Adjunto | CCSA | R\$ 3.250,00 |
| Gabinete do Procurador Efetivo | Assessor Jurídico  | AJ1  | R\$ 2.000,00 |
| Gabinete do Procurador Efetivo | Assessor Jurídico  | AJ1  | R\$ 2.000,00 |
| Gabinete do Procurador Efetivo | Assessor Jurídico  | AJ1  | R\$ 2.000,00 |

## 4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| UNIDADE DE TRABALHO                            | CARGO  | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                         | Secretário   | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                 | Secretário Adjunto                                   | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento Especial de Recursos Humanos      | Diretor Especial de Recursos Humanos                 | DE          | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Compras               | Diretor Especial de Compras                          | DE          | R\$ 2.100,00 |
| Departamento Especial de Material e Patrimônio | Diretor Especial de Material e Patrimônio            | DE          | R\$ 2.000,00 |
| Comissão Permanente de Licitação               | Presidente da CPL                                    | DE          | R\$ 2.000,00 |
| Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal      | Diretor de Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Controle e Arquivo                  | Diretor de Divisão de Controle e Arquivo             | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Serviços Gerais                     | Diretor de Divisão de Serviços Gerais                | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Comunicação Administrativa          | Diretor de Divisão de Comunicação Administrativa     | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## 5. SECRETARIA DA FAZENDA PÚBLICA

| UNIDADE DE TRABALHO                              | CARGO  | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                           | Secretário   | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                   | Secretário Adjunto                                       | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Secretaria Executiva de Administração Tributária | Secretário Executivo de Administração Tributária         | CCSE        | R\$ 3.250,00 |
| Tesouraria                                       | Tesoureiro Geral   | CTG         | R\$ 2.500,00 |
| Departamento de Contabilidade e Finanças         | Diretor do departamento de Contabilidade e Finanças      | SSC2        | R\$ 1.200,00 |
| Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Técnico | Diretor Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Técnico | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Contabilidade                         | Diretor de Divisão de Contabilidade                      | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Finanças                              | Diretor de Divisão de Finanças                           | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Gestão do Portal da Transparência     | Diretor de Divisão de Gestor do Portal da Transparência  | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |

## 6. CONTROLADORIA GERAL

| UNIDADE DE TRABALHO             | CARGO               | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|---------------------------------|---------------------|-------------|--------------|
| Gabinete do Controlador         | Controlador Geral   | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Controlador Adjunto | Controlador Adjunto | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Ouvidoria da Controladoria      | Ouvidor             | ATE         | R\$ 1.500,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                              |  |      |              |
|------------------------------|--|------|--------------|
| Coordenação de Transparência | Coordenador Geral de Transparência                         | ATE  | R\$ 1.500,00 |
| Gabinete do Controlador      | Assistente Técnico Especial                                | ATE  | R\$ 1.500,00 |
| Gabinete do Controlador      | Assistente Técnico Especial                                | ATE  | R\$ 1.500,00 |
| SIC                          | Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC           | CCS2 | R\$ 1.300,00 |
| E-SIC                        | Gestor do Serviço de Informação Virtual ao Cidadão – E-SIC | CCS2 | R\$ 1.300,00 |
| Gabinete do Controlador      | Assistente Técnico 1                                       | AT1  | R\$ 1.300,00 |
| Gabinete do Controlador      | Assistente Técnico 1                                       | AT1  | R\$ 1.300,00 |

## 7. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

| UNIDADE DE TRABALHO  | CARGO   | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário   | Secretário  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do secretário Adjunto                                 | Secretário Adjunto  | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento Especial de Engenharia Urbana                     | Diretor Especial de Engenharia Urbana                                     | DE          | R\$ 2.000,00 |
| Departamento de Planejamento Municipal                         | Diretor de Departamento de Planejamento Municipal                         | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Análise, Licenciamento e Fiscalização de Obras | Diretor de Departamento de Análise, Licenciamento e Fiscalização de Obras | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Programação Orçamentária                            | Diretor de Divisão de Programação Orçamentária                            | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                     |  |       |              |
|-------------------------------------|--|-------|--------------|
| Divisão de Convênios                | Diretor de Divisão de Convênios                | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Planejamento Urbano      | Diretor de Divisão de Planejamento Urbano      | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Estudos e Projetos       | Divisão de Estudos e Projetos                  | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Análises e Licenciamento | Diretor de Divisão de Análises e Licenciamento | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Fiscalização             | Diretor de Divisão de Fiscalização             | CCAOP | R\$ 1.100,00 |

## 8. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

| UNIDADE DE TRABALHO                                 | CARGO  | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|---|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                              | Secretário   | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                      | Secretário Adjunto   | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento Financeiro e de Habitação              | Diretor Financeiro e de Habitação                              | DFH         | R\$ 1.500,00 |
| Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente     | Gestor da Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente      | DE          | R\$ 2.000,00 |
| Departamento de Promoção Social                     | Diretor de Departamento de Promoção Social                     | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Desenvolvimento Comunitário         | Diretor de Departamento de Desenvolvimento Comunitário         | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Apoio a Infância e a Adolescente         | Diretor de Divisão de Apoio a Infância e a Adolescente         | CAOP        | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Apoio a Erradicação do Trabalho Infantil | Diretor de Divisão de Apoio a Erradicação do Trabalho Infantil | CAOP        | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                      |   |      |              |
|--------------------------------------|---|------|--------------|
| Divisão de Ação Comunitária          | Diretor de Divisão de Ação Comunitária          | CAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Promoção da Cidadania     | Diretor de Divisão de Promoção da Cidadania     | CAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Aprendizado e Capacitação | Diretor de Divisão de Aprendizado e Capacitação | CAOP | R\$ 1.100,00 |

9. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSO  
HÍDRICOS

| UNIDADE DE TRABALHO                      | CARGO   | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                   | Secretário  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto           | Secretário Adjunto                                  | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento Especial de Agricultura     | Diretor de Departamento Especial de Agricultura     | DE          | R\$ 2.000,00 |
| Departamento de Recursos Hídricos        | Diretor de departamento de Recursos Hídricos        | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento Agropecuário                | Diretor de Departamento Agropecuário                | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Pesca                         | Diretor de Divisão de Pesca                         | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Produção e Abastecimento      | Diretor de Divisão de Produção e Abastecimento      | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Convênio e Projetos           | Diretor de Divisão de Convênio e Projetos           | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Mercados, Feiras e Matadouros | Diretor de Divisão de Mercados, Feiras e Matadouros | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## 10. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

| UNIDADE DE TRABALHO                          | CARGO   | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                       | Secretário  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto               | Secretário Adjunto                                      | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento de Gestão Ambiental             | Diretor de Departamento de Gestão Ambiental             | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Educação Ambiental           | Diretor de Departamento de Educação Ambiental           | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Licenciamento e Fiscalização | Diretor de Departamento de Licenciamento e Fiscalização | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Parques e Áreas Verdes            | Diretor de Divisão de Parques e Áreas Verdes            | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Controle Ambiental                | Diretor de Controle Ambiental                           | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |

## 11. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

| UNIDADE DE TRABALHO  | CARGO  | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário   | Secretário   | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                                       | Secretário Adjunto   | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Secretaria Executiva de Frota e Controle de Combustíveis             | Secretário Diretor Executivo de Frota e Controle de Combustíveis | CCSE        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento Especial de Vias Urbanas e Rurais e de Máquinas Pesadas | Diretor Especial de Vias Urbanas e Rurais e de Máquinas Pesadas  | DE          | R\$ 2.000,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|  |  |       |              |
|--|--|-------|--------------|
| Departamento Especial de Administração e Gerenciamento | Diretor Especial Administração e Gerenciamento | DE    | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Vigilância Pública            | Diretor Especial de Vigilância Pública         | DE    | R\$ 2.000,00 |
| Departamento de Serviços Públicos                      | Diretor de Departamento de Serviços Públicos   | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Fiscalização e Posturas                | Departamento de Fiscalização e Posturas        | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Obras                                       | Diretor de Divisão de Obras                    | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Limpeza                                     | Diretor de Divisão de Limpeza                  | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Cemitério                                   | Diretor de Divisão de Cemitério                | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Praças e Jardins                            | Diretor de Divisão de Praças e Jardins         | CCAOP | R\$ 1.100,00 |

## 12. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

| UNIDADE DE TRABALHO                        | CARGO   | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                     | Secretário  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto             | Secretário Adjunto                                | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento de Comércio e Indústria       | Diretor de Departamento de Comércio e Indústria   | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Linhas de Crédito          | Diretor de Departamento de Linhas de Crédito      | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Educação Empreendedora     | Diretor de Departamento de Educação Empreendedora | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Negócios (Sala do empreendedor) | Diretor de Divisão de Negócios                    | CCAOP       | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## 13. SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

| UNIDADE DE TRABALHO                                      | CARGO   | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|--|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                                   | Secretário  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do secretário Adjunto                           | Secretário Adjunto  | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Centro de Referência para Atendimento Integral da Mulher | Diretor do Centro de Referência para Atendimento Integral da Mulher | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Políticas públicas                       | Diretor do Departamento de Políticas Públicas                       | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Gerência de Igualdade Racial                             | Diretor de Gerência de Igualdade Racial                             | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Gerência LGBT  | Diretor de Gerência LGBT  | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento Administrativo e Financeiro                 | Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro                 | CCS2        | R\$ 1.300,00 |

## 14. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

| UNIDADE DE TRABALHO              | CARGO                                       | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|----------------------------------|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário           | Secretário                                  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto   | Secretário Adjunto                          | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Gerência de Turismo e eventos    | Diretor de Gerência de Turismo e eventos    | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Finanças         | Diretor do Departamento de Finanças         | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Gerência do Patrimônio Histórico | Diretor da Gerência do Patrimônio Histórico | CCS2        | R\$ 1.300,00 |



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                   |  |       |              |
|-----------------------------------|--|-------|--------------|
| Gerência de Artes                 | Diretor da Gerência de Artes                 | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Centro Cultural Zé do Norte       | Diretor do Centro Cultural Zé do Norte       | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Comunicação            | Diretor de Divisão de Comunicação            | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Processamento de Dados | Diretor de Divisão de Processamento de Dados | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Eventos                | Diretor da Divisão de Eventos                | CCAOP | R\$ 1.300,00 |
| Divisão de Projetos               | Diretor da Divisão de Projetos               | CCAOP | R\$ 1.300,00 |

## 15. SECRETARIA DA JUVENTUDE E ESPORTE

| UNIDADE DE TRABALHO   | CARGO   | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|---|---|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário  | Secretário  | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                                      | Secretário Adjunto  | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Departamento de Desenvolvimento do Turismo e Coordenação de Eventos | Diretor Departamento de Desenvolvimento do Turismo e Coordenação de Eventos | CCS2        | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de esporte e Laser                                     | Diretor de Departamento De Esporte e Laser Cargo                            | CCS2        | R\$ 1.300,00 |

## 16. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| UNIDADE DE TRABALHO    | CARGO      | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|------------------------|------------|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário | Secretário | CCS1        | R\$ 6.500,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |   |       |              |
|---|---|-------|--------------|
| Gabinete do Secretário Adjunto  | Secretário Adjunto  | CCSA  | R\$ 3.250,00 |
| Departamento de Ensino Infantil e Ensino Fundamental  | Diretor de Departamento de Ensino Infantil e Ensino Fundamental                                 | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Estatística   | Diretor de Departamento de Estatística  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Recursos Humanos  | Diretor de Departamento de Recursos Humanos   | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Diretor de Departamento de Controle, Prestação de Contas e Acompanhamento do Ensino Fundamental | Diretor de Departamento de Controle, Prestação de Contas e Acompanhamento do Ensino Fundamental | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Articulação e Desenvolvimento do Sistema Educacional                            | Diretor de Departamento de Articulação e Desenvolvimento do Sistema Educacional                 | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Educação Física   | Diretor de Departamento de Educação Física  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Biblioteca Castro Pinto   | Diretor da Biblioteca Castro Pinto  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Apoio as Creches  | Diretor de Departamento de Apoio as Creches   | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Departamento de Transportes   | Diretor de Departamento de Transportes  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Gabinete do Secretário  | Assessor de Imprensa  | AI    | R\$ 1.200,00 |
| Divisão de Administração Escolar  | Diretor de Divisão de Administração Escolar   | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Supervisão   | Diretor de Divisão de Supervisão  | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Pessoal  | Diretor de Divisão de Pessoal   | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Convênios  | Diretor de Divisão de Convênios   | CCAOP | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|  |  |      |              |
|--|--|------|--------------|
| Departamento Especial de Controle, Auditoria e Avaliação               | Diretor Especial de Controle, Auditoria e Avaliação                    | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Administração e Planejamento                  | Diretor Especial de Administração e Planejamento                       | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Vigilância em Saúde                           | Diretor Especial de Vigilância em Saúde                                | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Saúde Mental                                  | Diretor Especial de Saúde Mental                                       | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Recursos Humanos                              | Diretor Especial de Recursos Humanos                                   | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Assistência Farmacêutica                      | Diretor Especial de Assistência Farmacêutica                           | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Diagnóstico por Imagem                        | Diretor Especial do Centro de Diagnóstico por Imagem                   | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Atenção Especializada                         | Diretor Especial de Atenção Especializada                              | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Atenção Primária em Saúde                     | Diretor Especial de Atenção Primária em Saúde                          | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Casa de Apoio  | Diretor Especial da Casa de Apoio                                      | DE   | R\$ 2.000,00 |
| Policlínica  | Direção da Policlínica   | CDPC | R\$ 2.000,00 |
| Coordenação de Controle, Auditoria e Avaliação de Informações em Saúde | Coordenador de Controle, Auditoria e Avaliação de Informações em Saúde | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação de Controle Orçamentário e Administrativo                  | Coordenador de Controle Orçamentário e Administrativo                  | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação de Cadastro e Convênios                                    | Coordenador de Contratos e Convênios                                   | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação de Infraestrutura  | Coordenador de Infraestrutura  | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação de Patrimônio  | Coordenador de Patrimônio  | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação de Transporte  | Coordenador de Transporte  | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação do Serviço de Atendimento Domiciliar                       | Coordenador do Serviço de Atendimento Domiciliar                       | CSS  | R\$ 1.500,00 |
| Coordenação de Políticas Alimentar e Nutricional                       | Coordenador de Políticas Alimentar e Nutricional                       | CSS  | R\$ 1.500,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |  |       |              |
|---|--|-------|--------------|
| Divisão de Programas e Projetos                                   | Diretor de Divisão de Programas e Projetos                 | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Educação Inclusiva                                     | Diretor de Divisão de Educação Inclusiva                   | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Jovens e Adultos                                       | Diretor de Divisão de Jovens e Adultos                     | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão das Escolas do Campo                                      | Diretor de Divisão das Escolas do Campo                    | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Acompanhamento de Ensino Fundamental (séries iniciais) | Diretor de Divisão de Acompanhamento de Ensino Fundamental | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Educação Infantil e Creches                            | Diretor de Divisão de Educação Infantil e Creches          | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Apoio as Creches                                       | Diretor de Divisão de Apoio as Creches                     | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Creche N. S. da Piedade   | Diretor de Creche  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Creche N. S. dos Remédios   | Diretor de Creche  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Creche São José   | Diretor de Creche  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Creche Francisca B. Leandro                                       | Diretor de Creche  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Creche Santa Terezinha  | Diretor de Creche  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |

## 17. SECRETARIA DE SAÚDE

| UNIDADE DE TRABALHO                           | CARGO                                    | SÍMB/SI GLA | REMUNERAÇÃO  |
|---|--|-------------|--------------|
| Gabinete do Secretário                        | Secretário                               | CCS1        | R\$ 6.500,00 |
| Gabinete do Secretário Adjunto                | Secretário Adjunto                       | CCSA        | R\$ 3.250,00 |
| Ouvidoria                                     | Ouvidor                                  | CCO         | R\$ 1.200,00 |
| Tesouraria                                    | Tesoureiro                               | CCT         | R\$ 2.000,00 |
| Departamento Especial de Regulação e Marcação | Diretor Especial de Regulação e Marcação | DE          | R\$ 2.000,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |   |      |               |
|---|---|------|---------------|
| Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas             | Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas             | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Saúde da Família                                   | Coordenador de Saúde da Família                                   | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação do Laboratório de Análises Clínicas                   | Coordenador do Laboratório de Análises Clínicas                   | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação do Centro de Reabilitação Auditiva                    | Coordenador do Centro de Reabilitação Auditiva                    | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação do Saúde na Escola e Políticas de Educação para Saúde | Coordenador do Saúde na Escola e Políticas de Educação para Saúde | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Doenças Crônicas e de Notificação Compulsória      | Coordenador de Doenças Crônicas e de Notificação Compulsória      | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Vigilância Sanitária                               | Coordenador de Vigilância Sanitária                               | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação do Centro de Reabilitação Física                      | Coordenador do Centro de Reabilitação Física                      | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Saúde Bucal em Atenção Primária à Saúde            | Coordenador de Saúde Bucal em Atenção Primária à Saúde            | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Vigilância Epidemiológica                          | Coordenador de Vigilância Epidemiológica                          | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Vigilância Ambiental                               | Coordenador de Vigilância Ambiental                               | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Compras e Almoxarifado                             | Coordenador de Compras e Almoxarifado                             | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação da Unidade de Acolhimento                             | Coordenador da Unidade de Acolhimento                             | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação do Núcleo Zoonoses                                    | Coordenador do Núcleo Zoonoses                                    | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Coordenação de Combate a Vetores                                  | Coordenador de Combate a Vetores                                  | CSS  | R\$ 1.500,00  |
| Gabinete do Secretário  | Assessoria de Imprensa  | AI   | R\$ 1.200,00  |
| CAPS AD   | Coordenador do CAPS AD  | CCAP | R\$ 2.000,00  |
| CAPS II   | Coordenador do CAPS II  | CCAP | R\$ 2.000,00  |
| CAPS Infantil   | Coordenador do CAPS Infantil                                      | CCAP | R\$ 2.000,00  |
| Coordenação Médica do SAMU  | Coordenador Médico do SAMU  | CMS  | R\$ 10.000,00 |
| Coordenação Geral do SAMU   | Coordenador Geral do SAMU   | CGS  | R\$ 3.000,00  |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                       |                                       |     |              |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-----|--------------|
| Coordenação Administrativa do SAMU    | Coordenador Administrativo do SAMU    | CAS | R\$ 2.000,00 |
| Coordenação de Enfermagem do SAMU     | Coordenador de Enfermagem do SAMU     | CES | R\$ 2.500,00 |
| Coordenação de Frota do SAMU          | Coordenador de Frota do SAMU          | CFS | R\$ 2.000,00 |
| Coordenação da Residência Terapêutica | Coordenador da Residência Terapêutica | CRT | R\$ 2.000,00 |

## 18. CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÃO

| TOTAL | CARGO   | SÍMB/SIGLA | REMUNERAÇÃO  |
|-------|---|------------|--------------|
| 12    | Assessor Técnico Especial                                   | ATE        | R\$ 1.500,00 |
| 15    | Assessor Técnico  | AT1        | R\$ 1.300,00 |
| 12    | Assessor Técnico  | AT2        | R\$ 1.200,00 |
| 91    | Cargo Comissionado de Assessoria Administrativa Operacional | CCAOP      | R\$ 1.100,00 |

ANEXO II  
ORGANOGRAMA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL

## 01. SUPERINTENDENCIA CAJAZEIRENSE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - SCTrans

| CARGO   | SÍMB/SIGLA | REMUNERAÇÃO  |
|---|------------|--------------|
| Superintendente                                   | CCS1       | R\$ 6.500,00 |
| Assessor Jurídico                                 | AJ1        | R\$ 2.000,00 |
| Diretor de Recursos Humanos                       | CCS2       | R\$ 1.300,00 |
| Diretor de Departamento Administrativo Financeiro | CCT        | R\$ 2.000,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |       |              |
|---|-------|--------------|
| Diretor de Divisão de Operação e Planejamento               | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Diretor de Divisão de Transporte e Trânsito e Fiscalização  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Assessor de Imprensa  | AI    | R\$ 1.200,00 |
| Presidente da JARI  | CCS2  | R\$ 1.300,00 |
| Membro da JARI  | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Membro da JARI  | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Cargo Comissionado de Assessoria Administrativa Operacional | CCAOP | R\$ 1.100,00 |
| Cargo Comissionado de Assessoria Administrativa Operacional | CCAOP | R\$ 1.100,00 |

## 2. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL - IPAM

| CARGO   | SÍMB/SIGLA | REMUNERAÇÃO  |
|---|------------|--------------|
| Diretor Presidente  | CCS1       | R\$ 6.500,00 |
| Diretor de Administração Financeira                           | DAF        | R\$ 6.500,00 |
| Diretor de Previdência de Assistência                         | DPA        | R\$ 2.000,00 |
| Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Gerais | CCAOP      | R\$ 1.100,00 |
| Divisão de Processamento de Dados e Informática               | CCAOP      | R\$ 1.100,00 |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |       |              |
|---|-------|--------------|
| Assessor Jurídico   | AJ    | R\$ 2.000,00 |
| Cargo Comissionado de Assessoria Administrativa Operacional | CCAOP | R\$ 1.100,00 |

ANEXO III  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS  
MUNICIPAIS

| SECRETARIAS                                  | DESCRIÇÃO SUMÁRIA  |
|--|--|
| SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA | Assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo e Planejamento Estratégico; Auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; Agendar reuniões com outros Setores Públicos; Coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos; Arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo-lhe ainda, auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral; Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município; Manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também execução de programas e projetos em andamento; Auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal; Transmitir aos Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento; Assessorar o prefeito na coordenação dos órgãos integrantes da estrutura do gabinete e promover a avaliação do desempenho de suas atividades; Fiscalizar Contratos; Prestar assistência ao Prefeito no desempenho das atividades administrativas; Coordenar e supervisionar o funcionamento do gabinete; Preparar os expedientes para despachos do Prefeito; Desenvolver outras atividades de natureza administrativa e de representação política e social determinadas pelo |



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | Prefeito; Assistir o Prefeito em suas audiências; Atender autoridades e munícipes em geral, em nome do prefeito; Cuidar da correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito;  |
| SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO       | Propor diretrizes da política de comunicação da Prefeitura do Município de Cajazeiras; Coordenar e supervisionar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e programas informativos da Administração Pública Municipal; Prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação do governo; Pesquisar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente; Estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando a divulgação dos atos da Administração Pública Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos munícipes.  |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO | Representar o Município de Cajazeiras em juízo ou fora dele na defesa de seus interesses, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o mesmo seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria-Geral do Município deva intervir; Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo; Exercer as funções de consultoria Jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral; Propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração; Promover a cobrança de dívida ativa municipal; Emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico; Auxiliar o controle interno dos atos administrativos; Elaborar Projetos de Lei a serem encaminhados para o Poder Legislativo; Atividades afins. |
|                                 | Elaborar normas e promover ações relativas ao recebimento, logística, seleção e arquivamento dos processos e documentos em geral; formular e executar   |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| SECRETARIA DE<br>ADIMINISTRAÇÃO  | políticas de gestão e de administração dos quadros de servidores e empregados da Administração Direta; planejar, definir, normalizar e monitorar procedimentos de promoção à saúde e segurança do trabalho do servidor municipal; estabelecer políticas de desenvolvimento voltadas à profissionalização e responsabilização dos servidores no exercício de diferentes atribuições e competências; atuar com as demais Secretarias, oferecendo suporte técnico e subsídios para melhoria do desempenho organizacional, monitorando a adequação e otimização do quadro de cargos e dos perfis profissionais; estabelecer programas, ações e políticas que valorizem o servidor municipal; coordenar em parceria com a Secretaria da Fazenda as relações com o sindicato dos servidores públicos.                                  |
| SECRETARIA DA<br>FAZENDA PÚBLICA | Planejar e implementar a política tributária e financeira do Município; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança administrativa; gerir a Dívida Ativa do Município; realizar todos os registros e demonstrativos contábeis; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias; coordenar e controlar os processos de compra e produtos, contratação de serviços, distribuição, através de central de compras; coordenar e controlar o sistema de tecnologia da informação do Município; fornecer, junto ao Gestor do Portal da Transparência, dados e informações determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.  |
|                                  | Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado que recebam ou administrem recursos públicos; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos; Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, instruções normativas, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| SECRETARIA DE<br>CONTROLE SOCIAL | <p>patrimonial no âmbito da administração e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas; Acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades, bem como da ampliação, sob qualquer forma, de recursos públicos; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal; Verificar, certificar e acompanhar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos; Tomar medidas preventivas e corretivas, contra atos que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou mau uso de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; Determinar tomada de contas, ordinária e especial, dos responsáveis por bens e valores, na forma de regulamento ou legislação municipal atinente. Subsidiariamente, aplicam-se as disposições legais e regulamentares federal; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Viabilizar as condições necessárias para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Planejar, aprovar, executar e avaliar os Planos Anuais e Semestrais de Auditoria Interna; Investigar qualquer ato administrativo posto em suspeição, de ofício ou por provocação mediante denúncia; Levar a conhecimento do Tribunal de Contas do Estado toda e qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiver ciência, sob pena de responsabilidade solidária; Elaborar os relatórios mensais e anuais das atividades do controle interno a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dentro da sua área de atuação; Zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da Administração Municipal; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação; Elaborar em conjunto com o Controlador-Adjunto e com os Chefes de Departamento de Auditoria Interna, o Plano Semestral de Auditoria Interna – PSAI, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo; Instaurar de ofício ou mediante</p> |
|----------------------------------|--|

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | provocação, procedimento de auditoria interna ordinária ou especial;  |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO | Contribuir e coordenar a formulação de planos de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; elaborar e propor ao Chefe do Poder Executivo, em articulação com as demais secretarias, a política de desenvolvimento do Município, com base na integração sistemática dos fatores que o determinam, de ordem institucional, física, social e econômica; coordenar a elaboração e implantação dos instrumentos de planejamento municipal relativos ao Plano Diretor e suas Leis Complementares, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; coordenar planos e programas relacionados com o desenvolvimento físico e institucional do Município; elaborar estudos que visem ao estabelecimento de normas de zoneamento e desenvolvimento urbano, de forma harmônica e integrada; formular diretrizes para a implantação de edificações e ou equipamentos de uso especial no Município; elaborar estudos, em articulação com as demais secretarias, e em especial com a Secretaria Municipal de Fazenda e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que visem à obtenção de recursos e o fomento a iniciativas que promovam o desenvolvimento do Município; organizar e implantar o sistema de informações e estatísticas das atividades da administração municipal e do processo de desenvolvimento do Município; dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e de modernização administrativa da administração municipal; coordenar as atividades de captação de recursos e de elaboração de projetos, de forma padronizada e integrada às demais secretarias; elaborar as políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados com a produção e melhoria da habitação e regularização fundiária; |
|                            | Propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania; apoiar o cidadão em todas as formas de participação, sobretudo na livre escolha quanto a sua orientação sexual; propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas pela óptica de desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação aos gêneros, com ênfase nos programas e projetos de   |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPALSECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
HUMANO

atenção à mulher em situação de violência; informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão; apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania; fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania; fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas; intermediando conflitos de interesse, onde envolvam pessoas em situação de risco; receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do munícipe, relativamente ao serviço público; executar a Política Municipal de Assistência Social; estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da política de assistência social do Município; elaborar projetos destinados a concessão de benefícios eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência, gestante e nutriz e também nos casos de calamidade pública; realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes; assessorar as associações de bairros e as entidades sociais filantrópicas com visitas ao atendimento da política de assistência social do município; desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar; desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal; criar e desenvolver programas de assistência social; prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra, bem como efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pela Secretaria e manter atualizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais das três esferas de governo, gerir e apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social.

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |  |
|---|--|
|   | Direitos da Criança e do Adolescente, Idoso e Bolsa Família; executar outras atividades correlatas.  |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS | Planejar, coordenar, controlar e promover programas de fomento agrícola, prestar serviços de planejamento e infraestrutura no meio rural, promovendo o cadastramento rural, prestar serviços de assistência técnica e extensão rural inerentes a boas práticas de produção agropecuária, proteção das nascentes, fontes e mananciais, preservação e recomposição de matas naturais e ciliares, gestão de viveiro de mudas; fomentar o agronegócio, fomentando ações de comercialização e abastecimento da produção rural local, além de apoiar ao associativismo, cooperativismo e o acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.  |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE                             | Planejar, coordenar, controlar e promover desenvolvimento sustentável no planejamento das ações de governo na área ambiental, como educação ambiental, desenvolver projetos ambientais, exploração racional dos recursos potenciais, naturais e paisagísticos, promover a arborização na área urbana, elaborar estudos de impacto de vizinhança, emissão de certidões, elaboração do plano diretor ambiental, fornecendo apoio técnico às demais secretarias para licenciamento ambiental; Acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.  |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA                            | coordenar, fiscalizar e executar obras municipais, entre elas: unidades de saúde, escolas, urbanização das vias e logradouros públicos, e saneamento básico; planejar, coordenar e gerir os serviços de limpeza pública e iluminação pública; transporte individual e coletivo; liberar e fiscalizar o licenciamento de novas atividades econômicas e o cumprimento das posturas municipais; executar o controle permanente e direto sobre os veículos públicos utilizados pelas unidades administrativas do Poder Executivo; promover coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município; atividades correlatas. |
|   | Elaborar plano de desenvolvimento econômico para o Município, atualizando-o permanentemente; desenvolver   |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|   |  |
|---|--|
| SECRETARIA DE<br>DESENVOLVIMENTO<br>ECONÔMICO E<br>EMPREENDEDORISM<br>O | programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município; promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município; promover a atração e implantação de novas empresas no Município; promover as potencialidades econômicas deste Município; articular e executar políticas públicas para o desenvolvimento da economia local; implementação de incentivos fiscais; fomentar o empreendedorismo local; executar programas de ordem essencial, como geração de emprego e renda; executar atividades correlatas;  |
| SECRETARIA DE<br>POLÍTICAS PÚBLICAS<br>PARA AS MULHERES                 | Prestar informações, esclarecimentos e orientações à população em geral sobre condutas a serem adotadas em caso de violência contra a mulher; dar orientação e encaminhamento para as mulheres vítimas de violência física, psicológica e sexual; realizar atendimento e encaminhamento dos homens agressores às autoridades competentes; criar atividades específicas que resgatem a autovalorização da mulher, reforçando sua autoconfiança e autonomia, através de oficinas; oferecer proteção e atendimento às necessidades físicas, educacionais e psicossociais das mulheres agredidas, suas filhas e seus filhos junto à casa de abrigo; encaminhar as mulheres e homens envolvidos em situação de violência, sempre que necessário, para instituições que promovam formação profissional como instrumento para sua integração/reintegração ao mundo do trabalho; oferecer apoio e orientação jurídica às mulheres; promover cursos e palestras educativas sobre sexualidade e gênero, planejamento familiar, DST, AIDS, entre outras áreas afins; garantir ampla divulgação dos programas de atendimento às mulheres vítimas de agressões, existentes nos hospitais do município; articular e supervisionar serviço de apoio à saúde mental e física das mulheres atendidas pelo centro de referência; promover a instalação de fórum central e fóruns regionais de combate e prevenção à violência contra a mulher; organizar banco de dados com informações a respeito dos atendimentos realizados, que possa ser divulgado para efeito de pesquisa e divulgação da condição feminina, garantindo o sigilo e a |

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | integridade das pessoas envolvidas; o desempenho de outras atividades afins.   |
| SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO   | Planejar, coordenar, controlar e promover a execução de atividades e eventos culturais, desenvolvendo e apoiando projetos dos diferentes setores de produção cultural e artística, entre as quais, artes cênicas, artes plásticas, audiovisual e musical. Manter diálogo com os agentes culturais da sociedade civil e com os poderes constituídos, para a formulação e implementação das políticas públicas voltadas à arte e a cultura, promovendo e difundindo as ações artísticas por todo município. Promover a gestão e execução de atividades para o resgate, proteção e preservação da memória e do patrimônio da Cultura, e estimular o turismo no município; |
| SECRETARIA DA JUVENTUDE E ESPORTE | Articular e implementar as políticas públicas e sociais de juventude, esporte e lazer, quanto a promoção da cidadania; Educação Esportiva; Gestão Administrativa; Implantar e manter equipamentos destinados à prática de esportes, recreação e lazer; Incentivar as práticas esportivas, recreativas e de lazer organizadas pela população e de desenvolvimento comunitário; Incentivo aos Esportes; Manutenção e Conservação de Ginásios e Parques Esportivos; Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer; Promoção de Eventos e Competições; Atividades correlatas.                            |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO            | Oferecer educação básica de qualidade; Alimentação ao Estudante; Assistência ao Educando; Avaliação Institucional; Biblioteca; Educação Especial; EJA; Ensino Fundamental; Formação Continuada; Formação de Convênios; FUNDEB; Gestão Administrativa. Planejamento e Apoio Educacionais; Regulamentação das Escolas Municipais; Tecnologia Educacional; Valorização e Capacitação dos Recursos Humanos; Atividades correlatas.   |
|                                   | Ações Primárias, Básicas e Dirigidas de Saúde; Campanhas de Saúde Pública; Controle Administrativo e Recursos Humanos; Convênios CAPS, e SUS; Embargos de Estabelecimentos; Epidemiologia; Fornecimento de Medicamentos e Equipamentos Médicos e de Próteses; Gestão Administrativa; Gestão dos Postos e Hospitais, Centros de doenças infecciosas e de Dermatologia.  |



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

|                     |  |
|---------------------|--|
| SECRETARIA DE SAÚDE | Serviços Clínicos, Farmácia, Nutrição, Pediatria, Maternidade, UTI, Fisioterapia, Laboratório, Radiologia, Anestésias e Bucal; Lavrar Autos de Infração e Julgamento; Manutenção e atendimentos Médicos; Marcação e Regulação de Consultas; Processamento de Registros e Dados; PSFs; Vigilância Sanitária; Zoonoses; Atividades correlatas. |
|---------------------|--|

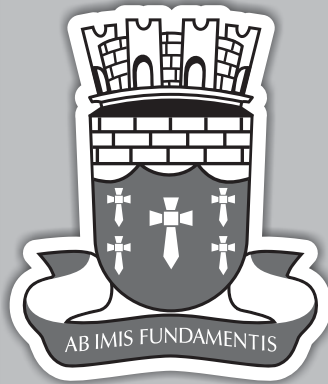
ANEXO IV  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

| CARGO                | NÍVEL | Atribuição  |
|----------------------|-------|---|
| Secretário           | I     | É atribuição do Secretário Municipal, prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria; gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, de acordo com a Lei Orgânica Municipal |
| Secretário Adjunto   | II    | O Secretário Adjunto tem como principais atribuições auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos.  |
| Secretário Executivo | III   | Orientar seus subordinados na execução de suas tarefas; Avaliar o desempenho de seus subordinados; Acompanhar os serviços dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura da Secretaria; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.  |
| Diretor Especial     | IV    | Dirigir o Departamento na competência geral, orientando seus subordinados na execução de suas tarefas; Acompanhar os serviços dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura da Secretaria; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.  |



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| OUVIDORIA          | IV  | Responsável pelo funcionamento da Ouvidoria, coordenando a distribuição de demandas e gerenciando a distribuição das respostas ao cidadão.   |
| COORDENADOR        | IV  | Tem o papel de garantir o planejamento, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no município.  |
| ATE                | IV  | O Assistente Técnico Especial, atua em auxílio à outros profissionais ou com autonomia. Suas funções variam de acordo com a área em que for atuar, podendo ser em áreas como Psicologia, Administrativa, Finanças, Tecnologia da Informação etc.                 |
| Diretor de Divisão | V   | Dirigir a divisão do departamento, orientando seus subordinados na execução de suas tarefas; Acompanhar os serviços dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura do Departamento; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. |
| AT1                | V   | O Assistente Técnico, atua em auxílio à outros profissionais ou com autonomia. Suas funções variam de acordo com a área em que for atuar.  |
| AT2                | VI  | O Assistente Técnico, atua em auxílio à outros profissionais ou com autonomia. Suas funções variam de acordo com a área em que for atuar.  |
| CCAOP              | VII | Auxiliar os Secretários; receber e enviar correspondências e documentos; Elaborar ofícios, Memorandos, dentre outros documentos, etc.  |



# Diário Oficial

# NOVA ERA

Município de Cajazeiras

**PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL**

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

