



**MENSAGEM nº 02/2022**

**Aracoiaba (CE), 1º de março de 2022.**

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores (as),

Submeto à consideração desta Augusta Casa Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o processo legislativo, o incluso Projeto de Lei que **“Dispõe sobre a reforma administrativa implementada pela Lei Municipal nº 1339/2021, consistente na criação, modificação e extinção de cargos de agentes políticos e comissionados na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Aracoiaba, compilando e alterando as Leis Municipais de nºs 1085/2013, 1121/2014, 1143/2014, 1221/2017, 1226/2017, 1240/2017, 1279/2019, 1281/2019, 1290/2019 e dá outras providências”**.

Considerando a constante necessidade de realizar adequações na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Aracoiaba, visando o ajuste na máquina administrativa e dos cargos comissionados que a integram, de modo a prestar serviço público eficiente que atenda às reais necessidade da população, sobretudo com a edição e aprovação da Lei Municipal nº 1.339, de 27 de outubro de 2021, bem como a observância do cumprimento a Constituição Federal, a LRF e demais normas legais referentes a forma de nomeação de cargos e funções de confiança dos órgãos do poder Executivo.

Ressalte-se que a criação, modificação e extinção de cargos comissionados observará rigorosamente os limites legais determinados para despesa com pessoal na administração pública, bem como a comprovada necessidade de alocação de pessoal nas atividades organizadas do Poder Executivo e a aprimoração e atualização de nomenclaturas dos órgãos e cargos a fim de compatibilizá-los as esferas federal e estadual.

Além de otimizar e dar eficiência aos serviços prestados pelo ente municipal, outro ponto a se destacar, seria a necessidade de consolidar a sua legislação que se encontra esparsa, primando-se pela transparência que veio a consolidar os princípios democráticos e republicanos através da participação da sociedade no controle da administração pública.

Pelo exposto e por considerar adequado e oportuno o presente Projeto de Lei, solicito a essa Egrégia Câmara sua aprovação.

No ensejo, apresento a Vossa Excelência e aos seus eminentes pares, protesto de elevado apreço e distinguida consideração.

  
THIAGO CAMPELO NOGUEIRA  
Prefeito Municipal



**PROJETO DE LEI Nº 02/2022**

**Aracoiaba, 01 de março de 2022.**

**DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1339/2021, CONSISTENTE NA CRIAÇÃO, MODIFICAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS DE AGENTES POLÍTICOS E COMISSIONADOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, COMPILANDO E ALTERANDO AS LEIS MUNICIPAIS DE NºS: 1085/2013, 1121/2014, 1143/2014, 1221/2017, 1226/2017, 1240/2017, 1279/2019, 1281/2019, 1290/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ARACOIABA DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** – Ficam introduzidas modificações na Estrutura Administrativa Organizacional dos cargos de agentes políticos e comissionados dos órgãos integrantes do Poder Executivo de Aracoiaba, com o advento da Lei Municipal nº 1339/2021 que dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional dos órgãos superiores do Poder Executivo Municipal de Aracoiaba, modificando as disposições legais municipais acima referidas.

**Art. 2º** – Ficam redenominados e instituídos por criação, transformação, fusão ou desmembramento, os órgãos da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Aracoiaba, com modificação de suas competências, extinção e criação de cargos e definição e revisão de nomenclatura e simbologias, além de fixar subsídios e vencimentos.

**Art. 3º** – A composição dos órgãos da administração municipal, com descrição dos cargos comissionados e quantidade, fica assim constituída:

### **1. GABINETE DO PREFEITO - GP**

- 1.1 Secretário de Gabinete**
- 1.2. Assessor Executivo (2)**
- 1.3. Assessor Especial (2)**
- 1.4. Assessoria de Comunicação e Relações Públicas**
- 1.5. Chefe da Junta do Serviço Militar**
- 1.6. Procurador-Geral**
  - 1.6.1. Procuradores Adjuntos (2)**
- 1.7. Assistente Administrativo (2)**



## **2. SECRETARIA DE GOVERNO E SEGURANÇA PÚBLICA - SGSP**

- 2.1. Secretário**
- 2.2. Secretário-Executivo de Governo**
- 2.3. Diretor do Departamento de Defesa Civil**
- 2.4. Secretário-Executivo de Segurança Pública**
- 2.5. Diretor do Departamento de Segurança Pública**
- 2.6. Coordenador da Gestão de Convênios**
- 2.7. Coordenador da Guarda Municipal**
- 2.8. Corregedor da Guarda Municipal**
- 2.9. Assistente Administrativo (4)**

## **3. SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN**

- 3.1. Secretário**
- 3.2. Secretário-Executivo de Finanças**
- 3.3. Tesoureiro**
- 3.4. Diretor do Departamento de Tributos**
  - 3.4.1. Chefe da Divisão de Fiscalização**
- 3.5. Diretor do Departamento de Controle Interno**
  - 3.5.1. Chefe de Divisão de Patrimônio**
  - 3.5.2. Chefe da Divisão de Controle de Combustível**
  - 3.5.3. Chefe da Divisão de Almoxarifado**
- 3.6. Coordenador de Compras e Serviços**
  - 3.6.1. Auxiliar do Setor de Compras e Serviços**
- 3.7. Assistente Administrativo (2)**
- 3.8. Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro do Município**
  - 3.8.1. Membro da Comissão de Licitação (2)**

## **4. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG**

- 4.1. Secretário**
- 4.2. Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão**
- 4.3. Gerente da Folha de Pagamento**
- 4.4. Coordenador Especial do Orçamento Participativo**
- 4.5. Gerência do Departamento de Recursos Humanos**
  - 4.5.1. Chefe de Divisão de Arquivo**
  - 4.5.2. Chefe de Divisão dos Vigias**
- 4.6. Assistente Administrativo (4)**



#### **4.7. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

##### **4.7.1. Instituto de Previdência do Município de Aracoiaba – IPMA**

**4.7.1.1. Presidente**

**4.7.1.2. Procurador Jurídico**

**4.7.1.3. Gerente de benefícios e atuária**

**4.7.1.4. Gerente Administrativo e Financeiro**

**4.7.1.5. Assistente administrativo (2)**

#### **5. SECRETARIA DA CONTROLADORIA-GERAL - SCG**

**5.1. Secretário da Controladoria Geral**

**5.2. Ouvidor Geral**

**5.3. Auditor**

**5.4. Diretor do Departamento de Controle Interno**

**5.4.1. Chefe da Divisão de Controle Interno das Contas Municipais**

**5.4.2. Chefe da Divisão de Controle dos Bens Patrimoniais**

**5.5. Assistente Administrativo (2)**

#### **6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC**

**6.1. Secretário**

**6.1.2. Secretário-Executivo de Educação**

**6.2. Consultor Jurídico**

**6.3. Assessor Executivo (2)**

**6.4. Assessoria Administrativo/Financeira**

**6.5. Assessoria Técnica (20)**

**6.6. Gerência do Transporte**

**6.6.1. Coordenadoria do Transporte Escolar**

**6.7. Superintendente do Patrimônio Histórico e Cultural**

**6.8. Gerência dos Conselhos**

**6.8.1. Coordenadoria do FUNDEB**

**6.8.2. Coordenadoria do CAE**

**6.8.3. Coordenadoria do CME**

**6.8.4. Coordenadoria dos Conselhos Escolares**

**6.9. Gerência do PNAE**

**6.9.1. Coordenadoria do PNAC – PNAE**

**6.9.2. Coordenadoria do PAIC**

**6.9.3. Coordenadoria Educacional Administrativa**

**6.9.4. Coordenadoria de Desempenho Escolar**

**6.9.5. Coordenadoria de Nutrição**



- 6.10. Gerência Pedagógica**
  - 6.10.1. Coordenadoria de Gestão da Educação Básica**
  - 6.10.2. Coordenadoria de Gestão Pedagógica**
  - 6.10.3. Coordenadoria de Articulação Pedagógica**
  - 6.10.4. Coordenadoria da Educação Infantil**
  - 6.10.5. Coordenadoria do Ensino Fundamental I e II**
  - 6.10.6. Coordenadoria Educacional Inclusiva**
  - 6.10.7. Coordenadoria do EJA**
  - 6.10.8. Diretor Escolar (20)**
  - 6.10.9. Secretário Escolar (20)**
  - 6.10.10. Coordenador Pedagógico (35)**
  - 6.10.11. Assistente Pedagógico (100)**
    - 6.10.11.1 Assistente Pedagógico Especial (25)**
  - 6.10.12. Professor Temporário do EJA (30)**
  - 6.10.13. Formador Pedagógico (15)**
- 6.11. Gerência Tecnológica da Informação**
  - 6.11.1 Coordenadoria de Gestão de Dados**
  - 6.11.2 Coordenadoria da Tecnologia da Informação**
  - 6.11.3 Coordenadoria do Censo Escolar**
  - 6.11.4 Coordenadoria de Estatística**
- 6.12. Assistente Administrativo (50)**
- 6.13. Assistente de Biblioteca (20)**
- 6.14 Assistente de Educação Física (10)**
- 6.15 Técnico em informática (5)**

## **7. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL E CIDADANIA - SPSC**

- 7.1. Secretário**
- 7.2. Secretário-Executivo da Proteção Social e Cidadania**
- 7.3. Conselho Municipal de Assistência Social**
- 7.4. Conselho Tutelar**
- 7.5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**
- 7.6. Coordenadoria de Gestão e Planejamento**
  - 7.6.1. Chefe de Divisão do Departamento de Almoxarifado**
  - 7.6.2. Chefe de Divisão do Departamento do Cadastro Único**
  - 7.6.3. Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial e Institucional**
- 7.7. Coordenadores do CRAS (2)**
  - 7.7.1. Diretor de Departamento de Acompanhamento aos Programas de Atenção Social Básica**
  - 7.7.2. Diretor de Departamento de Benefícios BPC Eventuais**
  - 7.7.3. Diretor de Departamento da 1ª. Infância do SUAS.**



**7.7.4. Diretor do Departamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

**7.8. Coordenador do CREAS**

**7.8.1. Diretor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Especial**

**7.9. Coordenadoria do selo UNICEF**

**7.10. Coordenadoria de Habitação**

**7.11. Coordenadoria de Proteção à Mulher**

**7.12. Coordenadoria de Proteção à Maternidade e de Bem Estar Infantil**

**7.13. Coordenadoria de Proteção e Apoio às Minorias**

**7.14. Coordenadoria dos Direitos Humanos**

**7.15. Coordenadoria de Políticas do Idoso**

**7.16 Assistente Administrativo (6)**

## **8. SECRETÁRIA DE SAÚDE - SMS**

**8.1. Secretário**

**8.2. Secretário-Executivo da Saúde**

**8.3. Conselho Municipal de Saúde**

**8.4. Coordenadoria de Avaliação, Controle, Regulação e Auditoria**

**8.5. Diretor do Departamento de Atenção Básica**

**8.6. Coordenadoria de Atenção Básica**

**8.6.1. Diretor do Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas**

**8.7. Coordenadoria de Vigilância em Saúde**

**8.7.1. Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica**

**8.7.1.1. Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica**

**8.7.2. Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental**

**8.7.2.1. Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental**

**8.7.3. Diretor do Departamento de Combate às Endemias/Zoonoses**

**8.7.3.1. Chefe de Divisão de Endemias e Zoonoses**

**8.8. Coordenadoria de Mobilização Social e Ouvidoria**

**8.8.1. Chefe de Divisão de Mobilização Social**

**8.8.2. Diretor do Departamento de Articulação de Redes e Atenção à Saúde**

**8.8.2.1. Chefe da Divisão de Articulação de Redes e atenção à Saúde**

**8.9. Diretor do Departamento de Educação em Saúde**

**8.10. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

**8.10.1. Diretor do Departamento de Controle Interno**

**8.10.1.1 Chefe de Divisão do Controle Interno**

**8.10.2. Diretor do Departamento de Faturamento Ambulatorial e Hospitalar**

**8.10.3. Diretor do Departamento de Recursos Humanos**

**8.10.3.1. Chefe de Divisão de Recursos Humanos**

**8.11. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica**

**8.11.1 Diretor do Departamento de Apoio Laboratorial**



- 8.11.1.1. **Chefe de Divisão de Apoio Logístico**
- 8.12. **Coordenadoria de Saúde Bucal**
- 8.13. **Gerência de Transporte**
- 8.13.1. **Diretor do Departamento de Controle e Fiscalização do Transporte.**
- 8.14. **Assistente administrativo (8)**

#### UPA

- 8.15. **Diretor-Geral e Administrativo da Unidade de Pronto Atendimento – UPA**
- 8.16. **Diretor Clínico Técnico da UPA**
- 8.17. **Diretor de Enfermagem da UPA**

#### HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL - HMSI

- 8.18. **Diretor-Geral**
- 8.19. **Diretor Clínico**
- 8.20. **Diretor de Enfermagem**
- 8.21. **Chefe da Divisão de Serviços Gerais**
- 8.22. **Chefe de Divisão de Rouparia e Lavanderia**
- 8.23. **Chefe de Divisão de Apoio Diagnóstico**
- 8.24. **Chefe de Divisão de Agendamento de Consultas**
- 8.25. **Chefe de Divisão de Nutrição**
- 8.26. **Chefe de Divisão de Farmácia**

#### 9. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

- 9.1. **Secretário**
- 9.2. **Secretário-Executivo de Infraestrutura**
- 9.3. **Coordenador de Engenharia e Fiscalização de Obras**
- 9.3.1. **Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras**
- 9.4. **Diretor do Departamento de Administração e Controle de Prédios e Logradouros Públicos e Iluminação Pública**
- 9.5. **Diretor-Geral do Departamento de Trânsito – DEMUTRAN**
- 9.5.1. **Chefe de Divisão de Engenharia e Sinalização**
- 9.5.2. **Chefe de Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração**
- 9.5.3. **Chefe de Divisão de Educação de Trânsito**
- 9.5.4. **Chefe de Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito.**
- 9.6. **Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI**
- 9.7. **Diretor do Departamento de Conservação e Manutenção de Veículos.**
- 9.8. **Assistente Administrativo (2)**



GOVERNO MUNICIPAL

**ARACUJÁ**

Construindo um Novo Tempo

## **10. SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E JUVENTUDE - SECEJ**

**10.1. Secretário**

**10.2. Secretário-Executivo de Cultura**

**10.2.1. Gerência da Cultura**

**10.2.1.1. Coordenadoria da Cultura**

**10.2.2. Gerência da Orquestra Municipal**

**10.2.2.1. Coordenadoria da Escola de Música**

**10.3. Secretário-Executivo de Esporte e Juventude**

**10.3.1. Gerência do Esporte e Juventude**

**10.3.1.2. Coordenadoria do Esporte e Juventude**

**10.4. Assistente Administrativo (2)**

## **11. SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE - SEUMA**

**11.1. Secretário**

**11.2. Secretário-Executivo de Urbanismo e Meio Ambiente**

**11.3. Conselho Municipal do Meio Ambiente**

**11.4. Coordenador de Urbanismo**

**11.4.1. Diretor do Departamento de Urbanismo**

**11.4.2. Chefe da Divisão de Fiscalização Urbanística**

**11.4.3. Chefe da Divisão de Limpeza Pública**

**11.5. Diretor do Departamento de Meio Ambiente**

**11.5.1. Chefe da Divisão de Fiscalização Ambiental**

**11.6. Coordenador de Educação Ambiental**

**11.7. Assistente administrativo (2)**

## **12. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR**

**12.1. Secretário**

**12.2. Secretário-Executivo do Desenvolvimento Rural**

**12.3. Coordenadoria de Agricultura**

**12.3.1. Diretor do Departamento de Agricultura**

**12.3.2. Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Incentivo a Agricultura**

**12.4. Diretor do Departamento de Pecuária**

**12.4.1. Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Incentivo a Pecuária**

**12.5. Assistente Administrativo (2)**





**13. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO - SEDET**

**13.1. Secretário**

**13.2. Secretário-Executivo de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo.**

**13.3. Diretor do Departamento de Apoio ao Micro e Pequeno Empresário**

**13.4. Diretor do Departamento do Trabalho**

**13.5. Diretor do Departamento de Turismo**

**13.6. Assistente Administrativo (2)**

**14. SECRETARIA DE ASSUNTOS DISTRITAIS - SAD**

**14.1. Secretário**

**14.2. Secretário-Executivo da Regional I ( Sede, Jenipapeiro)**

**14.3. Secretário-Executivo da Regional II (Ideal, Vazantes, Lagoa de São João)**

**14.4. Secretário-Executivo da Regional III (Jaguarão, Pedra Branca, Milton Belo, Plácido Martins)**

**14.5. Diretor Distrital (9)**

**14.6. Assistente Administrativo (2)**

**Art. 4º** – Vinculado à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA fica criado o cargo de Secretário Especial de Recursos Hídricos – SERH, cujo valor do subsídio está descrito no Anexo – I desta Lei, com atribuições de coordenação e auxílio às ações relacionadas aos recursos hídricos daquela pasta.

**Art. 5º** - Vinculado ao Gabinete do Prefeito fica instituído o Gabinete do Vice-Prefeito, com a criação do cargo de Assessor do Vice-prefeito, com as atribuições de assessorar o vice-prefeito em suas competências e atividades institucionais, auxiliando os trabalhos e ações administrativas desenvolvidas em seu gabinete.

**Art. 6º** – O cargo/função de Corregedor da Guarda Civil Municipal criado pela Lei Municipal nº 1290/2019, com lotação na Secretaria de Governo e Segurança Pública, cujo valor do subsídio está descrito no Anexo – I desta Lei, agirá de forma independente ao proceder com inspeções administrativas, abrir processos internos, investigar a veracidade dos fatos, aplicar sanções e punições previstas no código de conduta, regimento interno e estatuto da Guarda Municipal, remetendo relatório reservado ao Secretário da Pasta e ao Prefeito Municipal.

**Art. 7º** – Vinculado ao Gabinete do Prefeito fica criado o cargo de Secretário Especial de Relações Institucionais - SERI, cujo valor do subsídio está descrito no Anexo - I, com atribuições de assessorar o Prefeito na coordenação política e na condução do relacionamento com os demais poderes e com outras esferas de Governo.



GOVERNO MUNICIPAL  
**ARACOIABA**

Construindo um Novo Tempo

**Art. 8º** – O cargo de Secretário Adjunto terá sua denominação alterada para a de Secretário-Executivo, permanecendo este com o mesmo status e atribuições daquele.

**Art. 9º** – As atribuições dos novos cargos ficam estabelecidas no Anexo II desta lei e havendo necessidade de inclusão ou alteração de competência, bem como a redefinição das atribuições dos cargos criados de acordo com o Anexo – II, será realizado por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 10** - A gratificação de função dos cargos comissionados padronizados poderá ser paga de forma proporcional nos casos de jornada de trabalho reduzida à critério da setorial a que o cargo comissionado está vinculado.

§ 1º – Fica garantido o direito constitucional ao 13º salário de agentes públicos comissionados e de agentes políticos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A gratificação por serviço técnico relevante já instituída por lei municipal poderá ser atribuída ao ocupante de cargo em comissão (cargos padronizados) e para integrantes do quadro efetivo, considerando o nível de exigências técnicas para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, até a metade da remuneração da função comissionada ou da remuneração salarial quando não ocupante de cargo comissionado.

**Art. 11** – Fica criada Ajuda de Custo com o valor de até 10% (dez por cento) do valor da remuneração do cargo comissionado para cobrir despesas com deslocamento e alimentação para aqueles comissionados que residirem fora do Município de Aracoiaba-CE.

**Art. 12** – A nomenclatura, simbologia, vencimentos e subsídios dos novos cargos ora criados, bem como de outros existentes na antiga Estrutura passam a ser fixados de acordo com o Anexo I, parte integrante desta Lei.

**Art. 13** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 14** - Revoguem-se as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA**, aos 01 de março de 2022.

  
THIAGO CAMPELO NOGUEIRA  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – DEMONSTRATIVO DE SUBSÍDIOS, VENCIMENTOS, REPRESENTAÇÕES E SIMBOLOGIA DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**CARGOS DESPADRONIZADOS**

Secretário	Subsídio	R\$ 6.000,00
Secretário Especial	Subsídio	R\$ 3.000,00
Secretário-Executivo e Corregedor da Guarda Municipal	Subsídio	R\$ 2.500,00
Procurador-Geral e Presidente do IPMA	Subsídio	R\$ 6.000,00
Procurador Adjunto e Procurador Jurídico do IPMA	Subsídio	R\$ 3.000,00

**CARGOS PADRONIZADOS**

<b>Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Venc.</b>	<b>Repres.</b>	<b>TOTAL</b>
Diretor-Geral do HMSI e Diretor-Geral da UPA	DNS-1	1.000,00	2.500,00	3.500,00
Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro	DNS-2	500,00	2.500,00	3.000,00
Coordenador de compras e serviços	DNS-3	500,00	2.000,00	2.500,00
Consultor Jurídico, Tesoureiro e Assessor do Vice-Prefeito	DNS-3	1.000,00	1.500,00	2.500,00
Assessor Executivo, Assessor Técnico, Assessor Administrativo e Financeiro	DAS-1	800,00	1.200,00	2.000,00
Assessor de Comunicação e Relações Públicas	DAS – 1	800,00	1.200,00	2.000,00
Coordenadores da Secretaria Municipal de Saúde, Coordenador do CRAS, CREAS e Selo Unicef,	DAS – 1	500,00	1.500,00	2.000,00
Coordenador de Engenharia e Fiscalização de Obras / Coordenador de Urbanismo	DAS-1	500,00	1.500,00	2.000,00
Diretor Clínico	DAS – 1	500,00	1.500,00	2.000,00
Membro da Comissão de Licitação	DAS-1	500,00	1.500,00	2.000,00
Auxiliar do setor de compras e serviços	DAS-1	500,00	1.500,00	2.000,00
Diretor de Enfermagem	DAS – 2	600,00	1.200,00	1.800,00
Diretor Escolar	DAS-2	800,00	1.000,00	1.800,00
Coordenador Geral de Convênios	DAS-3	600,00	1.000,00	1.600,00
Gerência	DAS – 4	500,00	1.000,00	1.500,00
Superintendente do Patrimônio Histórico e	DAS-4	500,00	1.000,00	1.500,00



GOVERNO MUNICIPAL  
**ARACOIABA**

Construindo um Novo Tempo

Cultural, Coordenador Especial do Orçamento Participativo				
Coordenadores da Secretaria de Educação e Secretário Escolar	DAS – 4	700,00	800,00	1.500,00
Assessor Especial/Ouvidor Geral	DAS – 4	500,00	1.000,00	1.500,00
Diretor de Departamento	DAS – 5	500,00	800,00	1.300,00
Coordenador (Todas as Secretarias, exceto Secretaria de Saúde e Educação)	DAS – 5	500,00	800,00	1.300,00
Formador Pedagógico	DAS – 5	500,00	800,00	1.300,00
Chefe da Junta do Serviço Militar	DAS – 6	812,00	400,00	1.212,00
Todos os demais cargos	DAS – 6	412,00	800,00	1.212,00

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, aos 01 de março de 2022.**

  
THIAGO CAMPELO NOGUEIRA  
Prefeito Municipal

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS NOVOS CARGOS:

**Coordenador de Engenharia e Fiscalização de Obras:** profissional com formação superior na área com as atribuições de coordenar o acompanhamento, a execução e a fiscalização das obras municipais, emitindo parecer técnico, apoiado nas diretrizes do Secretário de Infraestrutura Municipal.

**Coordenador de Urbanismo:** profissional com formação superior na área com as atribuições de coordenar e executar a política urbana do Município, bem como a da política municipal dos transportes públicos, a engenharia de tráfego e a regulação e controle dos serviços municipais de transportes públicos, emitindo parecer técnico nesse sentido.

**Coordenador do selo UNICEF:** Coordenar as políticas públicas de promoção, defesa e garantia de direitos das crianças e adolescentes.

**Coordenadoria de Proteção à Mulher** coordenar as políticas de acolhimento e atendimento humanizado às mulheres, prestando suporte e encaminhamento da denúncia de forma ágil e especializada às mulheres em situação de violência.

**Coordenadoria de Proteção à Maternidade e de Bem Estar Infantil:** coordenar e avaliar a Política Municipal de Proteção à Maternidade e o Bem-estar infantil, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado no processo de desenvolvimento infantil.

**Coordenadoria de Proteção e Apoio às Minorias** coordenar as políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos de pessoas e grupos atingidos pela discriminação e demais formas de intolerância, em consonância com a legislação federal, estadual e municipal.

**Coordenadoria dos Direitos Humanos** – coordenar as iniciativas e apoiar projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos em âmbito municipal, promovidos por órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e por organizações da sociedade.

**Coordenador da Gestão de Convênios:** promover o acompanhamento da vigência e a execução dos instrumentos celebrados com outros entes, propondo alterações por meio de aditivos e/ou rescisões, se for o caso, inclusive, orientando, em articulação com os órgãos de controle interno e externo, os servidores designados como gestores de contrato e fiscais de convênios.

**Formador Pedagógico:** promover a capacitação de formação continuada dos professores municipais, bem como acompanhar o desenvolvimento de suas ações.

**Assistente Pedagógico Especial:** atuar dentro e fora das salas de aula, sendo sua principal atividade auxiliar os alunos com necessidades especiais durante o período letivo, bem como auxiliar no preparo de atividades pedagógicas.



GOVERNO MUNICIPAL  
**ARACOIABA**

Construindo um Novo Tempo

**Assistente de Biblioteca:** Auxilia nos serviços de classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais na biblioteca do Município e salas de leituras das escolas, utilizando regras de controle de entrada e saída. Atende e cadastra usuários e presta orientação.

**Assistente de Educação Física:** Dar assistência e auxiliar as aulas na educação infantil e no ensino fundamental, instruir, orientar e acompanhar os alunos em atividades físicas que beneficiem a saúde.

**Técnico em informática:** Atende chamados de suporte dos usuários da rede, de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treina os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos.

**Secretário-Executivo da Regional:** auxiliar o Secretário da pasta na implementação da gestão interna nos distritos de sua atuação, executando o planejamento pensado e dando o suporte administrativo necessário em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, aos 01 de março de 2022.**

  
THIAGO CAMPELO NOGUEIRA  
**Prefeito Municipal**