



SEMANÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

LEI nº 2016 de 20/09/2019

CABEDELLO, 30 DE DEZEMBRO DE 2019 A 03 DE JANEIRO DE 2020



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças
Órgão Central de Contabilidade

Decreto nº
0075/2019

Em, 3 de Dezembro de 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 1954, de 14 de janeiro de 2019.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 3.094.061,00 (Três Milhões, Noventa e Quatro Mil e Sessenta e Um Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

02.010 GABINETE DO PREFEITO	
04 122 2001 2002	MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
0000021 3190.11 99 1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 6.032,00
0000026 3390.30 99 1001	Material de Consumo 16.810,00
0000029 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 36.810,00
	Total da Ação 59.652,00
	Total da Unidade Orçamentária 59.652,00
02.020 GABINETE DO VICE-PREFEITO	
04 122 2001 2005	MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO
0000046 3190.11 99 1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 9.175,00
0000047 3190.13 99 1001	Obrigações Patronais 5.076,00
	Total da Ação 14.251,00
	Total da Unidade Orçamentária 14.251,00
02.030 CHEFIA DE GABINETE	
04 122 2001 2006	MANTER AS ATIVIDADES DA CHEFIA DE GABINETE
0000060 3190.11 99 1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 42.626,00
0000068 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 7.381,00
	Total da Ação 50.007,00
	Total da Unidade Orçamentária 50.007,00
02.040 PROCURADORIA GERAL	
03 092 2001 2007	MANTER AS ATIVIDADES DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
0000077 3190.13 99 1001	Obrigações Patronais 1.321,00
0000085 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 492,00
	Total da Ação 1.813,00
	Total da Unidade Orçamentária 1.813,00
02.060 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
04 122 2001 2010	COORDENAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
0000133 3390.47 99 1001	Obrigações Tributárias e Contributivas 201.034,00
	Total da Ação 201.034,00
	Total da Unidade Orçamentária 201.034,00

www.publiccons.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 (4313022-0800)

Página 1 de 6



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças
Órgão Central de Contabilidade

02.070 SECRETARIA DA RECEITA	
04 129 2001 2014	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA RECEITA
0000172 3390.93 99 1001	Indenizações e Restituições 33.829,00
	Total da Ação 33.829,00
	Total da Unidade Orçamentária 33.829,00
02.080 SECRETARIA DAS FINANÇAS	
28 843 2001 0001	AMORTIZAR AS DÍVIDAS - REGIME GERAL - INSS
0000176 4690.71 99 1001	Principal da Dívida Contratual Resgatado 45.001,00
	Total da Ação 45.001,00
28 843 2001 0002	AMORTIZAR AS DÍVIDAS - REGIME PRÓPRIO - IPSEMEC
0000177 4690.71 99 1001	Principal da Dívida Contratual Resgatado 21.816,00
	Total da Ação 21.816,00
28 843 2001 0004	AMORTIZAR AS DÍVIDAS - DEMAIS CONTRIBUIÇÕES - PASEP
0000179 4690.71 99 1001	Principal da Dívida Contratual Resgatado 35.901,00
	Total da Ação 35.901,00
28 843 2001 0006	AMORTIZAR A DÍVIDA JUNTO AO IBAMA
0000181 4690.71 99 1001	Principal da Dívida Contratual Resgatado 25.901,00
	Total da Ação 25.901,00
04 122 2001 2015	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DAS FINANÇAS
0000184 3190.13 99 1001	Obrigações Patronais 15.543,00
	Total da Ação 15.543,00
	Total da Unidade Orçamentária 144.162,00
02.090 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
12 365 1004 1007	CONSTRUIR, REFORMAR E/OU AMPLIAR CRECHES MUNICIPAIS
0000201 3390.39 99 1111	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 21,00
	Total da Ação 21,00
12 122 2001 2019	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCACAO
0000272 3390.30 99 1111	Material de Consumo 44.865,00
0000282 3390.39 99 1111	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.735,00
	Total da Ação 46.600,00
12 365 1004 2022	MANTER AS CRECHES E PRÉ-ESCOLAS DO MUNICÍPIO
0000313 3390.39 99 1111	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.144,00
	Total da Ação 1.144,00
12 361 1005 2028	MANTER O CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (MDE)
0000371 3191.13 99 1111	Obrigações Patronais 495.551,00
0000384 3390.39 99 1111	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 3.342,00
	Total da Ação 498.893,00
12 361 1006 2035	MANTER PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA/PNAE)
0000422 3390.30 99 1001	Material de Consumo 255.303,00
	Total da Ação 255.303,00
	Total da Unidade Orçamentária 801.961,00

02.110 SECRETARIA DE CULTURA

www.publiccons.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 (4313022-0800)

Página 2 de 6



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças
Órgão Central de Contabilidade

13 392 1010 2048	MANTER O PROGRAMA DE APOIO AS ATIVIDADES DE MÚSICA, FESTIVAIS, BANDAS, CORAL E EVENTOS
0000541 3390.36 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 7.000,00
0000542 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 245.579,00
	Total da Ação 252.579,00
13 392 1010 2053	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA
0000572 3190.04 99 1001	Contratação por Tempo Determinado 3.561,00
0000580 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.749,00
0000582 3390.93 99 1001	Indenizações e Restituições 38.719,00
	Total da Ação 44.029,00
	Total da Unidade Orçamentária 296.608,00
02.120 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FMAS	
08 244 2037 2057	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AÇÕES DE INCLUSÃO PRODUTIVA
0000626 3390.30 99 1001	Material de Consumo 3.500,00
	Total da Ação 3.500,00
08 122 2001 2058	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
0000641 3390.30 99 1001	Material de Consumo 1.510,00
0000644 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 51.494,00
	Total da Ação 53.004,00
08 244 2037 2059	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ
0000650 3190.04 99 1001	Contratação por Tempo Determinado 139,00
0000651 3190.04 99 1311	Contratação por Tempo Determinado 7.621,00
0000657 3390.30 99 1311	Material de Consumo 2.000,00
	Total da Ação 9.760,00
08 122 2001 2061	MANTER O CONSELHO TUTELAR
0000666 3190.11 99 1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 20.000,00
0000671 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 349,00
	Total da Ação 20.349,00
08 244 2037 2063	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
0000696 3390.39 99 1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 160,00
	Total da Ação 160,00
08 244 2037 2065	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
0000733 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 577,00
	Total da Ação 577,00
08 122 2001 2068	MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS VINCULADOS
0000779 3390.36 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 244,00
	Total da Ação 244,00
	Total da Unidade Orçamentária 87.594,00
02.130 SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER	
08 244 1022 2073	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER
0000845 3190.11 99 1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 36.693,00
0000846 3190.13 99 1001	Obrigações Patronais 9.590,00
0000853 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 6.628,00
	Total da Ação 52.911,00

www.publiccons.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 (4313022-0800)

Página 3 de 6



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças
Órgão Central de Contabilidade

08 244 1022 2074	MANTER AS ATIVIDADES COMUNITÁRIAS VOLTADAS PARA AS MULHERES
0000862 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 19.844,00
	Total da Ação 19.844,00
	Total da Unidade Orçamentária 72.755,00
02.140 SECRETARIA DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	
04 122 2001 2084	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO
0000954 3390.30 99 1001	Material de Consumo 2.500,00
	Total da Ação 2.500,00
	Total da Unidade Orçamentária 2.500,00
02.150 SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL	
06 122 2001 2087	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE SEGURANÇA
0001006 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 7.828,00
	Total da Ação 7.828,00
	Total da Unidade Orçamentária 7.828,00
02.160 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANO E HABITAÇÃO	
11 331 2001 2091	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANO E HABITAÇÃO
0001097 3190.04 99 1001	Contratação por Tempo Determinado 20.567,00
0001105 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 281,00
	Total da Ação 20.848,00
	Total da Unidade Orçamentária 20.848,00
02.170 SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	
27 122 2022 2094	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
0001142 3390.30 99 1001	Material de Consumo 5.460,00
	Total da Ação 5.460,00
27 812 2022 2100	REALIZAR EVENTOS DESPORTIVOS E PARA-DESSPORTIVOS
0001177 3390.31 99 1001	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (6)(I) 4.350,00
0001180 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 339,00
	Total da Ação 4.689,00
	Total da Unidade Orçamentária 10.149,00
02.180 SECRETARIA DE TRANSPORTE	
04 122 2001 2104	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE
0001243 3190.04 99 1001	Contratação por Tempo Determinado 58.303,00
0001245 3190.13 99 1001	Obrigações Patronais 14.171,00
0001251 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.092,00
	Total da Ação 74.566,00
	Total da Unidade Orçamentária 74.566,00
02.200 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL	
04 131 2001 2108	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
0001299 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.702,00
	Total da Ação 1.702,00
04 131 1042 2109	DIVULGAR AS ATIVIDADES DE GOVERNO
0001306 3390.39 99 1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 36.295,00
	Total da Ação 36.295,00

www.publiccons.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 (4313022-0800)

Página 4 de 6



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

Total da Unidade Orçamentária 37.997,00

02.210 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA / FMMA

04	122	2001	2112	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA	
0001349	3390.30	99	1001	Material de Consumo	10.000,00
0001354	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	190,00
				Total da Ação	10.190,00
				Total da Unidade Orçamentária	10.190,00

02.220 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

15	451	1040	1037	EXECUTAR URBANIZAÇÃO EM ÁREAS DE INTERESSES TURÍSTICOS	
0001436	4490.51	99	1510	Obras e Instalações	60.879,00
				Total da Ação	60.879,00
15	451	1041	1040	PAVIMENTAR, RECAPEAR, CALÇAMENTO E DRENAGEM DO SISTEMA VIÁRIO	
0001451	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	650.700,00
				Total da Ação	650.700,00

15 452 1036 1056 CONSTRUIR, REFORMAR E/OU RECUPERAR PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CALÇADAS

0001507	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	204.129,00
				Total da Ação	204.129,00
15	122	2001	2121	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
0001527	3390.30	99	1001	Material de Consumo	18.000,00
0001530	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.575,00
				Total da Ação	20.575,00

15 452 1030 2122 MANTER E AMPLIAR SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

0001540	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	26.800,00
				Total da Ação	26.800,00

15 451 1030 2124 CONSERVAR E MANTER PRÓPRIOS PÚBLICOS

0001549	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	62.630,00
				Total da Ação	62.630,00

23 692 1038 2159 MANTER MERCADOS E FEIRAS LIVRES

0001579	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	117.295,00
				Total da Ação	117.295,00
				Total da Unidade Orçamentária	1.143.008,00

02.240 SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

04	122	2001	2133	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE MOBILIDADE URBANA	
0001605	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	2.507,00
0001608	3390.30	99	1001	Material de Consumo	16.000,00
0001614	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.802,00
				Total da Ação	23.309,00
				Total da Unidade Orçamentária	23.309,00
				Total de Suplementações	3.094.061,00

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto o Superavit Financeiro apurado no exercício anterior na forma do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R\$ 3094061,00 (Três Milhões, Noventa e Quatro Mil e Sessenta e Um Reais).

www.publicsoft.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 - (85)3022-0800

Página 5 de 6



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

VITOR HUGO PEIXOTO
CASTELHANO
Prefeito

www.publicsoft.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 - (85)3022-0800

Página 6 de 6



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

Decreto nº
0076/2019

Em, 3 de Dezembro de 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 1954, de 14 de janeiro de 2019.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 2.424.737,00 (Dois Milhões, Quatrocentos e Vinte e Quatro Mil e Setecentos e Trinta e Sete Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

03.010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10	122	1046	2137	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
0001679	3190.13	99	1211	Obrigações Patronais	532.000,00
0001687	3390.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	9.789,00
0001690	3390.91	99	1211	Sentenças Judiciais	15.000,00
0001693	4490.51	99	1211	Obras e Instalações	76.000,00
				Total da Ação	632.789,00
10	305	1013	2139	MANTER AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE	
0001701	3190.11	99	1214	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	78.475,00
0001706	3390.30	99	1214	Material de Consumo	697,00
0001712	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60,00
				Total da Ação	79.232,00
10	305	1013	2140	MANTER A PREVENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS DST/AIDS-SAE	
0001729	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.000,00
				Total da Ação	2.000,00
10	301	1046	2141	MANTER ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- CAPS	
0001733	3190.04	99	1211	Contratação por Tempo Determinado	24.000,00
0001735	3190.11	99	1211	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	38.000,00
0001742	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.200,00
				Total da Ação	65.200,00
10	302	1014	2142	MANTER AS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
0001748	3190.04	99	1211	Contratação por Tempo Determinado	554.321,00
0001750	3190.11	99	1211	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	651.100,00
0001754	3390.30	99	1214	Material de Consumo	193.211,00
0001762	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	65.700,00
0001770	4490.51	99	1214	Obras e Instalações	77.084,00
				Total da Ação	1.541.416,00

www.publicsoft.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 - (85)3022-0800

Página 1 de 4



Prefeitura Municipal de Cabedelo
Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

10	304	1013	2143	MANTER AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
0001776	3190.11	99	1214	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	14.000,00
				Total da Ação	14.000,00
10	301	1015	2146	MANTER O PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE- ACS	
0001808	3190.11	99	1214	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	79.000,00
				Total da Ação	79.000,00
10	301	1015	2148	MANTER AS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA - PSF/NASF/USB	
0001832	3390.30	99	1214	Material de Consumo	1.500,00
0001842	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	9.600,00
				Total da Ação	11.100,00
				Total da Unidade Orçamentária	2.424.737,00
				Total de Suplementações	2.424.737,00

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 2.424.737,00 (Dois Milhões, Quatrocentos e Vinte e Quatro Mil e Setecentos e Trinta e Sete Reais), como segue:

03.010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10	301	1047	1053	CONSTRUIR, AMPLIAR E/OU REFORMAR UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	
0001655	3390.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
0001656	3390.39	99	1220	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.000,00
0001660	4490.51	99	1220	Obras e Instalações	130.000,00
0001661	4490.52	99	1211	Equipamentos e Material Permanente	24.737,00
0001662	4490.52	99	1220	Equipamentos e Material Permanente	60.000,00
0001663	4490.61	99	1211	Aquisição de Imóveis	40.000,00
0001664	4490.61	99	1220	Aquisição de Imóveis	20.000,00
0001665	4490.92	99	1211	Despesas de Exercícios Anteriores	20.000,00
0001666	4490.92	99	1220	Despesas de Exercícios Anteriores	20.000,00
				Total da Ação	424.737,00
10	302	1047	1055	AMPLIAR E REFORMAR O HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL Pe. ALFREDO BARBOSA	
0001667	3390.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00
0001668	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00
0001669	4490.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
0001670	4490.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
0001673	4490.52	99	1211	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
0001675	4490.92	99	1211	Despesas de Exercícios Anteriores	30.000,00
				Total da Ação	180.000,00
10	122	1046	2137	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
0001677	3190.04	99	1211	Contratação por Tempo Determinado	30.000,00
0001682	3390.30	99	1211	Material de Consumo	50.000,00
0001687	3390.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
				Total da Ação	100.000,00

www.publicsoft.com.br - PublicSoft Contabilidade - versão 2020.1.0.0 - (85)3022-0800

Página 2 de 4



Prefeitura Municipal de Cabedelo

Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

10	122	1003	2138	MANTER O CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE	
0001696	3390.30	99	1211	Material de Consumo	10.000,00
0001697	3390.36	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
0001698	3390.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
0001699	4490.52	99	1211	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
Total da Ação					40.000,00
10	305	1013	2139	MANTER AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE	
0001700	3190.04	99	1214	Contratação por Tempo Determinado	60.000,00
0001702	3190.13	99	1214	Obrigações Patronais	20.000,00
0001704	3390.14	99	1214	Diárias - Civil	10.000,00
0001707	3390.33	99	1211	Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00
0001709	3390.36	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
0001713	3390.92	99	1211	Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
0001715	3390.93	99	1211	Indenizações e Restituições	10.000,00
0001717	4490.51	99	1211	Obras e Instalações	30.000,00
0001718	4490.51	99	1214	Obras e Instalações	20.000,00
0001719	4490.52	99	1211	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
Total da Ação					200.000,00
10	305	1013	2140	MANTER A PREVENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS DST/AIDS-SAE	
0001723	3390.14	99	1214	Diárias - Civil	10.000,00
0001725	3390.32	99	1214	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	10.000,00
0001727	3390.35	99	1214	Serviços de Consultoria	30.000,00
0001728	3390.36	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	30.000,00
0001732	4490.52	99	1214	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
Total da Ação					100.000,00
10	301	1046	2141	MANTER ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- CAPS	
0001734	3190.04	99	1214	Contratação por Tempo Determinado	10.000,00
0001736	3190.11	99	1214	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	60.000,00
0001738	3390.30	99	1214	Material de Consumo	30.000,00
0001739	3390.32	99	1214	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	10.000,00
0001745	4490.51	99	1214	Obras e Instalações	20.000,00
Total da Ação					130.000,00
10	303	1016	2144	MANTER ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS	
0001797	3390.39	99	1211	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
0001798	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00
Total da Ação					60.000,00
10	301	1015	2145	MANTER O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	
0001803	3190.04	99	1214	Contratação por Tempo Determinado	80.000,00
0001805	3190.13	99	1214	Obrigações Patronais	20.000,00
Total da Ação					100.000,00

6



Prefeitura Municipal de Cabedelo

Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

10	301	1015	2146	MANTER O PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE-ACS	
0001807	3190.04	99	1214	Contratação por Tempo Determinado	20.000,00
0001810	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
Total da Ação					40.000,00
10	301	1015	2147	MANTER A ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	
0001819	3390.39	99	1214	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00
Total da Ação					40.000,00
10	301	1015	2148	MANTER AS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA - PSF/NASF/USB	
0001825	3190.04	99	1214	Contratação por Tempo Determinado	180.000,00
0001826	3190.11	99	1214	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	230.000,00
0001827	3190.13	99	1214	Obrigações Patronais	230.000,00
0001828	3191.13	99	1214	Obrigações Patronais	90.000,00
0001831	3390.30	99	1211	Material de Consumo	50.000,00
Total da Ação					780.000,00
10	302	1016	2155	MANUTENÇÃO DE MEDICAMENTOS - MAC	
0001909	3390.30	99	1211	Material de Consumo	230.000,00
Total da Ação					230.000,00
Total da Unidade Orçamentária					2.424.737,00
Total de Anulações					2.424.737,00
Total de Outras Fontes					0,00
Total Geral de Fontes					2.424.737,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

VITOR HUGO PEIXOTO
CASTELLANO
Prefeito



Prefeitura Municipal de Cabedelo

Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

Decreto nº
0084/2019

Em, 27 de Dezembro de 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 1954, de 14 de janeiro de 2019.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 116.000,00 (Cento e Dezesesse Mil Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

01.010 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
01	031	1001	2001	MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVA DO LEGISLATIVO	
0000008	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	15.000,00
0001945	3190.92	99	1001	Despesas de Exercícios Anteriores	56.000,00
0000014	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
0000017	3390.47	99	1001	Obrigações Tributárias e Contributivas	10.000,00
0000018	3390.92	99	1001	Despesas de Exercícios Anteriores	25.000,00
Total da Ação					116.000,00
Total da Unidade Orçamentária					116.000,00
Total de Suplementações					116.000,00

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 116.000,00 (Cento e Dezesesse Mil Reais), como segue:

01.010 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
01	031	1001	1001	ADEQUAÇÕES NO PRÉDIO SEDE DO PODER LEGISLATIVO	
0000001	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	28.000,00
Total da Ação					28.000,00
01	031	1001	1002	INCORPORAÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS	
0000002	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	45.000,00
Total da Ação					45.000,00
01	031	1001	2001	MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO	
0000007	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	18.000,00
0000015	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	25.000,00
Total da Ação					43.000,00
Total da Unidade Orçamentária					116.000,00
Total de Anulações					116.000,00
Total de Outras Fontes					0,00
Total Geral de Fontes					116.000,00

6



Prefeitura Municipal de Cabedelo

Secretaria de Finanças

Órgão Central de Contabilidade

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

VITOR HUGO PEIXOTO
CASTELLANO
Prefeito



DECRETO Nº 85

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

PRORROGA A VIGÊNCIA DO PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO JURÍDICO-FISCAL DE CABEDELLO, CONCILIA-CABEDELLO, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.035/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da Lei Municipal nº 2.035/2019;

CONSIDERANDO a relevância do Programa para o incentivo da regularização fiscal dos contribuintes do Município de Cabedelo;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado a vigência do Programa de Conciliação Jurídico-Fiscal do Município de Cabedelo - CONCILIA-CABEDELLO, criado pela Lei Municipal nº 2.035, de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de 32 dias.



Parágrafo único. O prazo estabelecido no “caput” se iniciará imediatamente no dia posterior ao fim do prazo estabelecido no parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2.035/2019, estendendo-se de 31 de dezembro do corrente ano até 31 de janeiro de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



DECRETO Nº 86

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO CADASTRAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, bem como em cumprimento as determinações legais contidas no Art. 9º, Inciso II, da Lei Federal nº 10.887 de 18 de Junho de 2004, e,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Censo Previdenciário cadastral dos segurados do regime Próprio (RPPS) e Geral (RGPS) do Município de Cabedelo, que tem por finalidade a atualização e consolidação do Banco de Dados dos servidores, bem como do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes de Previdência social.

§1º O censo Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos segurados dos regimes Próprio e Geral pertencentes ao Poder Executivo.

§2º O Poder Legislativo disciplinará o censo previdenciário no âmbito de seus servidores.

§3º O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo – IPSEMC permanecerá com o censo/recadastramento



previdenciário anual, conforme rotina já estabelecida no âmbito da Autarquia, em conformidade com a legislação que rege a previdência.

Art. 2º A Secretaria de Administração do Município e o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo-IPSEMC, serão responsáveis pela organização, implementação e gerenciamento do Censo Previdenciário dos servidores, assim como pela transmissão dos dados para o IPSEMC e o cadastro nacional de informações Sociais de que trata o Art. 1º.

Art. 3º O Censo Previdenciário será realizado no período de 30/12/2019 a 28/02/2020.

Art. 4º O Censo Previdenciário será precedido de ampla divulgação nas mídias impressas, radiofônicas e eletrônicas.

Art. 5º Na execução do Censo Previdenciário compete a Secretaria de Administração efetuar a complementação, alteração e validação dos dados cadastrais dos servidores públicos, em base de dados disponibilizada pelos Entes por meio do sistema de folha de pagamento que contemple a atualização da base de dados contendo os seguintes campos e documentos todos obrigatórios:

I – Servidor:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Carteira de Habilitação;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de Endereço Atualizado, emitido em até 90 (noventa) dias;
- g) Número de Telefone e e-mail;
- h) Comprovante de Escolaridade;
- i) Título de Eleitor;
- j) Comprovação de Estado Civil, legalmente comprovados;
- k) Certificado de Reservistas para os Homens;



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

II – Cônjuge/Companheiro:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Título de Eleitor;
- d) Número de Telefone;
- e) Comprovante de Residência, emitido em até 90

(noventa) dias.

III – Filhos e/ou Tutelados:

- a) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21

anos;

- b) CPF dos filhos, de qualquer idade;
- c) Declaração de filho inválido, com laudo pericial;
- d) Certidão de Nascimento de filhos maiores de 18 anos;
- e) RG dos filhos maiores de 18 anos;
- f) Guarda definitiva, titule ou filho adotivo legalmente

comprovado.

IV – Pais e Irmãos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovação de Dependência econômica legalmente

comprovada;

d) Comprovação de irmão menor de 21 anos, que viva sob sua dependência econômica, cujo os pais não tenham condições de assistência, ou seja, arrimo de família legalmente comprovado;

e) Comprovação de irmão inválido, com laudo pericial, que viva sob sua dependência econômica, cujo os pais não tenham condições de assistência, ou seja, arrimo de família legalmente comprovado.

Art. 6º O censo dos servidores será realizado:

I- Através do Site da Prefeitura Municipal de Cabedelo para os servidores ativos da Prefeitura.

II- Na Câmara Municipal para os servidores do Poder



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

Legislativo.

Art. 7º O servidor que não realizar o Censo para atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou benefício suspenso a partir do mês posterior a conclusão do censo ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento em local a ser definido pela Secretaria de Administração.

a) O Restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

b) Após dois meses de suspensão será cancelado o pagamento da remuneração, pela não realização do Censo Previdenciário Cadastral observando o direito de ampla defesa e do contraditório.

Art. 8º O servidor público titular de cargo efetivo ativo que se encontrarem no exterior deverá encaminhar aos órgãos realizadores do censo, além de documentação constante no art. 5º, declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país que se encontra.

Art. 9º Os Inativos (aposentados) e pensionistas, continuarão com a atualização dos dados cadastrais como já vem acontecendo anualmente, na data de aniversário também sob pena de terem seu pagamento suspenso caso não efetue essa atualização no instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo-IPSEMC.

Art.10. O Censo Previdenciário Cadastral será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I – Integração de sistemas e bases de dados;

II – Inclusão dos dados cadastrais no SISTEMA do RPPS-Instituto de Previdência dos servidores Municipais de Cabedelo- IPSEMC de modo permanente;

III – Validação dos dados no SISTEMA e sua perspectiva e transmissão para o CNIS/RPPS;

IV – Manutenção da melhoria de qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Cabedelo objetivando a efetivação



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

de atualização atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão;

V – Resultado esperado: redução de déficits atuariais;

VI- Simplificar a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, no âmbito do E-social.

Art. 11. O público alvo a ser recenseado é responsável pela atualização e veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 87

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À CÍCERA MARIA ALVES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

CONSIDERANDO que o SR. **ANTÔNIO MOREIRA BORGES**, permissionário deste bem público, através do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, celebrado em 11/12/2012, abandonou o referido bem, descumprindo a obrigação prevista na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso supramencionado;



CONSIDERANDO que a SRA. CÍCERA MARIA ALVES, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica outorgada a Sra. CÍCERA MARIA ALVES, inscrita no CPF sob o nº 518.585.414-68, permissão de uso de bem público do boxe nº 153, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial no ramo de Lanchonete.

Parágrafo Único. A permissionária deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público, celebrada em 11/12/2012, que outorgava ao SR. ANTÔNIO MOREIRA BORGES, a Permissão do Uso do Boxe nº 153, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo.



Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



DECRETO Nº 88

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

CONSIDERANDO que o Boxe nº 155, Bloco nº 03 se encontra abandonado;



CONSIDERANDO que o SR. **ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA**, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica outorgada ao Sr. **ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 068.628.594-80 e RG nº 230762, permissão de uso de bem público do boxe nº 155, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial de Bicicleta.

Parágrafo Único. O permissionário deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

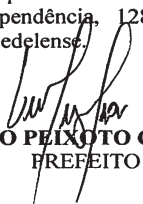
Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público do Boxe nº 155, Bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, anteriormente concedida.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.


VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

CONSIDERANDO que a SRA. **MARIA NAZARÉ DE ARAÚJO**, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família.

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada a Sra. **MARIA NAZARÉ DE ARAÚJO**, inscrita no CPF sob o nº 468.414.664-20 e RG nº 1.085.968, permissão de uso de bem público do boxe nº 156, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial no ramo de alimentação.

Parágrafo Único. A permissionária deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público, celebrada em 11/12/2012, que outorgava ao SR. **SEVERINO ALVES DE VASCONCELOS**, a Permissão do Uso do Boxe nº 156, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 89

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À MARIA NAZARÉ DE ARAÚJO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

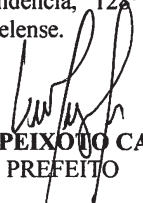
CONSIDERANDO que o SR. **SEVERINO ALVES DE VASCONCELOS**, permissionário deste bem público, através do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, celebrado em 11/12/2012, abandonou o referido bem, descumprindo a obrigação prevista na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso supramencionado;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.


VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



DECRETO Nº 90

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À MARIA DE LOURDES MARCULINO DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

CONSIDERANDO que o SR. **OLIVAN TELES BEZERRA FILHO**, permissionário deste bem público, através do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, celebrado em 11/12/2012, abandonou o referido bem, descumprindo a obrigação

✓



prevista na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso supramencionado;

CONSIDERANDO que a SRA. **MARIA DE LOURDES MARCULINO DOS SANTOS**, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica outorgada a Sra. **MARIA DE LOURDES MARCULINO DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº 236.377.574-00, permissão de uso de bem público do boxe nº 74, bloco nº 02, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial no ramo de alimentação.

Parágrafo Único. A permissionária deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público, celebrada em 11/12/2012, que outorgava ao

✓



SR. OLIVAN TELES BEZERRA FILHO, a Permissão do Uso do Boxe nº 74, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



DECRETO Nº 91

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À CARLOS ALBERTO PEREIRA DE FARIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

CONSIDERANDO que a SRA. **MARIA DE LOURDES PEREIRA**, permissionária deste bem público, através do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, celebrado em 21/12/2012, abandonou o referido bem, descumprindo a obrigação

✓



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

prevista na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso supramencionado;

CONSIDERANDO que o SR. **CARLOS ALBERTO PEREIRA DE FARIAS**, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica outorgada ao Sr. **CARLOS ALBERTO PEREIRA DE FARIAS**, inscrita no CPF sob o nº 364.751.144-72, permissão de uso de bem público do boxe nº 10, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial no ramo de alimentação.

Parágrafo Único. O permissionário deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público, celebrada em 21/12/2012, que outorgava a

6



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

SRA. **MARIA DE LOURDES PEREIRA**, a Permissão do Uso do Boxe nº 10, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedeloense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 92

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À LOURENÇO DANIEL DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

CONSIDERANDO que a SRA. **SEVERINA PEREIRA DE SANTANA**, permissionária deste bem público, através do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, celebrado em 11/12/2012, abandonou o referido bem, descumprindo a obrigação prevista na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso supramencionado;

6



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

CONSIDERANDO que o SR. **LOURENÇO DANIEL DA SILVA**, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica outorgada ao Sr. **LOURENÇO DANIEL DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 645.578.124-49 e RG nº 1.240.978, permissão de uso de bem público do boxe nº 112, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial no ramo de Confeccções.

Parágrafo Único. O permissionário deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público, celebrada em 11/12/2012, que outorgava a SRA. **SEVERINA PEREIRA DE SANTANA**, a Permissão do Uso do Boxe nº 112, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo.

6



Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.


VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



CONSIDERANDO que o **SR. IVANILDO GUEDES DA SILVA**, tem nesse Comércio sua única fonte de renda para sustento próprio e de sua família.

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada ao **Sr. IVANILDO GUEDES DA SILVA**, inscrito no RG sob o nº 915.280, permissão de uso de bem público do boxe nº 118, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo, a título gratuito, para a exploração de atividade comercial no ramo de conserto e comércio de bicicletas.

Parágrafo Único. O permissionário deverá, sem direito indenizatório, restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração ou quando o interesse público o exigir.

Art.2º A área pública objeto da presente **PERMISSÃO DE USO**, será utilizada conforme condições estabelecidas pelo respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art.3º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público Municipal, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 4º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independentemente de qualquer indenização sem prévio aviso a critério da Administração Pública Municipal.

Art.5º Fica revogada em todos os termos a Permissão de Uso do Bem Público, celebrada em 11/12/2012, que outorgava ao **SR. JOÃO CARDOSO DE LIMA**, a Permissão do Uso do Boxe nº 118, bloco nº 03, do Mercado Público de Cabedelo.



DECRETO Nº 93

DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA À IVANILDO GUEDES DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão, concessão ou autorização, de bens municipais, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a criação de oportunidades de empregos aos munícipes de Cabedelo, fazendo com que estes possibilitem aos seus familiares uma melhor qualidade de vida;

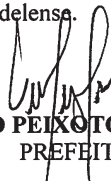
CONSIDERANDO que se trata de permissão de uso precária, revogável a qualquer momento e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

CONSIDERANDO que o **SR. JOÃO CARDOSO DE LIMA**, permissionário deste bem público, através do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, celebrado em 11/12/2012, abandonou o referido bem, descumprindo a obrigação prevista na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso supramencionado;



Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.


VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



Lei Complementar nº 71

De 30 de dezembro de 2019.

**ESTABELECE CRITÉRIOS PARA
CONSTRUÇÃO DE CONDOMÍNIOS
VERTICAIS MULTIFAMILIARES
NO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º Fica estabelecido os seguintes critérios para construção condomínios verticais multifamiliar:

I – Os condomínios verticais multifamiliar a serem edificados nos bairros de Intermare, Ponta de Campina e Camboinha, nos trechos entre o limite municipal de Cabedelo e João Pessoa até a Rua Juiz Hamilton de Souza Neves, e da BR 230 até o Oceano Atlântico neste município, fica delimitado ao número máximo de 180 (cento e oitenta) unidades residenciais;

II – Os condomínios verticais multifamiliar a serem edificados em toda extensão do município de Cabedelo/PB devem ter suas fachadas revestidas com material cerâmico ou similar.

Parágrafo único. Os usos com as tipologias R2 (b) e R3 previstos no Anexo B da Lei Complementar nº 46, de 26 de dezembro de 2013, poderão ter suas fachadas revestidas com material cerâmico ou similar.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais critérios para edificação dos condomínios verticais multifamiliar previstos na Legislação vigente, em especial as estabelecidas no Código de Edificações do Município de Cabedelo/PB (Lei Complementar nº 03/98).



Art.3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
Prefeito



Lei nº 2.045

De 30 de dezembro de 2019.

**ALTERA DISPOSITIVOS DAS
LEIS MUNICIPAIS Nº 1.401/2008 E
1.412/2008 DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE
CABEDELLO/PB, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica acrescentado ao inciso IV do art.4º da Lei nº 1.401/ 2008 e suas alterações, a alínea “d”, com a seguinte redação:

“**Art.4º**.....
(...)
IV.....
d) Diretoria de Gestão Atuarial.”

Art.2º Fica acrescentado ao art.5º da Lei nº 1.401/2008 e suas alterações, o inciso VIII e a alínea “a”, com a seguinte redação:

“**Art.5º**.....
(...)
VIII – Diretoria de Gestão Atuarial:
a) Diretor de Gestão Atuarial – Símbolo CCP – 1.1.”

Art.3º O §3º do art.14 da Lei nº 1.412/2008 e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art.14**.....
(...)
§3º É facultado ao gestor do RPPS do Município de Cabedelo em caso de sobra dos recursos da taxa de



administração fazer reserva financeira e utilizá-la até os quatro exercícios financeiros subsequentes, excetuando-se gastos com despesa de pessoal, onde transcorrido, somente então, passarão a incorporar obrigatoriamente as reservas previdenciárias.”

Art.4º O art. 25, inciso II, da Lei nº 1.412/2008 e suas alterações, passa a vigorar acrescido da seguinte alínea:

“**Art.25**.....
II -.....
(...)

d)um representante dos servidores ativos da autarquia previdenciária, indicado dentre eles pelo Presidente do IPSEMC.”

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
Prefeito



Lei nº 2.046

De 30 de dezembro de 2019.

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE CABEDELLO/PB A TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL – TCFAM, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL N. 6.938/81 (ARTS. 17-B A 17-Q E ANEXOS VIII E IX).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Cabedelo/PB, a Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental Municipal (TCFAM), cujo fato gerador é o exercício regular do poder de polícia ambiental conferido ao Município para controle e fiscalização das atividades e empreendimentos potencialmente causadores de degradação ambiental ou utilizadores de recursos naturais, conforme estabelece a legislação federal, estadual e municipal.

Art. 2º É sujeito passivo da TCFAM, todo aquele que exerça as atividades constantes no anexo VIII da Lei Federal nº 6.938/81 e alterações.

Art. 3º A TCFAM será devida no último dia útil de cada trimestre do ano civil, nos valores fixados no Anexo único desta Lei, e o recolhimento será efetuado em conta bancária vinculada ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, por intermédio de documento próprio de arrecadação a ser pago até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 4º A TCFAM é devida por estabelecimento e os valores são os fixados no Anexo Único desta Lei, sendo equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor devido à União, através do Instituto



Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, conforme definido pela Lei Federal nº 6.938/81 e alterações.

§ 1º Caso o Estado da Paraíba venha a instituir a taxa (TCFA) com sistemática semelhante, a parte interessada poderá requerer a diminuição de 50% (cinquenta por cento) do percentual estipulado no “caput” deste artigo.

§ 2º Caso o estabelecimento exerça mais de uma atividade sujeita à fiscalização, pagará a taxa de controle e fiscalização ambiental do Município de Cabedelo relativamente a apenas uma delas, pelo valor daquela de maior potencial poluidor, conforme previsão legal da Lei Federal nº 6.938/81.

§ 3º Os valores inseridos no Anexo Único desta Lei poderão ser reajustados por Decreto Municipal, para que seja garantida a proporcionalidade e a isonomia tributária do tributo arrecadado com a TCFAM pela União, quando alterado no anexo IX da Lei Federal nº 6.938/81 e alterações.

Art. 5º São isentos do pagamento da TCFAM:

- I** – órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- II** – entidades filantrópicas, desde que aprovadas pelo órgão competente;
- III** – aquelas que pratiquem agricultura de subsistência;
- IV** – as populações tradicionais.

Art. 6º Os sujeitos passivos do pagamento da TCFAM que não cumprirem com os prazos determinados estarão sujeitos a ações de fiscalização e de sanções administrativas ambientais, podendo deles ser cobrados os seguintes acréscimos:

I – juros de mora, na via administrativa ou judicial, contados do mês seguinte ao do vencimento, à razão de 1% (um por cento);

II – multa de mora de 20% (vinte por cento), reduzida a 10% (dez por cento) se o pagamento for efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do vencimento;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

III - encargos de 20% (vinte por cento), substitutivo da condenação do devedor em honorários advocatícios, calculado sobre o total do débito inscrito como Dívida Ativa, reduzido para 10% (dez por cento) se o pagamento for efetuado antes do ajuizamento da execução.

§ 1º Os juros de mora não incidem sobre o valor da multa de mora.

§ 2º O Município deverá inserir o nome do devedor na Dívida Ativa do Município e proceder a execução judicial do valor, podendo também fazer o protesto do título junto ao cartório responsável.

Art. 7º Os valores recolhidos à União, Estado e aos Municípios, a qualquer outro título, tais como taxas ou preços públicos de licenciamento e venda de produtos, não constituem crédito para compensação com a TCFAM.

Art. 8º Os dispositivos ora previstos não alteram nem revogam outros que contenham exigências próprias para o exercício de atividades específicas, sequer aqueles que necessitem de licença ambiental a ser exigida por órgão competente.

Art. 9º Ficam mantidas as disposições legais que contenham exigências próprias para o exercício de atividades específicas, bem como os dispositivos que exijam licença ambiental ou autorização florestal a serem expedidas pelo órgão competente.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedeloense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

Anexo Único

VALORES, EM REAIS, DEVIDOS POR ESTABELECIMENTO, TRIMESTRALMENTE, À TÍTULO DE TCFA MUNICIPAL

Potencial de Poluição	Pessoa Física	Microempresa	Pequeno Porte	Médio Porte	Grande Porte
Pequeno	-	-	173,9	347,8	695,6
Médio	-	-	278,24	556,48	1.391,2
Alto	-	77,28	347,8	695,6	3.478,04



Lei nº 2.047

De 30 de dezembro de 2019.

**ALTERA DISPOSITIVOS DA
LEI Nº 1.228, DE 01 DE
MARÇO DE 2005, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica altero o caput, revoga o parágrafo único e acrescenta os §1º e §2º do artigo 1º da Lei nº 1.228, de 01 de março de 2005, que “dispõe sobre a sistemática de cálculo da gratificação de produtividade dos fiscais de tributos e fiscais de obras, e dá outras providências”, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A gratificação de produtividade a que fazem jus os integrantes das categorias Agentes Fiscais de Tributos e de Agentes Fiscais de Obras será concedida e paga pelo sistema de pontos até o limite máximo de 350 (trezentos e cinquenta) pontos.

§ 1º Para os integrantes da categoria Agentes Fiscais de Tributos, cada ponto da produtividade corresponderá a 0,03440 do valor do vencimento.

§ 2º Para os integrantes da categoria Agentes Fiscais de Obras, cada ponto da produtividade corresponderá a 0,02800 do valor do vencimento.”

Art 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2020.



Art 3º Revoga-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
Prefeito



Lei nº 2.048

De 30 de dezembro de 2019.

**ALTERA A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE CABEDELLO PARA FINS
DE CONCURSO PÚBLICO, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica criado no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB – Lei nº 830/1996 e suas alterações, para fins de concurso público, os cargos de provimento efetivo listados abaixo:

I - 100 (cem) cargos de provimento efetivo de Cuidador da Educação Inclusiva, na estrutura administrativa da Secretaria de Educação do Município - Símbolo PE-5;

II - 02 (dois) cargo de provimento efetivo de Interprete de Libras, na estrutura administrativa da Secretaria de Educação do Município - Símbolo PE-10;

III - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Interno, na estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município - Símbolo PE-11;

IV - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Técnico em Auditoria de Controle Interno, na estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município - Símbolo PE-10;

Parágrafo único. Os requisitos para investidura nos cargos criados nos incisos I, II, III e IV deste artigo estão previstos no Anexo I desta Lei.



Art. 2º Fica criado os requisitos para investidura nos cargos de provimento efetivo listados abaixo, já existentes no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB – Lei nº 830/96 e suas alterações, para fins de concurso público, que passam a vigorar em conformidade com o Anexo II desta Lei.

I – Cargo de Agente Comunitário de Saúde - Lei nº 1323/2006 e nº 1715/2014;

II – Cargo de Agente de Combate as Endemias – Lei nº 1323/2006;

III – Bibliotecário – Lei nº 830/1996;

IV – Auxiliar em Saúde Bucal - Lei nº 1456/2009

V – Agente de Trânsito - Lei nº 1293/2006

Art. 3º Fica alterado os requisitos para investidura nos cargos de provimento efetivo listados abaixo, que passam a vigorar nos termos do Anexo III desta Lei.

I - Cargo de Guarda Civil Metropolitana - Lei nº 830/1996-1165/2003-1177/2003-1292/2003-1293/2003;

II - Professor EB-I - Lei nº- Lei nº 1.456/2009,

III - Professor EB-II Português - Lei nº 1.456/2009,

IV - Professor EB-II Matemática - Lei nº 1.456/2009,

V - Professor EB-II História - Lei nº 1.456/2009,

VI - Professor EB-II Geografia - Lei nº 1.456/2009,

VII - Professor EB-II Ciências - Lei nº 1.456/2009,

VIII - Professor EB-II Inglês - Lei nº 1.456/2009,

IX - Professor EB-II Artes Visuais - Lei nº 1.456/2009,

X - Professor EB-II Educação Física - Lei nº 1.456/2009

Art. 4º Fica criado as atribuições dos cargos de provimento efetivo listados abaixo, para fins de concurso público, que passam a vigorar em conformidade com o Anexo IV desta Lei.

I – Agente de Trânsito

II – Professor EB-I

III – Professor EB-II Português



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

- IV – Professor EB-II Matemática
- V – Professor EB-II História
- VI – Professor EB-II Geografia
- VII – Professor EB-II Ciências
- VIII – Professor EB-II Inglês
- IX – Professor EB-II Artes Visuais
- X – Professor EB-II Educação Física
- XI – Intérprete de Libras
- XII – Cuidador da Educação Inclusiva
- XIII – Agente Comunitário de Saúde
- XIV – Agente de Combate as Endemias
- XV – Bibliotecário
- XVI – Auxiliar Em Saúde Bucal
- XVII – Auditor de Controle Interno
- XVIII – Técnico em Auditoria de Controle Interno

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedeloense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

Cria cargos de provimento efetivo no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo

Cargos	Símbolo	Qtde.	Órgão	Requisitos
Cuidador da Educação Inclusiva	PE-5	100	Secretaria Municipal de Educação	- certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. - curso de Cuidador de alunos com deficiência com no mínimo 40 horas devidamente comprovado
Interprete de Libras	PE-10	02	Secretaria Municipal de Educação	- Ensino médio e curso em libras com carga horária de no mínimo de 120h reconhecido por órgão competente. Prova prática versão em Libras e versão voz
Auditor de Controle Interno	PE-11	01	Controladoria Geral do Município	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ciências jurídicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico em Auditoria de Controle Interno	PE-10	01	Controladoria Geral do Município	- certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II

Cria os requisitos para investidura dos cargos de provimento efetivo já existentes no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB

Cargos	Lei	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde	Art. 1º Lei nº 1323/2006 e nº 1715/2014	- certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. - residir na área de abrangência da Unidade Básica da Família - UBS
Agente de Combate Endemias	Lei nº 1323/2006	- certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
Bibliotecário	Lei nº 830/1996	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Auxiliar em Saúde Bucal	Lei nº 1456/2009	- certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e Curso de Qualificação na área específica de Saúde Bucal, e/ou Curso Técnico de Saúde Bucal.
Agente de Trânsito	Lei nº 1293/2006	- certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. - Carteira Nacional de Habilitação ou permissão para dirigir categoria AB - - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciária Estadual, Federal e Distrital



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III

Altera os requisitos para investidura dos cargos de provimento efetivo já existentes no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB

Cargos	Dispositivo Legal Alterado	Requisitos
Guarda Civil Metropolitana	Lei nº 830/1996-1165/2003-1177/2003-1292/2006-1293/2006	- Ser brasileiro nato ou naturalizado - Gozo dos direitos políticos - Quitação com as obrigações militares e eleitorais - certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. - idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos - Aptidão física, mental e psicológica - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciária Estadual, Federal e Distrital - Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB"
Professor EB-I	Lei nº 1.456/2009	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Ensino Médio na Modalidade Normal. (Ar. 62, LDB/Lei 9.394/1996).
Professor EB-II Português	Lei nº 1.456/2009	Formação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Vernáculo - Português. e/ou Licenciatura Plena em Vernáculo - Português.
Professor EB-II Matemática	Lei nº 1.456/2009	Formação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências Exatas e Habilitação em Matemática e/ou Licenciatura Plena em Matemática.
Professor EB-II História	Lei nº 1.456/2009	Formação de Nível Superior de Licenciatura Plena em História.
Professor EB-II Geografia	Lei nº 1.456/2009	Formação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia.
Professor EB-II Ciências	Lei nº 1.456/2009	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências Exatas e Habilitação em Ciências e/ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor EB-II Inglês	Lei nº 1.456/2009	Formação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Inglês e/ou Licenciatura Plena em Inglês.
Professor EB-II Artes Visuais	Lei nº 1.456/2009	Graduado em Educação Artística em Licenciatura Plena com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais (Nova nomenclatura do Curso de Artes Plástica).



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELÔ
GABINETE DO PREFEITO

Professor EB-II Educação Física	Lei nº 1.456/2009	Diploma de Nível superior de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, com habilitação específica em área própria e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.
--	-------------------	--



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELÔ
GABINETE DO PREFEITO

	apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados; - Realizar inspeções e levantamentos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos; - Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência; - Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal; - Realizar fiscalizações externas constantes nas frota em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares; - Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata; - Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação; - Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis; - Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes do seu trabalho fiscalizador; - Lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador; - Zelar pela segurança e bem estar dos usuários; - Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar; - Zelar pelo equipamento utilizado, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.
Professor EB-I, Professor EB-II Português, Professor EB-II Matemática, Professor EB-II História, Professor EB-II Geografia, Professor EB-II Ciências, Professor EB-II Inglês, Professor EB-II Artes Visuais	- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o trabalho curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; - Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; - Definir operacionalmente os objetivos a serem alcançados do plano curricular, a nível de sala de aula; - Agir coletivamente no âmbito escolar; - Participar de reuniões de pais e pedagógicas, planejamentos, formações continuadas, culminâncias, conselhos de classe, atividades cívicas, festas, extraclasse e outros;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELÔ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

Cria as atribuições dos cargos de provimento efetivo para fins de concurso público, no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB

Cargos	Atribuições do Cargo
Agente de Trânsito	Cabe aos Agentes de Trânsito atuar rotineira e sistematicamente na fiscalização, orientação, controle e educação para trânsito, com o objetivo de proporcionar a livre circulação de bens, pessoas e veículos, além de: - Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas das vias da cidade, quando ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez; - Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas de equipamentos de sinalização, de outros, que direta ou indiretamente interfiram no desempenho e segurança dos veículos e pedestres; - Coibir as infrações de circulação, estacionamento e parada, além de zelar pela qualidade de vida de seus munícipes na fiscalização da implantação de obras na via urbana, intervenções no sistema viário por parte de concessionárias e permissionárias, fiscalização da implantação dos pólos geradores de tráfego monitoramento e fiscalização de produtos perigosos; - Preencher corretamente o Auto de Infração, após constatar e registrar o flagrante da infração, caracterizando bem a infração, encaminhando o Auto de Infração a Autoridade Executiva de Trânsito, a quem compete julgar a consistência do mesmo e imputar a penalidade devida, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; - Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Legislação de Trânsito por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito da circunscrição do Município de Cabedelo; - Participar, elaborar e executar ações, projetos e campanhas educativas relacionadas à mobilidade urbana no âmbito do município ou em cooperação mútua com outros órgãos de trânsito; - Verificar denúncias de irregularidades referentes a sinalização e pontos de ônibus; - Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos; - Analisar e avaliar as informações e os documentos



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELÔ
GABINETE DO PREFEITO

	- Atender as solicitações da gestão escolar referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; - Manter em dia o registro do diário escolar, referente a frequência, registro das aulas e avaliação qualitativa e quantitativa dos alunos; - Planejar suas atividades, utilizando-se também de ludicidade, e preparar o material necessário para execução das mesmas; - Apresentar o planejamento semanalmente; - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Cuidar e educar os alunos atendidos em creches e escolas; - Levar ao conhecimento da gestão escolar incidentes ou dificuldades ocorridas no decorrer do dia; - Garantir a disciplina dos alunos que estão sob sua responsabilidade; - Cuidar, organizar e zelar o ambiente de trabalho, dos materiais de sala e dos utilizados no desenvolvimento das atividades, como também dos objetos pessoais do aluno; - Avaliar os alunos fazendo uso dos instrumentos de avaliação necessários; - Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, elevando o Índice do Desenvolvimento da Educação Básica; - Trabalhar com proposta pedagógica de acordo com a BNCC- Base Nacional Comum Curricular; - Elevar o nível de leitura e escrita dos alunos; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra
--	---



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	educativa; - Zelar pela conservação dos bens materiais do patrimônio público; - Executar as normas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, no Regimento Interno Escolar, nas diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores e legislações Federal, Estadual e Municipal
Professor EB-II Educação Física	- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o trabalho curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; - Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; - Definir operacionalmente os objetivos a serem alcançados do plano curricular, a nível de sala de aula; - Agir coletivamente no âmbito escolar; - Participar de reuniões de pais e pedagógicas, planejamentos, formações continuadas, culminâncias, conselhos de classe, atividades cívicas, festas, extraclasses e outros; - Atender as solicitações da gestão escolar referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; - Manter em dia o registro do diário escolar, referente a frequência, registro das aulas e avaliação qualitativa e quantitativa dos alunos; - Planejar suas atividades, utilizando-se também de ludicidade, e preparar o material necessário para execução das mesmas; - Apresentar o planejamento semanalmente; - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Cuidar e educar os alunos atendidos em creches e escolas; - Levar ao conhecimento da gestão escolar incidentes ou



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	dificuldades ocorridas no decorrer do dia; - Garantir a disciplina dos alunos que estão sob sua responsabilidade; - Cuidar, organizar e zelar o ambiente de trabalho, dos materiais de sala e dos utilizados no desenvolvimento das atividades, como também dos objetos pessoais do aluno; - Avaliar os alunos fazendo uso dos instrumentos de avaliação necessários; - Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, elevando o Índice do Desenvolvimento da Educação Básica; - Trabalhar com proposta pedagógica de acordo com a BNCC- Base Nacional Comum Curricular; - Elevar o nível de leitura e escrita dos alunos; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; - Zelar pela conservação dos bens materiais do patrimônio público; - Executar as normas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, no Regimento Interno Escolar, nas diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores e legislações Federal, Estadual e Municipal - Exercer atividades de docência da Educação Infantil, ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e Educação de Jovens e Adultos- EJA; - Selecionar e organizar previamente recursos materiais a serem utilizados nas aulas; - Avaliar os alunos considerando os aspectos cognitivo, afetivo, biológico e motor; - Apresentar os resultados das avaliações para que os alunos e responsáveis tenham um feedback de suas necessidades no que se refere ao aprendizado, conduta social, aptidão física e saúde; - definir em seu plano de aula, temáticas relacionadas à Base Nacional Comum Curricular - BNCC
Intérprete de Libras	Interpretar em Língua Brasileira de Sinais, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvida nas instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso do



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	aos conteúdos curriculares, atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais na rede de ensino infantil e fundamental; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; executar outras tarefas correlatas, bem como interpretar em eventos, quando solicitado pela Secretaria de Educação em conformidade com a gestão da escola.
Cuidados da Educação Inclusiva	participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades, acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída, inteirar - se da proposta da educação infantil e do ensino fundamental, da rede Municipal de Cabedelo, participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar, conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres, auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno, participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis, ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados necessários aos alunos com deficiência, cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, acompanhar o recreio dos alunos; observar e acompanhar os alunos durante o período de repouso, cuidar do ambiente e higienizar as matérias utilizadas no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo dos alunos; acompanhar e auxiliar alunos com deficiência, no desenvolvimento de atividades rotineiras cuidando para que elas tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) garantidas, higienizar e promover a independência do aluno, incentivando-o a iniciativa própria, acompanhar e orientar os alunos nos horários de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, e incentivando-os a alimentar-se sozinhos,



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

Agente Comunitário de Saúde	acompanhar e orientar os alunos quanto a sua locomoção utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).
Agente de Combate as Endemias	desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a vigilância ambiental, assim como



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
Bibliotecário	Ter conhecimentos de informática: Windows, Word, Excel, Power Point, ter conhecimentos de Banco de Dados; Atender e orientar o usuário, indicando-lhes as fontes de informações, para facilitar as consultas e pesquisas. Disseminar a informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento. Executar normalização de documentos. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos técnicos de implantação e manutenção de sistema de catalogação e classificação de obras literárias, de forma a possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisas e de documentação, para possibilitar a troca de livros, jornais, revistas e outras publicações. Zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca, do acervo e do material sob seu cuidado, mantendo a ordem no recinto e responsabilizando-se por perdas ou avarias. Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos do acervo, orientando tecnicamente para assegurar a conservação do material bibliográfico. Supervisionar, fiscalizar e executar técnicas de



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	conservação, higienização e desinfestação dos acervos histórico-cultural-arquivísticos do município. Propor e executar programas de estímulo à leitura e à formação de leitores, divulgando o acervo, organizando exposições e eventos culturais.
Auxiliar Em Saúde Bucal	Realizar ações de promoção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumentos e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
Auditor de Controle Interno	Planejar e executar atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da administração municipal, executar atividades de controle interno, correção, ouvidoria, transparência pública e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Cabedelo; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria-Geral do Município e das suas Unidades vinculadas; Competências comportamentais: assertividade, atenção, capacidade de percepção, capacidade de tomada de decisão,



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	comunicação, comprometimento, credibilidade, detalhismo, disciplina, ética, imparcialidade de julgamento, iniciativa, organização, precisão, produtividade, relacionamento interpessoal, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, trabalho em equipe, versatilidade.
Técnico em Auditoria de Controle Interno	auxiliar no processo de avaliação dos controles orçamentários, financeiros e patrimoniais, manter informações gerenciais inerentes aos processos de trabalho da controladoria-geral do Município, criar e manter informações gerenciais inerentes ao município, sob a ótica do controle interno, planejar e realizar auditorias e fiscalizações, realizar ações de ouvidoria, transparência e prevenção da corrupção, elaborar relatórios, laudos e projetos, exercer outras atividades inerentes ao controle interno e à correição que lhes forem atribuídas pelo regimento interno da controladoria-geral do Município, auxiliar na execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, auxiliar na apuração de atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; auxiliar na execução das atividades de controle interno, de correição, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira; subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, de correição e de auditoria; auxiliar nas etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 2.049

De 30 de dezembro de 2019.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO, EXTINGUE CARGOS E REDEFINE NOVA COMPOSIÇÃO E NOMENCLATURA DE CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A estrutura organizacional, bem como a estrutura de cargos comissionados e funções gratificadas da Prefeitura Municipal de Cabedelo passa a ser definida na forma da presente Lei.

Art.2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais dirigentes de órgãos e assessorias que integram a Estrutura Administrativa disposta nesta Lei.

Art.3º Constituem instrumentos básicos da ação administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamentos Anuais;
- V. Fundos Especiais;
- VI. Programação Financeira Mensal de Desembolso;
- VII. Relatório Resumido da Execução Orçamentária;



VIII. Relatório de Gestão Fiscal;

IX. Outros Instrumentos de Planejamento e de Controle de Gestão e demais Atividades Administrativas da Prefeitura Municipal de Cabedelo que serão norteadas pelo princípio da transparência, mediante ação sincronizada de todos os níveis decisórios com a realização sistemática de reuniões de trabalho, buscando sempre que possível, o maior nível de participação popular.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA

Art.4º A Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Cabedelo constitui-se dos seguintes órgãos:

I. Órgãos de Direção Superior: correspondendo à unidade hierárquica máxima de onde emanam as diretrizes gerais de comando:

- a. Gabinete do Prefeito – GAPRE;
- b. Gabinete do Vice Prefeito - GAVIPRE.

II. Órgãos Vinculados: correspondendo à autarquia responsável pelo Regime Previdenciário Próprio do Município:

- a. Instituto de Previdência do Município de Cabedelo - IPSEMC.

III. Órgãos de Assessoramento: aqueles que não integram a cadeia de comando e prestam assessoramento direto ao comando central e orientação aos demais órgãos que integram a estrutura do Município:

- a. Procuradoria Geral do Município - PROGER;
- b. Controladoria Geral do Município - COGEM;
- c. Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional - SECOM.

IV. Órgãos de Atuação Instrumental: aqueles que não prestam serviços diretamente à população mas subsidiam os órgãos de natureza finalística na consecução de suas finalidades:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

- a. Secretaria Municipal de Administração - SEAD;
- b. Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- c. Secretaria Municipal da Receita - SEREC.

V. Órgãos de Atuação Finalística: aqueles que atuam diretamente na prestação de Serviços Públicos à população:

- a. Secretaria Municipal de Transportes - SETRANS;
- b. Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres - SEPM;
- c. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB;
- d. Secretaria Municipal de Segurança - SEGUM;
- e. Coordenadoria Executiva Municipal de Proteção e Defesa Civil de Cabedelo - CEMPDEC;
- f. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLAH;
- g. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aqüicultura - SEMAPA;
- h. Secretaria Municipal de Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS;
- i. Secretaria Municipal de Turismo - SETUR;
- j. Secretaria Municipal de Cultura - SECULT;
- k. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer - SEJUL;
- l. Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA;
- m. Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- n. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência, Tecnologia e Portos - SICCTEP;
- o. Secretaria Municipal de Saúde - SES;
- p. Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- q. Programa Municipal de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor de Cabedelo - PROCON / CABEDELLO.

Parágrafo único. O organograma da Estrutura Básica, acima exposta encontra-se representado no Anexo I desta Lei.



TÍTULO III

DOS CARGOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.5º Os cargos e funções que integram a Estrutura Organizacional definida no artigo 4º, tem sua simbologia definida na forma a seguir:

I. Agentes Políticos: representados pelo símbolo AP e atribuídos respectivamente ao Prefeito e Vice-Prefeito, a seguir especificados:

- a. AP-1;
- b. AP-2.

II. Cargos de Direção Superior: representados pelo símbolo CDS e atribuídos respectivamente aos Secretários e Secretários Adjuntos do Município, a seguir especificados:

- a. CDS-1;
- b. CDS-2.

III. Cargos de Assessoramento Superior: representados pelo símbolo CAS e atribuídos aos assessores do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários e Secretários Adjuntos e demais autoridades da Direção Superior, a seguir especificados:

- a. CAS-1;
- b. CAS-2;
- c. CAS-3;
- d. CAS-4;
- e. CAS-5;
- f. CAS-6.

IV. Cargos de Direção Gerencial: representados pelo símbolo CDG e atribuídos aos ocupantes da linha de execução e gerenciamento de cada órgão, a seguir especificados:

- a. CDG-1;
- b. CDG-2;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

- c. CDG-3;
- d. CDG-4;
- e. CDG-5;
- f. CDG-6;
- g. CDG-7;
- h. CDG-8;
- i. CDG-9.

V. Cargos de Assessoramento intermediário: representados pelo símbolo CAI e atribuídos à assessores de nível intermediário, correspondendo ao assessoramento a nível gerencial, a seguir especificados:

- a. CAI-1;
- b. CAI-2;
- c. CAI-3;
- d. CAI-4.

VI. Cargos de Suporte Estrutural: representados pelo símbolo CSE e atribuídos à assessores de suporte logístico e operacional necessários ao funcionamento da máquina em toda a extensão de sua estrutura, a seguir especificados:

- a. CSE-1;
- b. CSE-2.

VII. Funções Gratificadas: representados pelo símbolo FG e atribuídas exclusivamente a servidores efetivos pelo exercício de funções de chefia ou assessoramento.

§ 1º Os cargos de que trata o inciso I e a alínea "a" do inciso II deste artigo são remunerados através de subsídio respeitado o disposto nos arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

§ 2º Os cargos de que tratam a alínea "b" do inciso II e os incisos III, IV, V e VI tem sua remuneração composta pelo vencimento e a gratificação de representação.

§ 3º As Funções Gratificadas previstas no Inciso VII são integradas por parcela única de remuneração.

§ 4º A remuneração dos cargos a que se refere este artigo está definida no Anexo II desta Lei.



TÍTULO IV DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete do Prefeito - GAPRE

Art.6º O Gabinete do Prefeito é o órgão máximo da hierarquia administrativa municipal, dirigido pelo Prefeito Municipal, cujas atribuições estão definidas na Lei Orgânica do Município, dele emanando todas as decisões a serem executadas pelos demais órgãos que integram a estrutura da Prefeitura Municipal de Cabedelo.

Art.7º A estrutura do Gabinete do Prefeito é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Comissão de Licitação;
- III. Assessoria Geral de Ação Governamental;
- IV. Assessoria de Coordenação Política;
- V. Assessoria Especial;
- VI. Junta Militar;
- VII. Secretaria Executiva;
- VIII. Assessoria de Processamento de Dados;

a. Núcleo de Desenvolvimento e Suporte:

1. Sub-Núcleo de Análise;

IX. Chefia de Gabinete do Prefeito:

- a. Chefia do Cerimonial;
- b. Assessoria Especial;
- c. Assessoria Técnica Especializada;
- d. Secretaria Executiva;
- e. Gerência de Operações;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

1. Subgerência de Agenda e Expediente:

i. Núcleo de Apoio.

2. Subgerência de Atendimento e Catalogação de Dados do Município;
3. Subgerência de Operações;
4. Subgerência Técnica.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos III e IV desta Lei.

Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito - GAVIPRE

Art.8º O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão auxiliar do dirigente máximo da hierarquia administrativa municipal, dirigido pelo Vice-Prefeito Municipal, cujas atribuições estão definidas na Lei Orgânica do Município, que funcionará em perfeita integração com as decisões emanadas do Gabinete do Prefeito.

Art.9º A estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Vice-Prefeito;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Assessoria Técnica Especializada;
- IV. Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos V e VI desta Lei.



CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I Da Procuradoria Geral do Município - PROGER

Art.10 A Procuradoria Geral do Município é instituição essencial responsável pelo exercício das funções administrativa e jurisdicional no âmbito do Município de Cabedelo diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, sendo responsável, em toda sua plenitude, pela defesa de seus interesses judicial e extrajudicialmente, bem como pelas funções de consultoria jurídica e, com exclusividade, de execução da dívida ativa, orientada pelos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos, nos termos da Lei Complementar nº 47/2014.

Art.11 A estrutura da Procuradoria Geral do Município é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;
- II. Gabinete do Procurador Geral do Município

a. Assistência do Procurador Geral.

- III. Gabinete do Procurador Geral Adjunto do Município;
- IV. Secretaria Executiva;
- V. Chefia de Gabinete:

- a. Núcleo de Controle Processual;
- b. Núcleo de Acompanhamento Processual;
- c. Núcleo de Protocolo.

- VI. Sub-Procuradoria Judicial;
- VII. Sub-Procuradoria Consultiva;
- VIII. Sub-Procuradoria Administrativa;
- IX. Sub-Procuradoria Fiscal;
- X. Sub-Procuradoria Patrimonial;
- XI. Assessoria Jurídica;
- XII. Subgerência de Cartório:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

- a. Núcleo de Cargas e Distribuição Processual;
- b. Núcleo de Catalogação de Leis.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos VII e VIII desta Lei.

Seção II Da Controladoria Geral do Município - COGEM

Art.12 A Controladoria Geral do Município tem por finalidade comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos que integram a administração municipal.

Art.13 A Controladoria Geral do Município é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Controlador Geral do Município;
- II. Gabinete do Controlador Geral Adjunto do Município;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Chefia de Gabinete;
- VII. Secretaria Executiva;
- VIII. Gerência Executiva de Auditoria e Controle:

- a. Gerência de Auditoria Contábil e Operacional;
- b. Gerência de Auditoria de Licitações, Controle de Contratos e

Convênios:

1. Subgerência de Acompanhamento de Convênios.

- c. Gerência de Planejamento, Gestão Estratégica e Qualidade;
- d. Gerência de Informações e Transparência Pública.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos IX e X desta Lei.

**Seção III****Da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional - SECOM**

Art. 14 A Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional tem por finalidade encarregar-se da articulação institucional da Prefeitura com os Poderes constituídos e de manter o intercâmbio entre o Chefe do Poder Executivo e a população.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Comunicação Social e Institucional;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Comunicação Social e Institucional;
- III. Ouvidoria Geral;
- IV. Assessoria Especial;
- V. Assessoria Técnica Especializada;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Gerência de Dados, Produção, Estatística e Recursos Humanos:

- a. Subgerência de Eventos:

- 1. Núcleo de Arquivo de Dados, Estatística e Documentação.

- VIII. Gerência de Operações e Patrimônio:

- a. Subgerência de Externas e Elenco:

- 1. Núcleo de Webmaster;
- 2. Núcleo de Rádio Escuta;
- 3. Núcleo de Webdesigner.

- IX. Gerência de Logística e Arquivo Fotovideográfico:

- a. Subgerência de Discografia e Programação:

- 1. Núcleo de Arquivo e Registros Audiovisuais.

10



Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XI e XII desta Lei.

CAPÍTULO III DOS ORGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I**Da Secretaria Municipal de Administração - SEAD**

Art. 16. Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração da Prefeitura e implementar políticas de administração dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e tecnológicos que forneçam à Administração Municipal meios para fazer uma prestação de serviço de modo efetivo, ético e de alta qualidade para os cidadãos.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Administração;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Administração;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria de Folha de Pagamento:

- a. Assistência de Processamento:

- 1. Núcleo de Folha de Pagamento.

- V. Assessoria Técnica Especializada;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Assessoria Jurídica;
- VIII. Gerência Executiva do Almoxarifado;
- IX. Gerência Central de Compras e Licitação:

- a. Supervisão de Compras:

- 1. Núcleo de Compras;

11



- 2. Núcleo de Registros e Catalogação;
- 3. Núcleo de Expediente.

- X. Gerência de Recursos Humanos:

- a. Subgerência de Recursos Humanos:

- 1. Núcleo de Treinamento;
- 2. Núcleo de Emissão de Portarias;
- 3. Núcleo de Obrigações Sociais.

- b. Subgerência de Cadastro de Pessoal:

- 1. Núcleo de Cadastro de Pessoal.

- c. Subgerência de Atendimento ao Cidadão:

- 1. Núcleo de Recepção.

- XI. Gerência de Documentação:

- a. Subgerência de Expediente:

- 1. Núcleo Central de Processos.

- XII. Gerência de Arquivo Público:

- a. Subgerência de Arquivo Público:

- 1. Núcleo de Protocolo;
- 2. Núcleo de Arquivo Intermediário;
- 3. Núcleo de Arquivo Permanente.

- XIII. Gerência de Suprimento e Patrimônio:

- a. Subgerência de Suprimento e Patrimônio:

- 1. Núcleo de Almoxarifado.

- XIV. Gerência de Acompanhamento de Contratos.

12



Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XIII e XIV desta Lei.

Seção II**Da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade administrar as finanças municipais e políticas fiscais e tributárias, visando o equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Finanças;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Finanças;
- III. Tesouraria Geral;
- IV. Assessoria Especial;
- V. Assessoria Jurídica, Tributária, Financeira e de Planejamento;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Gerência de Administração Financeira:

- a. Subgerência de Análise da Estatística das Informações Econômico-Fiscais;

- b. Subgerência da Execução do Orçamento e da Programação Financeira;

- c. Subgerência de Informática e Processamento de Dados.

- VIII. Gerência de Contabilidade:

- a. Subgerência de Contabilidade;
- b. Subgerência de Análise, Classificação e Escrituração Contábil;

- c. Subgerência de Consignações, Recebimento, Registro, Controle e Arquivamento.

13



Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XV e XVI desta Lei.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Receita - SEREC

Art. 20. A Secretaria Municipal da Receita tem como finalidade arrecadar os tributos próprios do município, como: Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI; Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU; Imposto Sobre Serviços – ISS. Taxa pelo poder de polícia/serviços e transferências oriundas da União e Estado, conforme determina a Constituição Federal, promovendo a Justiça Fiscal e garantindo suporte financeiro às ações da administração municipal.

Art. 21 A Secretaria Municipal da Receita é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal da Receita;
 - II. Conselho de Recursos Fiscais;
 - III. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto da Receita;
 - IV. Assessoria Técnica Especializada;
 - V. Assessoria Jurídica;
 - VI. Secretaria Executiva;
 - VII. Gerência Executiva de Administração Tributária:
1. Assessoria de Comunicação;
 - a. Gerência de Tributação:
 1. Subgerência de Tributos Mobiliários;
 2. Subgerência de Acompanhamento e Fiscalização do IPTU;
 3. Subgerência de Acompanhamento e Fiscalização do ITBI.
 - b. Gerência de Fiscalização;
 - c. Gerência de Arrecadação:
 1. Subgerência de Cobrança da Dívida Ativa;



2. Subgerência de Processamento e Controle da Arrecadação.
- d. Gerência de Acompanhamento do Contencioso Judicial:
 1. Sugerência de Julgamento de Processos Fiscais.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XVII e XVIII desta Lei.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA

Seção I

Da Secretaria Municipal de Transportes - SETRANS

Art. 22 A Secretaria Municipal de Transportes tem por finalidade manter a frota de máquinas e veículos leves e pesados da Prefeitura responsabilizando-se por sua guarda, pela distribuição e controle de combustível e de lubrificantes e promover ações que visem a constante eficiência no uso da frota municipal bem como promover melhorias das condições de uso dos veículos integrantes da frota municipal.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Transportes é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Transportes;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Transportes;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Gerência de Operações:
 - a. Subgerência de Fiscalização;
 - b. Subgerência de Manutenção;
 - c. Subgerência do Tráfego Interno;



d. Subgerência de Abastecimento.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XIX e XX desta Lei.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres - SEPM

Art. 24. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres tem por finalidade contribuir para a promoção da equidade de gênero, por meio da implementação de políticas públicas que efetivem os direitos humanos das mulheres e elevem sua cidadania, superando as situações de desigualdades vivenciadas pela mulher na sociedade.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Políticas Públicas para as Mulheres;
- III. Assessoria Técnica Especializada;
- IV. Chefia de Gabinete;
- V. Secretaria Executiva;
- VI. Assessoria de Planejamento e Projetos;
- VII. Assessoria Jurídica;
- VIII. Gerência de Assistência à Mulher:
 - a. Subgerência de Educação e Cultura;
 - b. Subgerência de Trabalho e Enfrentamento à Pobreza;
 - c. Subgerência de Saúde, Direitos Sexuais e Reprodutivos;
 - d. Subgerência de Enfrentamento à Violência contra a Mulher.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXI e XXII desta Lei.



Seção III Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Art. 26. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana tem por finalidade promover políticas de desenvolvimento da mobilidade e da acessibilidade com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população, garantindo o direito de ir e vir, estimulando a integração entre as regiões do espaço metropolitano e ainda regulamentar os serviços de ônibus, táxis e transportes opcionais, dentro dos limites do Município.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Mobilidade Urbana;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Mobilidade Urbana;
- III. Assessoria Técnica Especializada;
- IV. Secretaria Executiva;
- V. Gerência Administrativa:
 - a. Subgerência Administrativa:
 1. Núcleo de Patrimônio.
 - b. Subgerência de Finanças:
 1. Núcleo de Contabilidade e Finanças.
- VI. Gerência de Trânsito:
 - a. Subgerência de Trânsito;
 - b. Subgerência de Educação para o Trânsito;
 - c. Subgerência de Controle de Análise e Estatística.
- VII. Gerência Operacional:
 - a. Subgerência de Policiamento e Fiscalização;
 - b. Subgerência de Tráfego;
 - c. Subgerência de Engenharia e Sinalização.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

- VIII. Gerência de Transporte:
a. Subgerência de Transporte.

IX. Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXIII e XXIV desta Lei.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Segurança - SEGUM

Art. 28. A Secretaria Municipal de Segurança tem por finalidade planejar, coordenar e supervisionar as atividades na área da segurança no âmbito Municipal concentrando suas ações na repressão qualificada à violência através da Guarda Municipal e na prevenção desta através da integração de diversos serviços municipais, baseada em dados sobre os perfis mais vulneráveis com a finalidade de diminuir as taxas de violência e criminalidade.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Segurança é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Segurança;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Segurança;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Corregedoria Geral;
- VI. Ouvidoria;
- VII. Secretaria Executiva;
- VIII. Assessoria Jurídica;
- IX. Comissão de Sindicância Disciplinar;
- X. Inspetoria Geral;

- a. Comandância de Área;
- b. Subgerência Armeira;
- c. Primeira Inspetoria;
- d. Segunda Inspetoria.

18



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

- XI. Gerência de Pessoal;
- XII. Gerência Operacional;

- a. Subgerência de Segurança;
- b. Subgerência de Intendência.

- XIII. Gerência de Apoio Logístico:
a. Subgerência de Informática.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXV e XXVI desta Lei.

Seção V

Da Coordenadoria Executiva Municipal de Proteção e Defesa Civil de Cabedelo - CEMPDEC-

Art. 30. A Coordenadoria Executiva Municipal de Proteção e Defesa Civil de Cabedelo, órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, tem por finalidade planejar, articular e coordenar todas as ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade no município de Cabedelo, mantendo estreito intercâmbio com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à proteção e defesa civil.

Art. 31. A Coordenadoria Executiva Municipal de Proteção e Defesa Civil de Cabedelo é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Coordenador Executivo Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- II. Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III. Assessoria Técnica Especializada;
- IV. Gerência do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil;

- a. Subgerência Controle de Análise e Estatística;

19



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

1. Núcleo de Administração de Desastres;
2. Centro de Operações;
3. Núcleo de Patrimônio, Recursos Materiais e Transporte;
4. Núcleo de Gestão de Riscos.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXVII e XXVIII desta Lei.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLAH

Art. 32. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação tem por finalidade desenvolver projetos e promover sua execução, implementar mecanismos de planejamento e habitação, captação de recursos, bem como viabilizar a articulação do Município com outras esferas da administração e com o setor privado, por meio de convênios, contratos de repasse e outras parcerias.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Planejamento Urbano;
- III. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Habitação;
- IV. Assessoria Especial;
- V. Assessoria Especial de Convênios, Captação de Recursos e Monitoramento;
- VI. Assessoria Técnica Especializada;
- VII. Assessoria Jurídica;
- VIII. Secretaria Executiva;
- IX. Fundo Municipal de Interesse Social;
- X. Gerência de Estudos e Projetos;

- a. Subgerência de Topografia.

20



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

XI. Gerência de Habitação de Interesse Social:

- a. Subgerência de Cadastro e Seleção;
- b. Subgerência de Fiscalização de Obras Públicas.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXIX e XXX desta Lei.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura - SEMAPA

Art. 34. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, controlar e executar a política para o desenvolvimento da pesca, cultivo e criação de moluscos, crustáceos, peixes e outras espécies, promover o desenvolvimento sustentável integrado das atividades pesqueira e aquícola do município, possibilitando o incremento dos benefícios sociais e econômicos do setor, visando o bem-estar das gerações presentes e futuras.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente;
- III. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Pesca e Aquicultura;
- IV. Assessoria Especial;
- V. Assessoria Técnica Especializada;
- VI. Assessoria Jurídica;
- VII. Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- VIII. Secretaria Executiva;
- IX. Gerência de Pesca e Aquicultura;

21



- a. Subgerência de Acompanhamento de Convênios.
- X. Gerência de Meio Ambiente:
 - a. Subgerência de Fiscalização Ambiental:
 - 1. Núcleo de Zoneamento e Geoprocessamento;
 - 2. Núcleo de Análise de Projetos e Licenciamento Ambiental.
 - b. Subgerência do Parque Natural Municipal de Cabedelo.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXXI e XXXII desta Lei.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS

Art. 36. A Secretaria Municipal de Controle do Uso e Ocupação do Solo tem por finalidade de promover a execução, controle e fiscalização da política urbana do Município.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Controle do Uso e Ocupação do Solo é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Controle do Uso e Ocupação do Solo;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Controle do Uso e Ocupação do Solo;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Gerência Geral de Fiscalização Urbana:
 - a. Gerência de Licenciamento Urbano:

22



- 1. Subgerência de Topografia;
- 2. Subgerência de Análise de Processos:
- 2.1 Núcleo de Análise e Parcelamento do Solo.
- b. Gerência de Liberação de Alvarás e Eventos:
 - 1. Subgerência de Liberação de Alvarás e Eventos:
 - 1.1 Núcleo de Liberação de Alvarás e Eventos.
- c. Gerência de Fiscalização Urbana:
 - 1. Subgerência de Fiscalização de Obras:
 - 9.1 Núcleo de Autos de Infração e Termos de Embargos.
 - 2. Subgerência de Fiscalização de Postura:
 - 2.1 Núcleo de Avaliação e Controle Urbano.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXXIII e XXXIV desta Lei.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Turismo - SETUR

Art. 38. A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade planejar, coordenar e executar programas, projetos, eventos e iniciativas, por meio de políticas públicas sustentáveis entre o governo municipal e os demais setores da sociedade, no intuito de fomentar o incremento das atividades turísticas do município.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Turismo é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Turismo;

23



- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Turismo;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Gerência de Turismo:

- a. Subgerência de Desenvolvimento Turístico;
- b. Subgerência de Eventos.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXXV e XXXVI desta Lei.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT

Art. 40. A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade executar a política cultural no Município, seguindo as diretrizes das entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelas atividades, projetos e programas culturais no âmbito municipal.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Cultura é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Cultura;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Cultura;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Gerência de Patrimônio Histórico, Cultural e Biblioteca:

- a. Subgerência de Pesquisa;
- b. Subgerência de Bens, Documentos e Arquivo;
- c. Subgerência de Bibliotecas:

- 1. Núcleo Biblioteca Virtual.

- VIII. Gerência de Cultura e Arte (folclore):

24



- a. Subgerência de Pesquisa e Elaboração de Projetos:

- 1. Núcleo de Música e Dança.

- IX. Gerência Administrativa:

- a. Subgerência de Transporte:

- 1. Núcleo de Almoxarifado.

- b. Subgerência financeira.

- X. Gerência de Produção de Eventos e Apresentações Artísticas:

- 1. Núcleo de Cadastro;
- 2. Núcleo de Comunicação.

- XI. Gerência de Casas de Espetáculos:

- a. Subgerência de Teatro;
- b. Subgerência de Anfiteatro e Apresentações Externas.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXXVII e XXXVIII desta Lei.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer - SEJUL

Art. 42. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer tem por finalidade formular, planejar e implementar a Política Municipal de Esporte e Lazer, coordenando as ações dela decorrente, além de gerir e articular as políticas direcionadas aos jovens dentro do governo e junto à sociedade.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

25



- I. Gabinete do Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Esporte, Recreação e Lazer;
- III. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Políticas para Juventude;
- IV. Assessoria Especial;
- V. Assessoria Técnica Especializada;
- VI. Assessoria Jurídica;
- VII. Secretaria Executiva;
- VIII. Gerência Administrativa de Convênios e Relações Públicas;
- IX. Gerência de Esportes:
 - a. Subgerência de Esportes Radicais e Náuticos;
 - b. Subgerência de Desporto da Terceira Idade e Paradesporto;
 - c. Subgerência de Desporto Comunitário e Praças Esportivas.
- X. Gerência de Educação Física;
- XI. Gerência de Juventude.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XXXIX e XL desta Lei.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e ordenamento urbano, da engenharia de tráfego e da adequação e manutenção da estrutura física necessária para o funcionamento da administração.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Infraestrutura é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura;
- III. Assessoria Especial;

26



- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Gerência de Manutenção e Conservação:
 - a. Subgerência de Manutenção, Conservação e Reformas.
- VIII. Gerência de Projetos:
 - a. Subgerência Técnica:
 - 1. Núcleo de Estudos Tecnológicos;
 - 2. Núcleo de Projetos e Orçamentos.
- IX. Gerência de Construção:
 - a. Subgerência de Pavimentação, Obras Viárias e Drenagem:
 - 1. Núcleo de Fiscalização de Obras.
 - b. Subgerência de Construção de Próprios Públicos:
 - 1. Núcleo de Contratos e Medições.
- X. Gerência de Iluminação Pública:
 - a. Subgerência Técnica.
- XI. Gerência de Limpeza Urbana:
 - a. Subgerência de Fiscalização.
- XII. Gerência de Operações:
 - a. Subgerência de Cemitérios Públicos:
 - 1. Cemitério na Paz do Senhor;
 - 2. Cemitério Nossa Senhora de Nazaré;
 - 3. Cemitérios Públicos.

27



- b. Subgerência de Logradouros Públicos;
- c. Subgerência de Mercados Públicos:

- 1. Mercado do Renascer.

XIII. Gerência Executiva do Mercado Público Municipal:

- 1. Núcleo de Limpeza e Higienização;
- 2. Núcleo de Comunicação;
- 3. Núcleo Cultural e Eventos;
- 4. Núcleo de Almoxarifado.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XLI e XLII desta Lei.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar e garantir a prestação dos serviços públicos na área da educação no âmbito do Município, fundamentando-se nos princípios democráticos da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constituir-se em instrumento do desenvolvimento da capacidade de elaboração, reflexão e crítica da realidade.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Educação é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Educação;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Educação;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria Técnica Especializada;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Secretaria Executiva;
- VII. Conselho de Acompanhamento e Controle do FUNDEB;
- VIII. Conselho Municipal de Alimentação;
- IX. Conselho Municipal de Educação;

28



- X. Comissão Permanente de Acompanhamento dos Processos Eleitorais;
- XI. Conselho Municipal de Gestores:
 - a. Gestor Escolar;
 - b. Gestor Escolar Adjunto;
 - c. Supervisor;
 - d. Coordenador Pedagógico.
- XII. Gerência de Educação Básica:
 - a. Subgerência de Pré-escola:
 - 1. Núcleo de Pré-escola.
 - b. Subgerência de Ensino Fundamental I:
 - 1. Núcleo de Ensino Fundamental I.
 - c. Subgerência de Ensino Fundamental II;
 - d. Subgerência de Correção de Fluxo:
 - 1. Núcleo de Correção de Fluxo.
 - e. Subgerência de Educação de Jovens e Adultos;
 - f. Subgerência de Projetos Educacionais:
 - 1. Núcleo de Projetos Educacionais.
 - g. Subgerência de Educação Física:
 - 1. Núcleo de Educação Física.
 - h. Subgerência de Arte e Cultura Escolar:
 - 1. Núcleo de Arte e Cultura Escolar.
- XIII. Gerência de Coordenação Educacional:

29



a. Subgerência de Gestão Escolar:

1. Núcleo de Gestão Escolar.

- b. Subgerência de Projetos Especiais;**
- c. Superintendência.**

XIV. Gerência de Acompanhamento, Avaliação e Estatística:

a. Subgerência de Acompanhamento e Avaliação:

1. Núcleo de Acompanhamento e Avaliação.

- b. Subgerência de Estatística:**
- 1. Núcleo de Estatística.**
- c. Subgerência de Convênios e Projetos;**
- d. Subgerência de Serviço de Apoio Educacional:**

1. Núcleo de Serviço de Apoio Educacional.

XV. Gerência de Recursos Educacionais:

a. Subgerência de Recursos Humanos:

1. Núcleo de Recursos Humanos.

b. Subgerência de Patrimônio:

1. Núcleo de Patrimônio.

- c. Subgerência de Tecnologia Educacional;**
- d. Subgerência de Controle Interno:**

1. Núcleo de Controle Interno.

XVI. Gerência de Apoio ao Estudante:

a. Subgerência de Assistência ao Educando;

30



b. Subgerência de Pedagogia:

1. Núcleo de Pedagogia.

XVII. Gerência de Informática Educativa:

a. Subgerência de Redes e Projetos de Tecnologia da Informação.

XVIII. Gerência de Infra-Estrutura:

a. Subgerência de Suprimento da Rede Escolar:

1. Núcleo de Suprimento da Rede Escolar.

b. Subgerência de Adequação e Manutenção da Rede Escolar;

c. Subgerência de Transporte Escolar:

1. Encarregado do Tráfego Escolar.

XIX. Gerência de Merenda Escolar:

- a. Subgerência de Alimentação Escolar;**
- b. Subgerência Nutricional.**

XX. Gerência de Creche:

a. Subgerência de Creche.

XXI. Gerência Executiva do Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE:

a. Gerência do Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE:

- 1. Subgerência do Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE;**
- 2. Subgerência de Formação Docente: Educar na Diversidade;**
- 3. Subgerência de Pólos.**



§ 1º O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XLIII, XLIV, XLV e XLVI desta Lei.

§ 2º A remuneração dos Gestores Escolares, Gestores Escolares Adjuntos, Supervisores e Coordenadores Pedagógicos está definida no Anexo LXVI.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência, Tecnologia e Portos - SICCTEP

Art. 48 A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência, Tecnologia e Portos tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações governamentais relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e de serviços, além de promover, estimular e apoiar as atividades portuárias, através de fomento de políticas públicas de valorização do Porto e ainda instituir políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico, social e tecnológico no Município de Cabedelo.

§ 1º As ações do Governo Municipal no âmbito da indústria, comércio, portos, ciência, tecnologia e inovação serão norteadas pelos planos e programas institucionais nas esferas federal, estadual, e aos programas e planos estratégicos internacionais afetos aos segmentos.

§ 2º A SICCTEP atuará, mas não se limitará, nas áreas definidas pela esfera federal: Inclusão Digital, Inclusão em Tecnologia Assistiva, Difusão e Popularização da Ciência e Tecnologia, Arranjo Produtivo Local, Centro Vocacional Tecnológico, entre outros.

Art. 49 A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência, Tecnologia e Portos é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Ciência, Tecnologia e Portos;**
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Indústria e Comércio;**
- III. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Portos;**
- IV. Assessoria Especial;**

32



- V. Assessoria Técnica Especializada;**
- VI. Assessoria Jurídica;**
- VII. Secretaria Executiva;**
- VIII. Gerência de Indústria e Comércio;**
- IX. Gerência de Portos;**

a. Subgerência de Atividades Portuárias.

X. Gerência Técnica:

a. Subgerência de Análise Técnica:

- 1. Núcleo de Liberação de Documentos;**
- b. Subgerência de Projetos;**
- c. Subgerência de Orçamentos de Obras.**

XI. Gerência Executiva de Ciência e Tecnologia

a. Gerência de Projetos, Convênios e Parcerias:

1. Subgerência de Estudos e Projetos.

b. Gerência de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação:

1. Subgerência de Apoio Técnico.

c. Gerência de Educação Profissional e Tecnologia:

1. Subgerência de Educação a Distância

XII. Gerência Executiva do Programa Desenvolver Cabedelo:

- a. Assessoria de Comunicação;**
- b. Gerência Administrativa e de Apoio aos Pequenos Negócios:**

- 1. Subgerência de Atendimento e Cadastro;**
- 2. Subgerência de Acompanhamento e Fiscalização.**



Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XLVII e XLVIII desta Lei.

Seção XV
Da Secretaria Municipal de Saúde - SES

Art. 50. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade formular e gerir políticas públicas para atender as necessidades de saúde da população no município de Cabedelo, assegurando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), com uma visão de ser reconhecida pelo compromisso na busca da excelência na atenção à saúde e com como: competência, responsabilização, cooperação, transparência e humanização.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Saúde é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Saúde;
- III. Conselho Municipal de Saúde:

a. Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

IV. Fundo Municipal de Saúde:

a. Tesouraria.

- V. Assessoria Técnica Especializada;
- VI. Assessoria Jurídica;
- VII. Assessoria de Gabinete;
- VIII. Secretaria Executiva;
- IX. Assessoria de Comunicação em Saúde;
- X. Gerência Executiva de Atenção Hospitalar:

- a. Secretaria Executiva
- b. Gerência Geral do Hospital e Maternidade Municipal Padre

Alfredo Barbosa:



1. Gerência Administrativa do Hospital e Maternidade Municipal Padre Alfredo Barbosa:

- 1.1. Núcleo de Raio X.
- 1.2. Subgerência de Recursos Humanos;
- 1.2.1 Núcleo de Recursos Humanos;
- 1.3. Subgerência de Suprimentos;
- 1.4. Subgerência de Hotelaria;
- 1.5. Subgerência de Logística;
- 1.6. Subgerência de Contas Médicas.

2. Gerência Técnica do Hospital e Maternidade Municipal Padre Alfredo Barbosa;

3. Gerência Multiprofissional:

- 3.1. Secretaria Executiva;
- 3.2. Subgerência de Serviço Social;
- 3.3. Subgerência de Psicologia;
- 3.4. Subgerência de Farmácia;
- 3.5. Subgerência de Patologia Clínica e Hemoterapia;
- 3.6. Subgerência de Nutrição;
- 3.7. Subgerência de Enfermagem;
- 3.8. Subgerência de Enfermarias e Urgência;
- 3.9. Subgerência de Bloco Cirúrgico;
- 3.10. Subgerência de Curativos;

XI. Gerência Executiva de Medicamentos e Assistência Farmacêutica:

a. Subgerência de Medicamentos para Atenção Básica:

1. Núcleo da Atenção Básica.

b. Subgerência de Práticas Integrativas e Complementares;

c. Subgerência de Medicamentos Especializados e Hospitalares:

1. Núcleo da Atenção Especializada.

XII. Gerência Executiva de Regulação;



- a. Auditoria Médica.
- b. Gerência de Regulação:

1. Subgerência de Marcação de Consultas e Exames Especializados:

- 1.1. Núcleo de Análise Técnica de Marcação de Consultas;
- 1.2. Núcleo de Marcação de Consultas e Exames Especializados.

c. Gerência de Auditoria em Saúde:

1. Subgerência de Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde:

- 1.1 Núcleo de Análise Técnica de Revisão de Serviços de Saúde;
- 1.2. Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde.

2. Subgerência de Acompanhamento de Contratos de Prestação de Serviços de Saúde:

2.1 Núcleo de Acompanhamento de Contratos de Prestação de Serviços de Saúde.

3. Subgerência de Processamento do SIA SIH SUS:

3.1 Núcleo de Análise Técnica de Supervisão de Serviços de Saúde;

- 3.2 Núcleo de Análise Técnica de Supervisão do Cartão SUS;
- 3.3 Núcleo de Processamento do SIA SIH SUS.

XIII. Gerência Executiva de Administração e Finanças em Saúde:

a. Gerência Administrativa:

1. Subgerência de Transportes;
2. Subgerência de Patrimônio e Almoxarifado;
3. Subgerência de Manutenção e Serviços Auxiliares;
4. Subgerência de Compras;

4.1. Núcleo de Pesquisa e Registro de Preços.

b. Gerência Financeira:

1. Subgerência de Planejamento Orçamentário.

XIV. Gerência Executiva de Atenção Especializada:

- a. Assessoria Técnica de Saúde Mental;
- b. Gerência do Laboratório Central:

1. Subgerência do Laboratório Central:

- 1.1. Núcleo de Análise Técnica de Diagnóstico Laboratorial;
- 1.2. Núcleo de Processamento de Dados.

c. Gerência do Serviço Especializado em DST/AIDS:

1. Subgerência de Ações Especializadas em DST/AIDS.

d. Gerência do Centro Municipal de Referência em Saúde Leonardo Mozart:

1. Subgerência Administrativa:

- 1.1. Núcleo de Análise Técnica do Same;
- 1.2. Núcleo de Análise Técnica de Recursos Logísticos;
- 1.3. Núcleo de Análise Técnica de Informática;
- 1.4. Núcleo de Análise Técnica do Núcleo de Pessoal.

2. Subgerência Técnica:

- 2.1. Núcleo de Análise Técnica de Diagnóstico por Imagem;
- 2.2. Núcleo de Análise Técnica de Agendamento de Consultas.

3. Subgerência Multiprofissional:

- 3.1. Núcleo de Análise Técnica de Diagnóstico Laboratorial;
- 3.2. Núcleo de Análise Técnica de Enfermagem.

**e. Gerência do Centro de Atenção Psicossocial I:****1. Subgerência do Centro de Atenção Psicossocial I.****f. Gerência do Centro de Atenção Psicossocial, Álcool e Drogas:****1. Subgerência do Centro de Atenção Psicossocial, Álcool e**

Drogas:

1.1. Núcleo de Almoxarifado.**g. Gerência do Centro de Especialidades Odontológicas;****h. Gerência do Centro de Fisioterapia:****1. Subgerência do Centro de Fisioterapia.****XV. Gerência Executiva de Atenção Básica:****a. Gerência Administrativa das Ações de Atenção Básica:**

1. Núcleo de Apoio Administrativo;
2. Subgerência de Saúde do Idoso;
3. Subgerência de Saúde da Mulher;
4. Subgerência de Saúde do Homem;
5. Subgerência de Saúde da Criança e do Adolescente;
6. Subgerência de Saúde Bucal;
7. Subgerência de Alimentação e Nutrição;
8. Subgerência de Promoção à Saúde;
9. Subgerência de Atenção à Saúde da Família;
10. Núcleo de Supervisão de Produção;
11. Núcleo de Supervisão de Abastecimento e Logística.

XVI. Gerência Executiva do Trabalho e Educação em Saúde:**a. Gerência de Gestão do Trabalho e Recursos Humanos:****1. Subgerência de Pessoal:****1.1. Núcleo de Análise de Registros Funcionais;****1.2. Núcleo de Análise de Cadastro.****b. Gerência de Educação em Saúde:****1. Subgerência de Formação e Desenvolvimento em Recursos**

Humanos;

2. Subgerência de Integração Serviço-Escola;

Educação em Saúde;

3. Subgerência de Planejamento e Execução das Ações de**c. Gerência de Tecnologia da Informação:****1. Subgerência de Manutenção Logística e Computacional:****1.1. Núcleo de Análise de Suporte Técnico.****2. Subgerência de Tráfego e Segurança de Dados:****2.1. Núcleo de Análise de Suporte Técnico.****XVII. Gerência Executiva de Vigilância em Saúde:****a. Assessoria de Análise da Situação da Saúde;****b. Gerência de Vigilância Epidemiológica:**

Mortalidade e do Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos.

2. Subgerência de Doenças Transmissíveis;**3. Subgerência de Doenças Não-Transmissíveis;****4. Subgerência de DST/AIDS;****5. Subgerência de Imunização;****c. Gerência de Vigilância Sanitária;****1. Subgerência de Produtos;****2. Subgerência de Serviços:****2.1. Núcleo de Acompanhamento de Serviços.****d. Gerência de Vigilância Ambiental:****1. Subgerência de Vigilância e Controle da Água e Vetores;****e. Gerência de Controle de Zoonoses.****3. Subgerência de Prevenção e Combate à Zoonoses.****f. Gerência de Vigilância em Saúde do Trabalhador:****1. Núcleo Hospitalar de Epidemiologia.****2. Subgerência Administrativa.****XVIII. Gerência Executiva Estratégica de Planejamento:****a. Gerência de Execução de Programas e Projetos.**

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII e LIX desta Lei.

Seção XVI**Da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**

Art. 52. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade implementar a política de assistência social, formulada com a sociedade civil e com os conselhos municipais, visando a melhoria da qualidade de vida e defesa de direitos, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários e garantindo a proteção integral da família, visando à autonomia dos indivíduos, famílias e comunidade.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Assistência Social é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social;
- II. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social;
- III. Assessoria Especial;

**IV. Assessoria Técnica Especializada;****V. Assessoria Jurídica;****VI. Secretaria Executiva;****VII. Subgerência de Planejamento;****VIII. Subgerência de Projetos;****IX. Subgerência de Recursos Humanos;****X. Subgerência Administrativa:****a. Núcleo de Programação.****XI. Subgerência da Casa dos Conselhos:****a. Assessoria Técnica do Conselho Tutelar.****XII. Gerência Executiva Geral do Fundo Municipal de Assistência Social:****a. Subgerência de Contratos, Convênios e Outras Parcerias;****b. Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira.****XIII. Gerência Executiva Geral da Assistência Social:****a. Gerência Executiva de Proteção Social Básica:****1. Assessoria Técnica de Nível Superior - Psb;****2. Subgerência de Atenção às Pessoas com Deficiência;****3. Subgerência de Benefícios Eventuais.****4. Gerência de Ações Inclusão de Produtivas:****4.1. Assessoria de Ações Inclusão de Produtivas.****5. Gerência do Cadastro Único para Programas Sociais:****5.1. Subgerência de Atenção à Pessoa Idosa:****5.1.1. Monitoria de Ação Comunitária.****6. Gerência do Centro de Referência em Assistência Social:****6.1. Monitoria de Nível Médio.**



7. Gerência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Scfv;

7.1. Subgerência Administrativa Scfv;

b. Gerência Executiva de Proteção Social Especial:

1. Assessoria Técnica de Nível Superior - Pse.
2. Gerência do Centro de Referência Especializada em Assistência Social;
3. Gerência da Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes:

3.1. Subgerência Administrativa da Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes.

4. Gerência do Centro Pop.

c. Gerência Executiva da Gestão do Suas:

1. Assessoria Técnica da Vigilância Socioassistencial;
2. Assessoria de Monitoramento de Sistemas.

d. Gerência Executiva do Programa Bolsa Família:

1. Subgerência de Acompanhamento de Condicionalidades;
2. Subgerência do Cadastro Único.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos LX, LXI, LXII e LXIII desta Lei.

Seção XVII

Do Programa Municipal de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor de Cabedelo - PROCON / CABEDELÓ -

Art. 54. O Programa Municipal de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor de Cabedelo tem como objetivo principal orientar, educar,



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELÓ
GABINETE DO PREFEITO

proteger e defender os consumidores contra abusos praticados pelos fornecedores de bens e serviços nas relações de consumo.

Art. 55. Programa Municipal de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor de Cabedelo é integrado pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Geral do PROCON Municipal;
- II. Gabinete do Secretário Adjunto do PROCON Municipal;
- III. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- IV. Gerência de Apoio Jurídico;
- V. Gerência de Atendimento ao Consumidor:

a. Subgerência de Protocolo, Expediente e Expedição.

VI. Gerência de Assistência Judiciária ao Cidadão:

a. Subgerência de Fiscalização da Defesa do Consumidor.

VII. Ouvidoria do PROCON Municipal.

Parágrafo único. O organograma e os quantitativos de cargos necessários ao pleno funcionamento da estrutura definida neste artigo e respectivas simbologias integram, respectivamente os Anexos LXIV e LXV desta Lei.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56. Ficam extintos os cargos comissionados representados pelos símbolos AP-1, AP-1.1, CC-1, CC-1.1, CC-1.2, CC-2, CC-3, CC-4, CC-5, CC-8 e CC-9 previstos na Lei nº 1.479/2009 e suas posteriores alterações.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para implementar as medidas necessárias para a plena execução do disposto nesta Lei.

Art. 58. Os cargos e funções previstas nos incisos de II a VII do artigo 5º serão providos por Ato do Poder Executivo Municipal.



Parágrafo Único. Os ocupantes dos cargos extintos pelo artigo 56 desta Lei, para evitar solução de continuidade no funcionamento da máquina administrativa, poderão ser reconduzidos, através de Ato Coletivo do Poder Executivo, para os cargos correspondentes dentro da estrutura aprovada por esta Lei.

Art. 59. O Chefe do Poder Executivo, por necessidade imperiosa de serviço ou adequação a programas de governo poderá, através de Decreto, alterar a denominação dos cargos previstos nesta Lei, bem como redefinir vinculações no âmbito de cada órgão ou Secretaria, respeitando entretanto o quantitativo de cargos e funções nela previstos.

Art. 60. A competência dos órgãos que integram a estrutura das diversas Secretarias definidas nesta Lei, bem como as atribuições dos ocupantes de seus cargos serão definidas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 61. Fica revogada a Lei nº 1.479, de 30 de dezembro de 2009, e suas subsequentes alterações, as Leis nº 1.487/2010, nº 1.561/2012, nº 1.596/2013, nº 1.597/2013, nº 1.598/2013, nº 1.603/2013, nº 1.621/2013, nº 1.691/2014, nº 1.693/2014, nº 1.694, nº 1.695/2014, nº 1.696/2014, nº 1.751/2015, nº 1.802/2016, nº 1.841/2017, nº 1.875/2018, nº 1.876/2018, nº 1.877/2018, nº 1.881/2018, nº 1.897/2018 e nº 1.977/2019 e demais disposições que tratem de estruturas administrativas e criação de cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Cabedelo.

Art. 62. Fica revogado o artigo 4º da Lei nº 1.874, de 29 de dezembro de 2017 e a Lei nº 1.880, de 24 de janeiro de 2018.

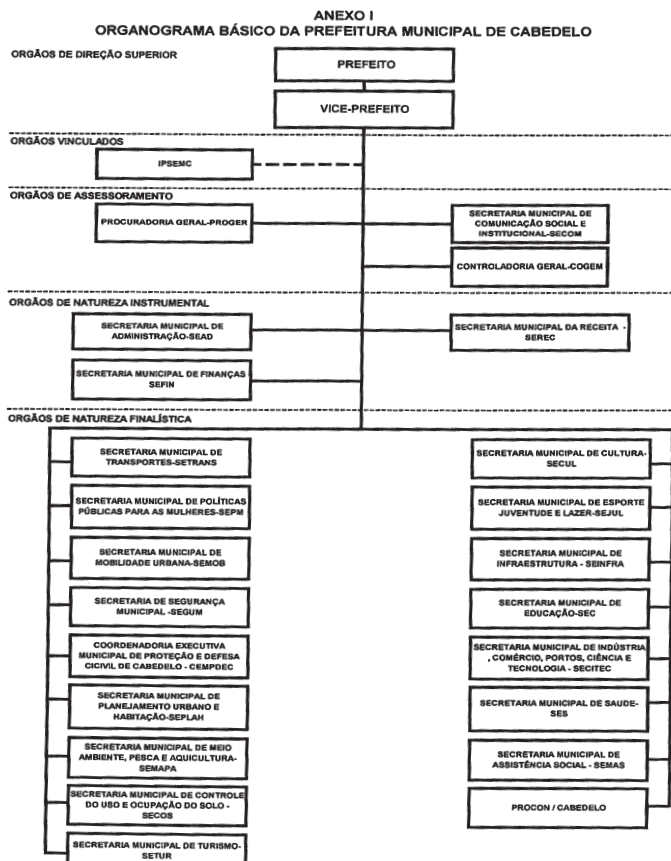
Art. 63. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2020.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de dezembro de 2019; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELÓ
GABINETE DO PREFEITO





ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

NATUREZA	SIGLA	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO		
			VENC/SUBSÍDIO	REPRES.	TOTAL
AGENTES POLÍTICOS	AP	AP-1	19.000,00	-	19.000,00
		AP-2	15.000,00	-	15.000,00
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR	CDS	CDS-1	10.000,00	-	10.000,00
		CDS-2	3.000,00	2.000,00	5.000,00
CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR	CAS	CAS-1	5.000,00	5.000,00	10.000,00
		CAS-2	3.000,00	2.000,00	5.000,00
		CAS-3	1.900,00	1.900,00	3.800,00
		CAS-4	1.400,00	1.400,00	2.800,00
		CAS-5	998,00	696,00	1.694,00
		CAS-6	998,00	622,00	1.620,00
CARGOS DE DIREÇÃO GERENCIAL	CDG	CDG-1	3.000,00	2.000,00	5.000,00
		CDG-2	1.900,00	1.900,00	3.800,00
		CDG-3	1.400,00	1.400,00	2.800,00
		CDG-4	998,00	696,00	1.694,00
		CDG-5	998,00	622,00	1.620,00
		CDG-6	998,00	543,20	1.541,20
		CDG-7	998,00	464,40	1.462,40
		CDG-8	998,00	385,60	1.383,60
		CDG-9	998,00	140,60	1.138,60
CARGOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO	CAI	CAI-1	998,00	696,00	1.694,00
		CAI-2	998,00	622,00	1.620,00
		CAI-3	998,00	543,20	1.541,20
		CAI-4	998,00	464,40	1.462,40
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	CSE	CSE-1	998,00	464,40	1.462,40
		CSE-2	998,00	140,60	1.138,60
FUNÇÕES GRATIFICADAS	FG	FG	-	-	798,40



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO PREFEITO	PREFEITO	AP	1
IPSEMC	PRESIDENTE DO IPSEMC	CDS-1	1
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	CAS-1	1
ASSESSORIA GERAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL	ASSESSOR GERAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL	CAS-1	1
ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO POLÍTICA	ASSESSOR DE COORDENAÇÃO POLÍTICA	CAS-1	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
	ASSESSOR ESPECIAL III	CAS-4	1
JUNTA MILITAR	SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR	CAS-4	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
ASSESSORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS	ASSESSOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS	CAS-5	1
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	CHEFE NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	CAI-3	1
	CHEFE DO SUB-NÚCLEO DE ANÁLISE	FG	1
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO	SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CDS-1	1
CHEFIA DO CERIMONIAL	CHEFE DO CERIMONIAL	CAS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	GERENTE DE OPERAÇÕES	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE AGENDA E EXPEDIENTE	SUBGERENTE DE AGENDA E EXPEDIENTE	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ATENDIMENTO E CATALOGAÇÃO DE DADOS DO MUNICÍPIO	SUBGERENTE DE ATENDIMENTO E CATALOGAÇÃO DE DADOS DO MUNICÍPIO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE OPERAÇÕES	SUBGERENTE DE OPERAÇÕES	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA TÉCNICA	SUBGERENTE TÉCNICO	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	15
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	3
TOTAL			42

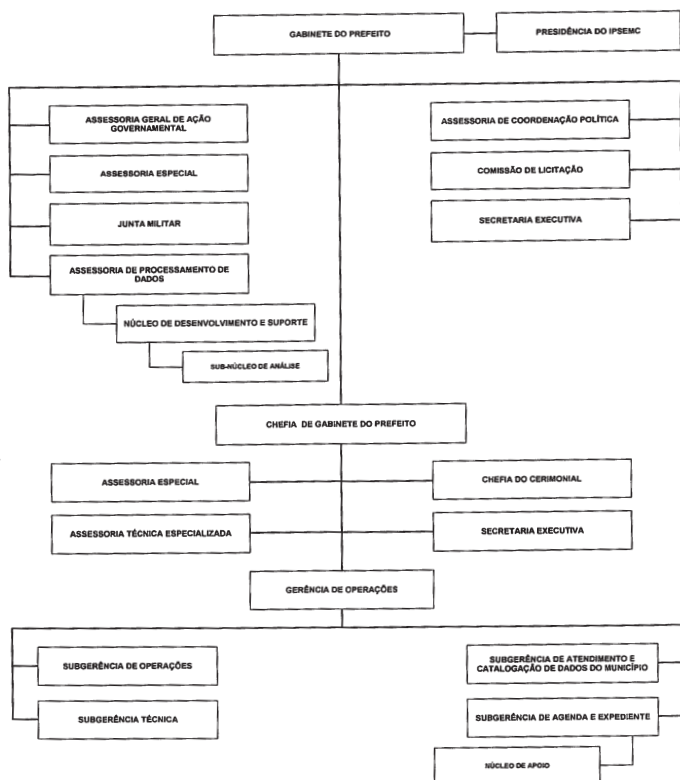
46



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

ORGANOGRAMA DO GABINETE DO PREFEITO - GAPRE



47

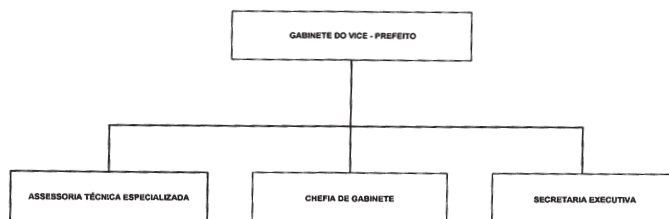
48



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

ORGANOGRAMA DO GABINETE DO VICE - PREFEITO - GAVIPRE



49



ANEXO VI

CARGOS COMISSONADOS DO GABINETE DO VICE - PREFEITO - GAVIPRE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO VICE-PREFEITO	VICE-PREFEITO	AP	1
CHEFIA DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	CAS-4	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	2
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	2
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			8



ANEXO VIII

CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGER

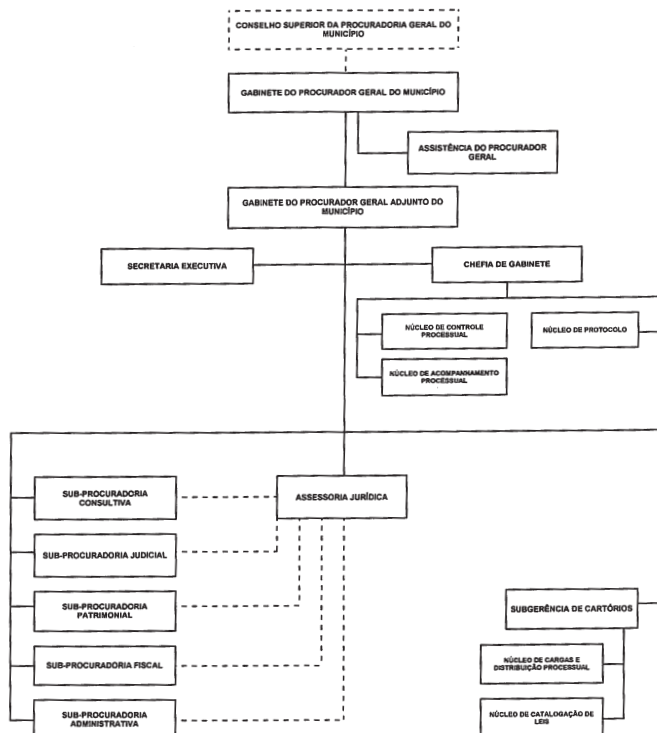
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CDS-1	1
	ASSISTENTE DO PROCURADOR GERAL	CAS-6	4
GABINETE DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	CDS-2	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
CHEFIA DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE	CAS-5	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CONTROLE PROCESSUAL	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PROTOCOLO	FG	1
SUBGERÊNCIA DE CARTÓRIO	SUBGERENTE DE CARTÓRIO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CARGAS E DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL	CDG-7	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CATALOGAÇÃO DE LEIS	FG	1
SUB- PROCURADORIA JUDICIAL	CHEFE DA SUB- PROCURADORIA JUDICIAL	CDG-3	1
SUB- PROCURADORIA CONSULTIVA	CHEFE DA SUB- PROCURADORIA CONSULTIVA	CDG-3	1
SUB- PROCURADORIA ADMINISTRATIVA	CHEFE DA SUB- PROCURADORIA ADMINISTRATIVA	CDG-3	1
SUB- PROCURADORIA FISCAL	CHEFE DA SUB- PROCURADORIA FISCAL	CDG-3	1
SUB- PROCURADORIA PATRIMONIAL	CHEFE DA SUB- PROCURADORIA PATRIMONIAL	CDG-3	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO DA PROCURADORIA	CAI-1	14
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			39

50



ANEXO VII

ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGER



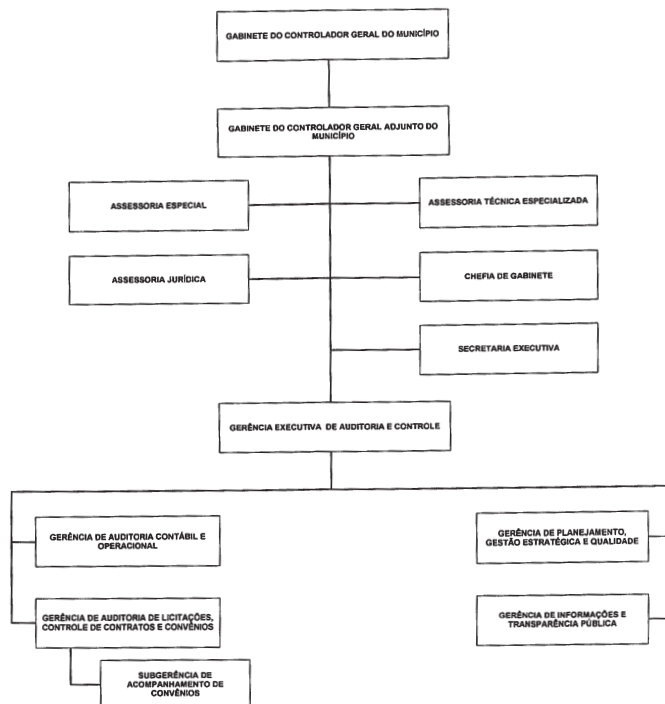
51

52



ANEXO IX

ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM



53



ANEXO X

CARGOS COMISSONADOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CDS-1	1
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-4	1
	ASSISTENTE JURÍDICO	CAS-5	1
CHEFIA DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE AUDITORIA E CONTROLE	GERENTE EXECUTIVO DE AUDITORIA E CONTROLE	CDG-2	1
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	CAI-3	1
	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	CAI-3	1
GERÊNCIA DE AUDITORIA CONTÁBIL E OPERACIONAL	GERENTE DE AUDITORIA CONTÁBIL E OPERACIONAL	CDG-3	1
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES, CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	GERENTE DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES, CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CDG-3	1
	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS	CDG-6	1
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO ESTRATÉGICA E QUALIDADE	GERENTE DE PLANEJAMENTO, GESTÃO ESTRATÉGICA E QUALIDADE	CDG-3	1
GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	GERENTE DE INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	CDG-3	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	3
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			20



ANEXO XII

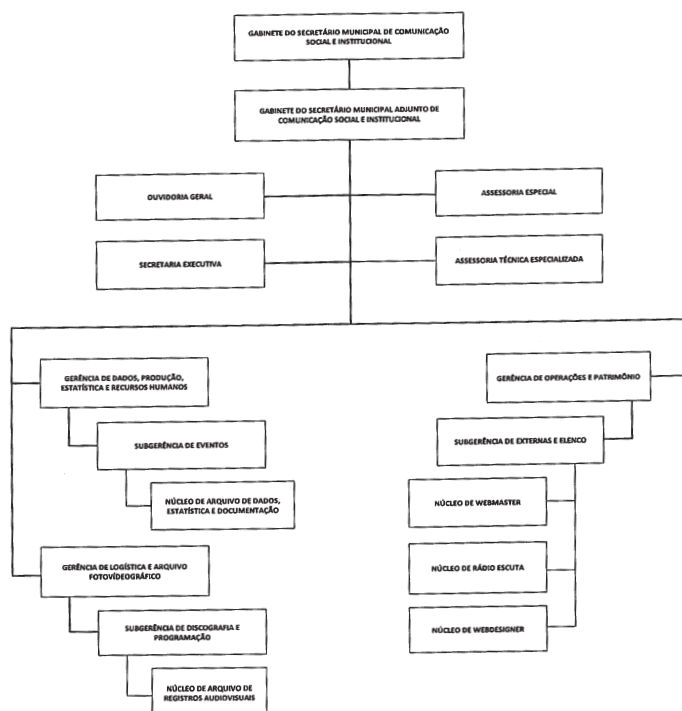
CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL - SECOM

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL	CDS-2	1
OUIDORIA GERAL	OUIDOR GERAL	CAS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	3
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	2
GERÊNCIA DE DADOS, PRODUÇÃO, ESTATÍSTICA E RECURSOS HUMANOS	GERENTE DE DADOS, PRODUÇÃO, ESTATÍSTICA E RECURSOS HUMANOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE EVENTOS	SUBGERENTE DE EVENTOS	CDG-6	1
NÚCLEO DE ARQUIVO DE DADOS, ESTATÍSTICA E DOCUMENTAÇÃO	CHEFE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DE DADOS, ESTATÍSTICA E DOCUMENTAÇÃO	CDG-7	1
	ENCARREGADO DE PRODUÇÃO DE DADOS	FG	1
ENCARREGADO DE EVENTOS	ENCARREGADO DE EVENTOS	FG	1
	ENCARREGADO DE EVENTOS	FG	1
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES E PATRIMÔNIO	GERENTE DE OPERAÇÕES E PATRIMÔNIO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE EXTERNAS E ELENCO	SUBGERENTE DE EXTERNAS E ELENCO	CDG-6	1
NÚCLEO DE WEBMASTER	CHEFE DO NÚCLEO DE WEBMASTER	CDG-7	1
NÚCLEO DE RÁDIO ESCUTA	CHEFE DO NÚCLEO DE RÁDIO ESCUTA	CDG-7	1
NÚCLEO DE WEBDESIGNER	CHEFE DO NÚCLEO DE WEBDESIGNER	CDG-7	1
	ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	FG	1
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E ARQUIVO FOTOVIDEGRÁFICO	GERENTE DE LOGÍSTICA E ARQUIVO FOTOVIDEGRÁFICO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE DISCOGRAFIA E PROGRAMAÇÃO	SUBGERENTE DE DISCOGRAFIA E PROGRAMAÇÃO	CDG-6	1
NÚCLEO DE ARQUIVO DE REGISTROS AUDIOVISUAIS	CHEFE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DE REGISTROS AUDIOVISUAIS	CDG-7	1
	ENCARREGADO DE LOGÍSTICA E ARQUIVOS DIVERSOS	FG	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	2
TOTAL			31

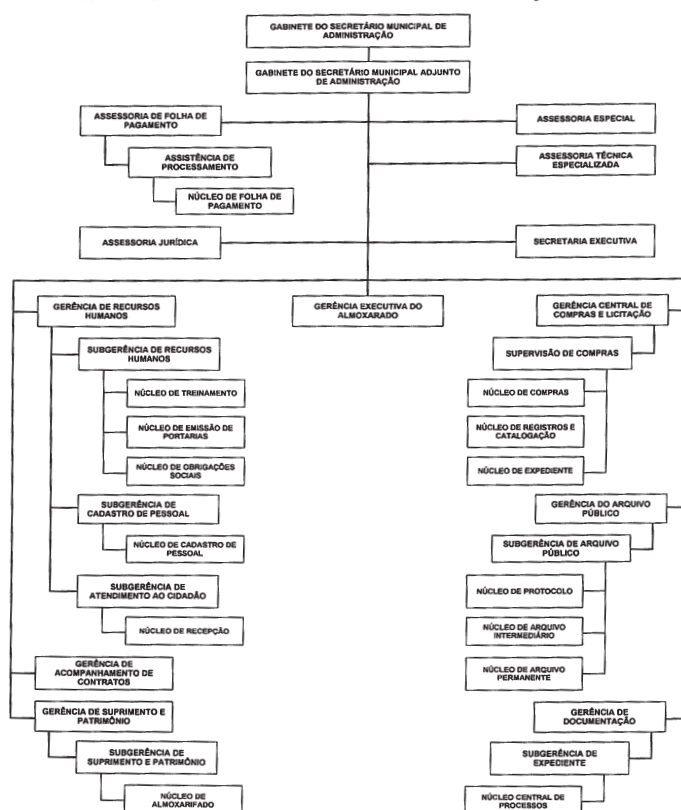


ANEXO XI

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL - SECOM



56

ANEXO XIII
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD



ANEXO XIV
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	1
ASSESSORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO	ASSESSOR DE FOLHA DE PAGAMENTO	CAS-4	1
	ASSISTENTE DE PROCESSAMENTO	CAS-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO	FG	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	3
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DO ALMOXARIFADO	GERENTE EXECUTIVO DO ALMOXARIFADO	CDG-4	1
GERÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO	SUPERVISOR DE COMPRAS	CDG-3	2
	CHEFE DO NÚCLEO DE COMPRAS	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE REGISTROS E CATALOGAÇÃO	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE	FG	1
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE TREINAMENTO	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE EMISSÃO DE PORTARIAS	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE OBRIGAÇÕES SOCIAIS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE CADASTRO DE PESSOAL	SUBGERENTE DE CADASTRO DE PESSOAL	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CADASTRO DE PESSOAL	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	SUBGERENTE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE RECEPÇÃO	FG	1
GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO	GERENTE DE DOCUMENTAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE EXPEDIENTE	SUBGERENTE DE EXPEDIENTE	CDG-6	1

58

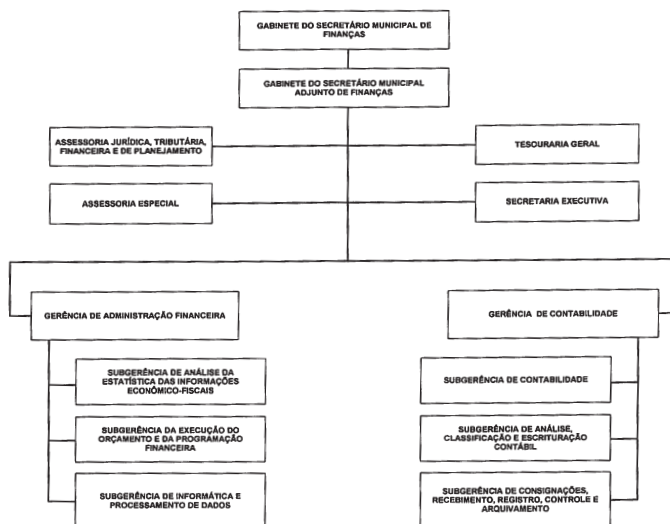


	CHEFE DO NÚCLEO CENTRAL DE PROCESSOS	FG	1
GERÊNCIA DO ARQUIVO PÚBLICO	GERENTE DO ARQUIVO PÚBLICO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ARQUIVO PÚBLICO	SUBGERENTE DE ARQUIVO PÚBLICO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PROTOCOLO	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ARQUIVO PERMANENTE	FG	1
GERÊNCIA DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO	GERENTE DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO	SUBGERENTE DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	FG	1
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	CDG-5	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	8
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			47

59



ANEXO XV
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN



60



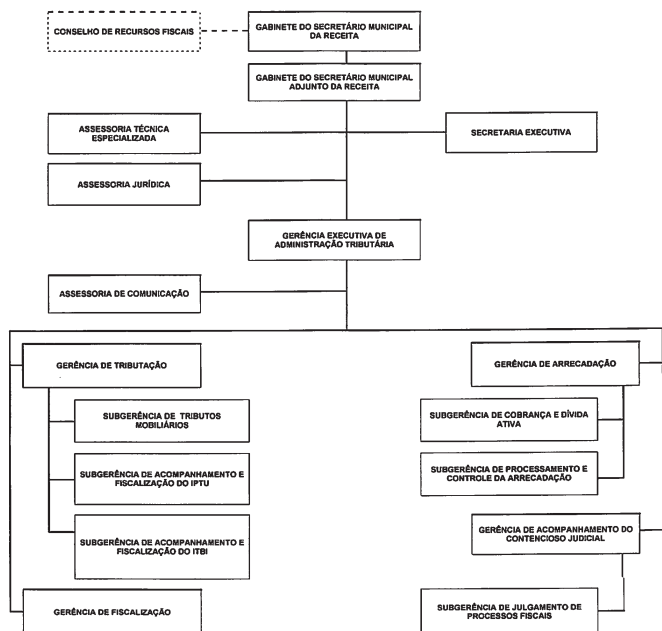
ANEXO XVI
CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE FINANÇAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE FINANÇAS	CDS-2	1
TESOURARIA GERAL	TESOUREIRO GERAL	CAS-1	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA JURÍDICA, TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E DE PLANEJAMENTO	ASSESSOR JURÍDICO, TRIBUTÁRIO, FINANCEIRO E DE PLANEJAMENTO	CAS-4	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	3
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ANÁLISE DA ESTATÍSTICA DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	SUBGERENTE DE ANÁLISE DA ESTATÍSTICA DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	SUBGERENTE DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS	SUBGERENTE DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS	CDG-6	1
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE	GERENTE DE CONTABILIDADE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE CONTABILIDADE	SUBGERENTE DE CONTABILIDADE	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	SUBGERENTE DE ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE CONSIGNAÇÕES, RECEBIMENTO, REGISTRO, CONTROLE E ARQUIVAMENTO	SUBGERENTE DE CONSIGNAÇÕES, RECEBIMENTO, REGISTRO, CONTROLE E ARQUIVAMENTO	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			23

61



ANEXO XVII
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEREC



62



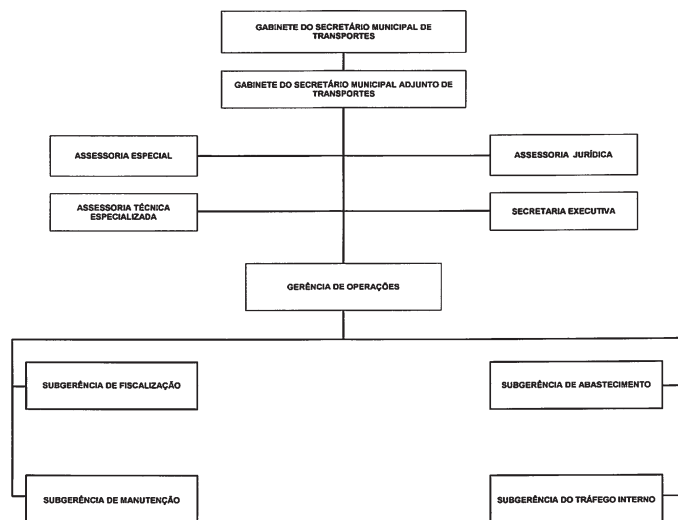
ANEXO XVIII
CARGOS COMISSONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEREC

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DA RECEITA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DA RECEITA	CDS-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	2
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	2
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	2
GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	GERENTE EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	CDG-4	1
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CAI-2	1
GERÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO	GERENTE DE TRIBUTAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	SUBGERENTE DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO IPTU	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO IPTU	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO ITBI	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO ITBI	CDG-6	1
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO	CDG-5	1
GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO	GERENTE DE ARRECADAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA	SUBGERENTE DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PROCESSAMENTO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO	SUBGERENTE DE PROCESSAMENTO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTENCIOSO JUDICIAL	GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CONTENCIOSO JUDICIAL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS	SUBGERENTE DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS	CDG-6	2
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			27

63



ANEXO XIX
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SETRANS



64



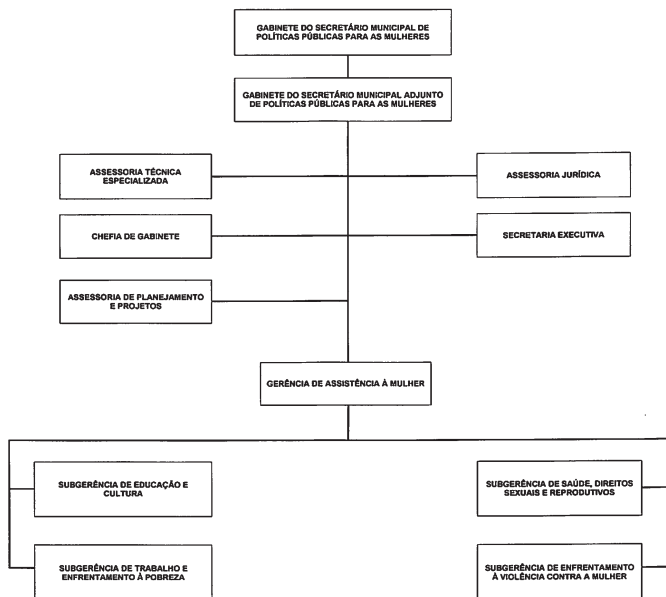
ANEXO XX
CARGOS COMISSONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SETRANS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO DE TRANSPORTES	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE TRANSPORTES	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TRANSPORTES	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	GERENTE DE OPERAÇÕES	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE MANUTENÇÃO	SUBGERENTE DE MANUTENÇÃO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DO TRÁFEGO INTERNO	SUBGERENTE DO TRÁFEGO INTERNO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ABASTECIMENTO	SUBGERENTE DE ABASTECIMENTO	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	4
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			17

65



ANEXO XXI
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES - SEPM

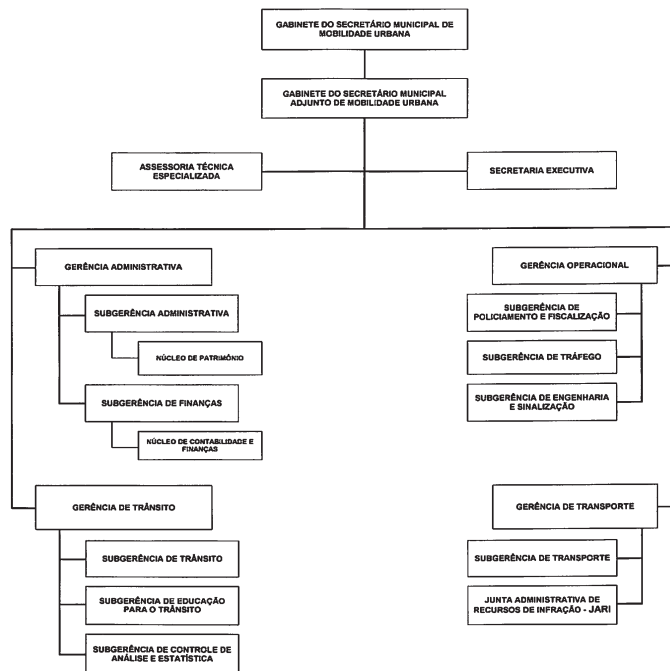


ANEXO XXII
CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES - SEPM

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES	CDS-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
CHEFIA DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	CAS-5	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À MULHER	GERENTE DE ASSISTÊNCIA À MULHER	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO E CULTURA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE TRABALHO E ENFRENTAMENTO À POBREZA	SUBGERENTE DE TRABALHO E ENFRENTAMENTO À POBREZA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SAÚDE, DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS	SUBGERENTE DE SAÚDE, DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER	SUBGERENTE DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	4
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			17



ANEXO XXIII
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB



ANEXO XXIV
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MOBILIDADE URBANA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MOBILIDADE URBANA	CDS-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	2
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	GERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO	FG	1
SUBGERÊNCIA DE FINANÇAS	SUBGERENTE DE FINANÇAS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	FG	1
GERÊNCIA DE TRÂNSITO	GERENTE DE TRÂNSITO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TRÂNSITO	SUBGERENTE DE TRÂNSITO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO	SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE CONTROLE DE ANÁLISE E ESTATÍSTICA	SUBGERENTE DE CONTROLE DE ANÁLISE E ESTATÍSTICA	CDG-6	1
GERÊNCIA OPERACIONAL	GERENTE OPERACIONAL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE POLÍCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	SUBGERENTE DE POLÍCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE TRÁFEGO	SUBGERENTE DE TRÁFEGO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO	SUBGERENTE DE ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE TRANSPORTE	GERENTE DE TRANSPORTE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TRANSPORTE	SUBGERENTE DE TRANSPORTE	CDG-6	1



JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI	PRESIDENTE DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI	CDG-6	1
	SUPLENTE DA PRESIDÊNCIA DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI	CDG-6	1
	MEMBRO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI	CDG-7	2
	SUPLENTE DO MEMBRO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI	CDG-7	2
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	4
TOTAL			31

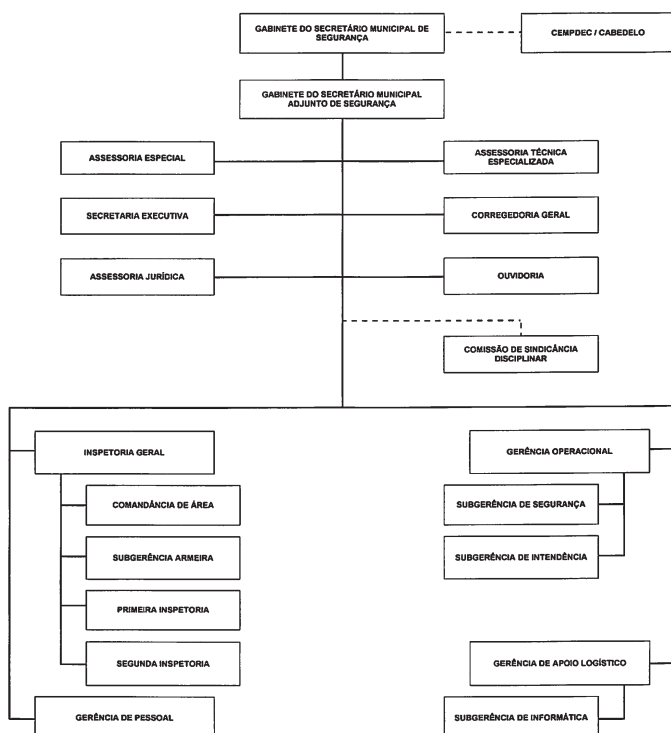


ANEXO XXVI
CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEGUM

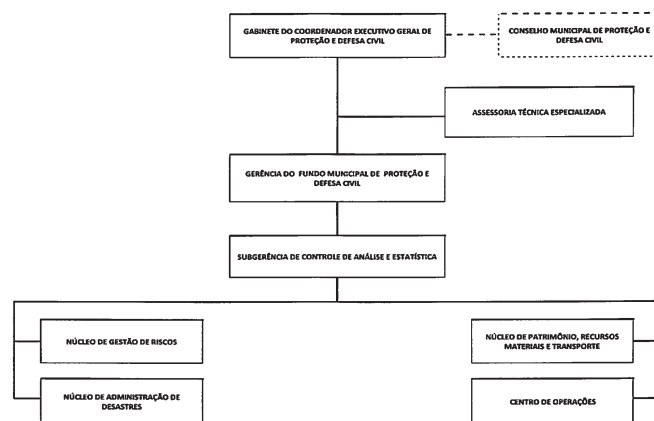
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SEGURANÇA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SEGURANÇA	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
CORREGEDORIA GERAL	CORREGEDOR GERAL	CAS-4	1
OUIDORIA	OUIDOR	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	2
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR	PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR	CAS-6	1
	MEMBRO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR	FG	2
INSPETORIA GERAL	INSPETOR GERAL	CDG-5	1
COMANDÂNCIA DE ÁREA	COMANDANTE DE ÁREA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA ARMEIRA	SUBGERENTE ARMEIRO	CDG-6	1
PRIMEIRA INSPETORIA	PRIMEIRO INSPETOR	CDG-7	8
SEGUNDA INSPETORIA	SEGUNDO INSPETOR	CDG-8	6
GERÊNCIA DE PESSOAL	GERENTE DE PESSOAL	CDG-5	1
GERÊNCIA OPERACIONAL	GERENTE OPERACIONAL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE SEGURANÇA	SUBGERENTE DE SEGURANÇA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE INTENDÊNCIA	SUBGERENTE DE INTENDÊNCIA	CDG-6	1
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO	GERENTE DE APOIO LOGÍSTICO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE INFORMÁTICA	SUBGERENTE DE INFORMÁTICA	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
TOTAL			41



ANEXO XXV
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEGUM



ANEXO XXVII
ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE CABEDELLO
CEMPDEC / CABEDELLO





ANEXO XXVIII
CARGOS COMISSONADOS DA COORDENADORIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
DE CABEDELLO - CEMPDEC

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO COORDENADOR EXECUTIVO GERAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	COORDENADOR EXECUTIVO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CDS-1	1
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE CONTROLE DE ANÁLISE E ESTATÍSTICA	SUBGERENTE DE CONTROLE DE ANÁLISE E ESTATÍSTICA	CDG-6	1
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE DESASTRES	CHEFE DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE DESASTRES	CDG-7	1
CENTRO DE OPERAÇÕES	CHEFE DO CENTRO DE OPERAÇÕES	CDG-7	1
NÚCLEO DE PATRIMÔNIO, RECURSOS MATERIAIS E TRANSPORTE	CHEFE DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO, RECURSOS MATERIAIS E TRANSPORTE	CDG-7	1
NÚCLEO DE GESTÃO DE RISCOS	CHEFE DO NÚCLEO DE GESTÃO DE RISCOS	CDG-7	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	1
TOTAL			9

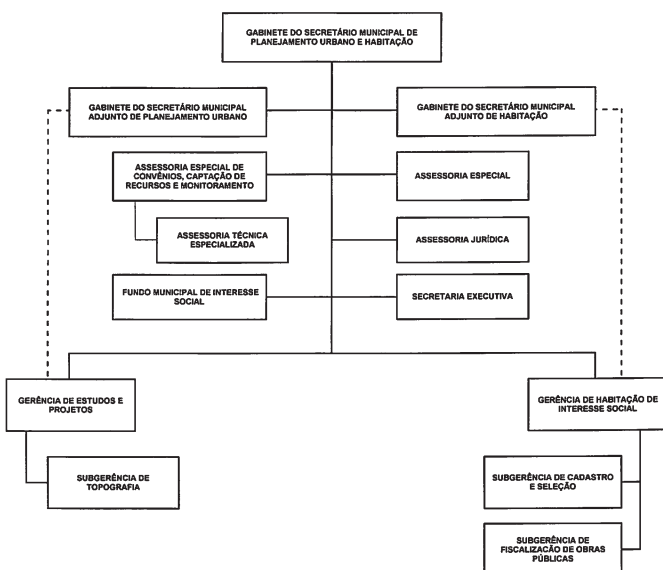


ANEXO XXX
CARGOS COMISSONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLAH

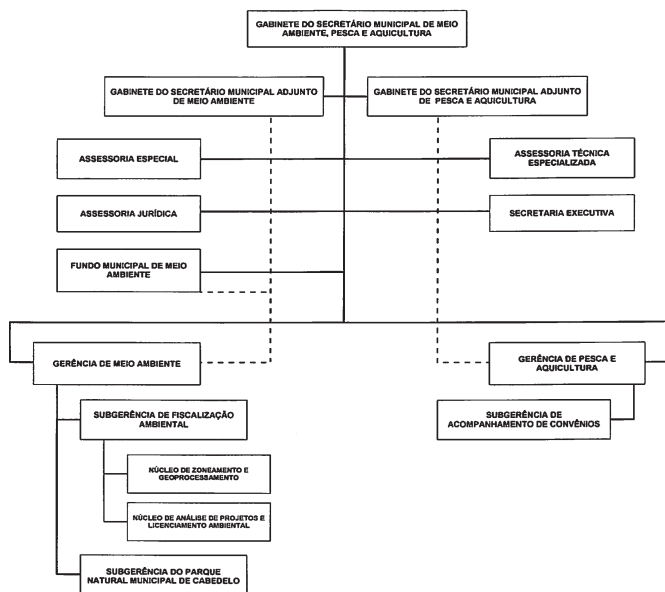
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE PLANEJAMENTO URBANO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE PLANEJAMENTO URBANO	CDS-2	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE HABITAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE HABITAÇÃO	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA ESPECIAL DE CONVÊNIOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E MONITORAMENTO	ASSESSOR ESPECIAL DE CONVÊNIOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E MONITORAMENTO	CAS-3	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
FUNDO MUNICIPAL DE INTERESSE SOCIAL	GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE INTERESSE SOCIAL	CAS-5	1
GERÊNCIA DE ESTUDOS E PROJETOS	GERENTE DE ESTUDOS E PROJETOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TOPOGRAFIA	SUBGERENTE DE TOPOGRAFIA	CDG-6	1
GERÊNCIA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	GERENTE DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE CADASTRO E SELEÇÃO	SUBGERENTE DE CADASTRO E SELEÇÃO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	2
TOTAL			22



ANEXO XXIX
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLAH



ANEXO XXXI
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA





ANEXO XXXII
CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE	CDS-2	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE PESCA E AQUICULTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE PESCA E AQUICULTURA	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE PESCA E AQUICULTURA	GERENTE DE PESCA E AQUICULTURA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS	CDG-6	1
GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	GERENTE DE MEIO AMBIENTE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ZONEAMENTO E GEOPROCESSAMENTO	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ANÁLISE DE PROJETOS E LICENCIAMENTO AMBIENTAL	FG	1
SUBGERÊNCIA DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE CABEDELLO	SUBGERENTE DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE CABEDELLO	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			22

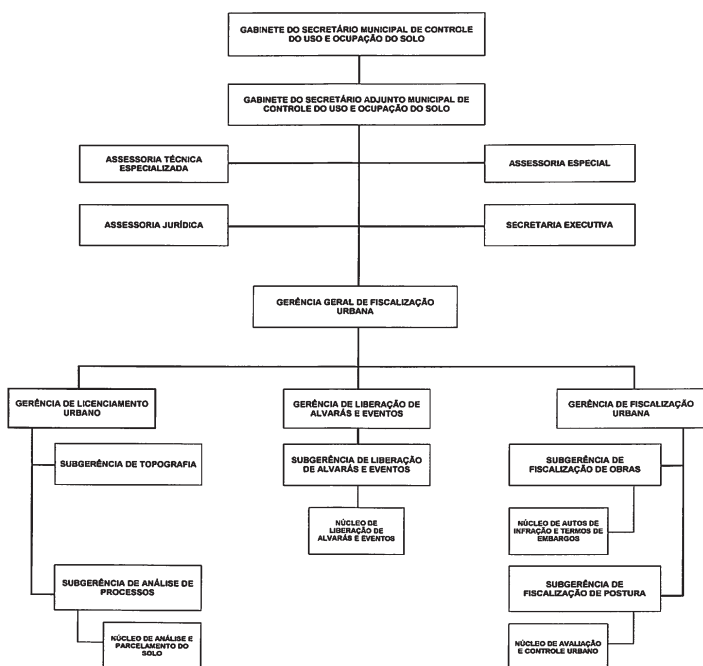


ANEXO XXXIV
CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - SECOS

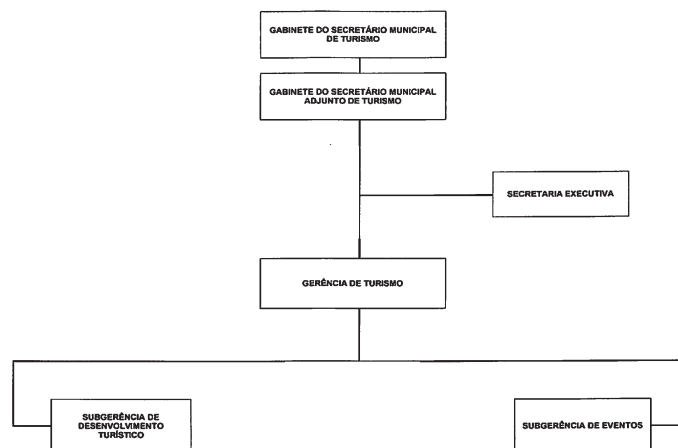
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO URBANA	GERENTE GERAL DE FISCALIZAÇÃO URBANA	CDG-1	1
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO URBANO	GERENTE DE LICENCIAMENTO URBANO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TOPOGRAFIA	SUBGERENTE DE TOPOGRAFIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ANÁLISE DE PROCESSOS	SUBGERENTE DE ANÁLISE DE PROCESSOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ANÁLISE E PARCELAMENTO DO SOLO	FG	1
GERÊNCIA DE LIBERAÇÃO DE ALVARÁS E EVENTOS	GERENTE DE LIBERAÇÃO DE ALVARÁS E EVENTOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE LIBERAÇÃO DE ALVARÁS E EVENTOS	SUBGERENTE DE LIBERAÇÃO DE ALVARÁS E EVENTOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE LIBERAÇÃO DE ALVARÁS E EVENTOS	FG	1
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO URBANA	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE AUTOS DE INFRAÇÃO E TERMOS DE EMBARGOS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE URBANO	FG	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	2
TOTAL			27



ANEXO XXXIII
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - SECOS



ANEXO XXXV
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SETUR





ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXXVI

CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SETUR

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TURISMO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TURISMO	CDS-2	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE TURISMO	GERENTE DE TURISMO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	SUBGERENTE DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE EVENTOS	SUBGERENTE DE EVENTOS	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	4
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			11



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXXVIII

ANEXO XXXVIII
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA - SECULT

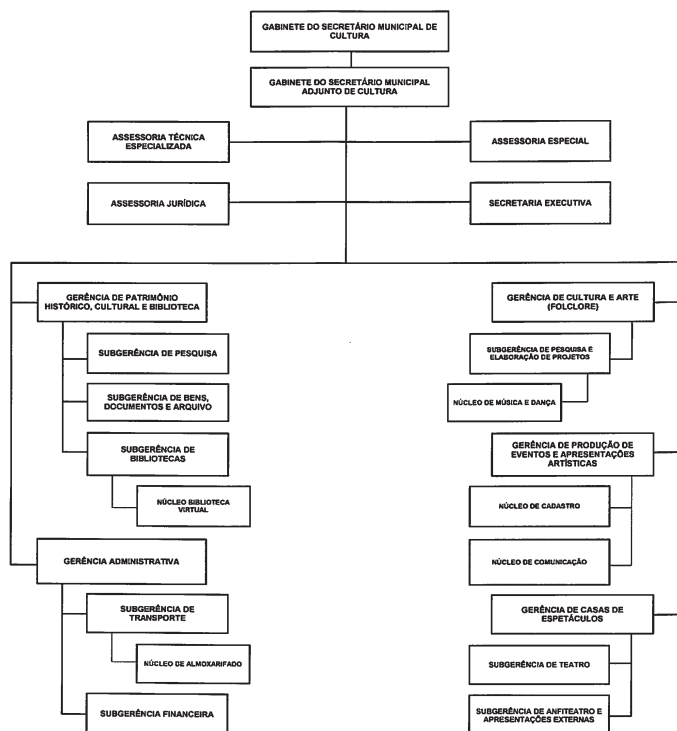
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CULTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CULTURA	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E BIBLIOTECA	GERENTE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E BIBLIOTECA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PESQUISA	SUBGERENTE DE PESQUISA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE BENS, DOCUMENTOS E ARQUIVO	SUBGERENTE DE BENS, DOCUMENTOS E ARQUIVO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE BIBLIOTECAS	SUBGERENTE DE BIBLIOTECAS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO BIBLIOTECA VIRTUAL	FG	1
GERÊNCIA DE CULTURA E ARTE (FOLCLORE)	GERENTE DE CULTURA E ARTE (FOLCLORE)	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PESQUISA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	SUBGERENTE DE PESQUISA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE MÚSICA E DANÇA	FG	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	GERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TRANSPORTE	SUBGERENTE DE TRANSPORTE	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	FG	1
SUBGERÊNCIA FINANCEIRA	SUBGERENTE FINANCEIRO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS E APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS	GERENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS E APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS	CDG-5	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CADASTRO	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO	FG	1
GERÊNCIA DE CASAS DE ESPETÁCULOS	GERENTE DE CASAS DE ESPETÁCULOS	CDG-5	1



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXXVII

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

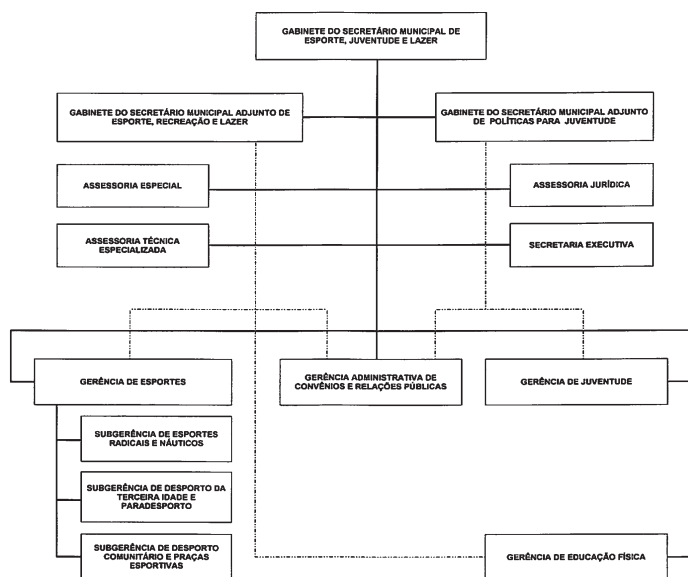


ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

SUBGERÊNCIA DE TEATRO	SUBGERENTE DE TEATRO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ANFITEATRO E APRESENTAÇÕES EXTERNAS	SUBGERENTE DE ANFITEATRO E APRESENTAÇÕES EXTERNAS	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			31



ANEXO XXXIX
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER - SEJUL



86



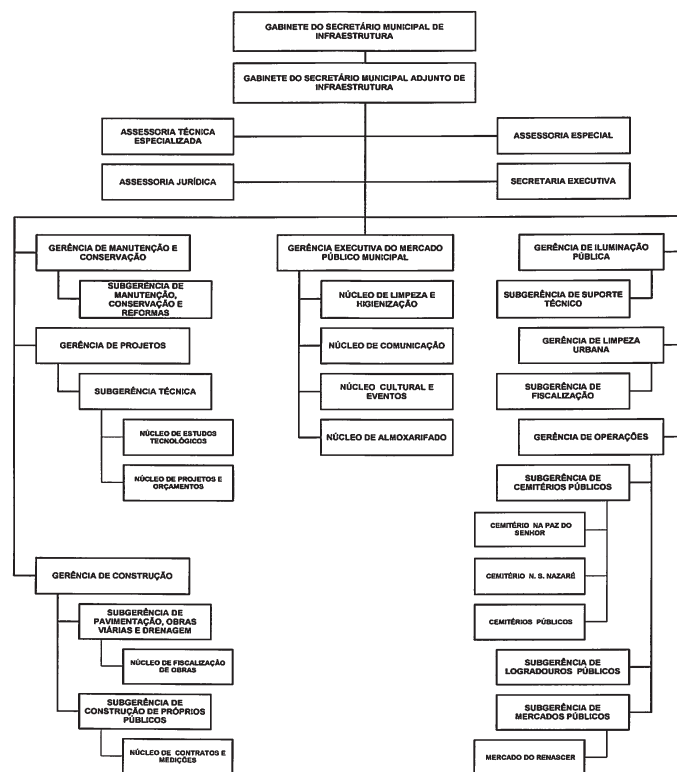
ANEXO XL
CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER - SEJUL

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER	CDS-2	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE POLÍTICAS PARA JUVENTUDE	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE POLÍTICAS PARA JUVENTUDE	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE CONVÊNIOS E RELAÇÕES PÚBLICAS	GERENTE ADMINISTRATIVO DE CONVÊNIOS E RELAÇÕES PÚBLICAS	CDG-5	1
GERÊNCIA DE ESPORTES	GERENTE DE ESPORTES	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ESPORTES RADICAIS E NÁUTICOS	SUBGERENTE DE ESPORTES RADICAIS E NÁUTICOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE DESPORTO DA TERCEIRA IDADE E PARADESPORTO	SUBGERENTE DE DESPORTO DA TERCEIRA IDADE E PARADESPORTO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE DESPORTO COMUNITÁRIO E PRAÇAS ESPORTIVAS	SUBGERENTE DE DESPORTO COMUNITÁRIO E PRAÇAS ESPORTIVAS	CDG-6	1
	SUPERVISOR DAS QUADRAS ESPORTIVAS	CAI-4	5
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	GERENTE DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CDG-5	1
GERÊNCIA DE JUVENTUDE	GERENTE DE JUVENTUDE	CDG-5	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	5
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			26

87



ANEXO XLI
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA



88



ANEXO XLII
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	4
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	2
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	GERENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REFORMAS	SUBGERENTE DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REFORMAS	CDG-6	1
GERÊNCIA DE PROJETOS	GERENTE DE PROJETOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA TÉCNICA	SUBGERENTE TÉCNICO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ESTUDOS TECNOLÓGICOS	FG	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS	FG	1
GERÊNCIA DE CONSTRUÇÃO	GERENTE DE CONSTRUÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PAVIMENTAÇÃO, OBRAS VIÁRIAS E DRENAGEM	SUBGERENTE DE PAVIMENTAÇÃO, OBRAS VIÁRIAS E DRENAGEM	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE CONSTRUÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS	SUBGERENTE DE CONSTRUÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES	FG	1
GERÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE SUPORTE TÉCNICO	SUBGERENTE DE SUPORTE TÉCNICO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE LIMPEZA URBANA	GERENTE DE LIMPEZA URBANA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	GERENTE DE OPERAÇÕES	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS	SUBGERENTE DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS	CDG-6	1

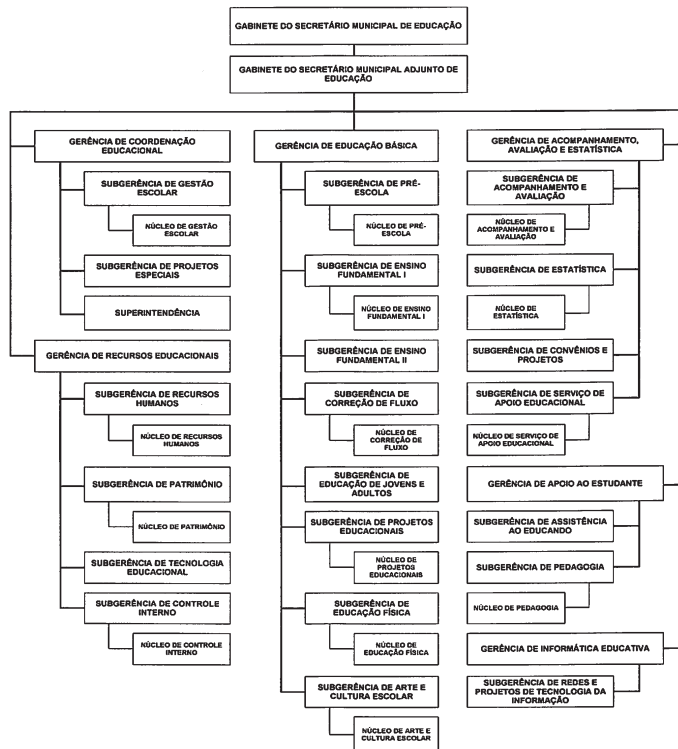
89

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

	ENCARREGADO DO CEMITÉRIO NA PAZ DO SENHOR	CDG-7	1
	ENCARREGADO DO CEMITÉRIO NOSSA SENHORA NAZARÉ	CDG-7	1
	ENCARREGADO DE CEMITÉRIO PÚBLICO	CDG-9	5
SUBGERÊNCIA DE LOGRADOUROS PÚBLICOS	SUBGERENTE DE LOGRADOUROS PÚBLICOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE MERCADOS PÚBLICOS	SUBGERENTE DE MERCADOS PÚBLICOS	CDG-6	1
	ENCARREGADO DO MERCADO DO RENASCER	CDG-7	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL	GERENTE EXECUTIVO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL	CDG-4	1
NÚCLEO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	SUPERVISOR DO NÚCLEO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	CDG-9	1
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO	SUPERVISOR DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO	CDG-9	1
NÚCLEO CULTURAL E EVENTOS	SUPERVISOR DO NÚCLEO CULTURAL E EVENTOS	CDG-9	1
NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	SUPERVISOR DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	CDG-9	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL	CSE-2	1
	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL	CSE-2	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	21
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	2
TOTAL			67

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

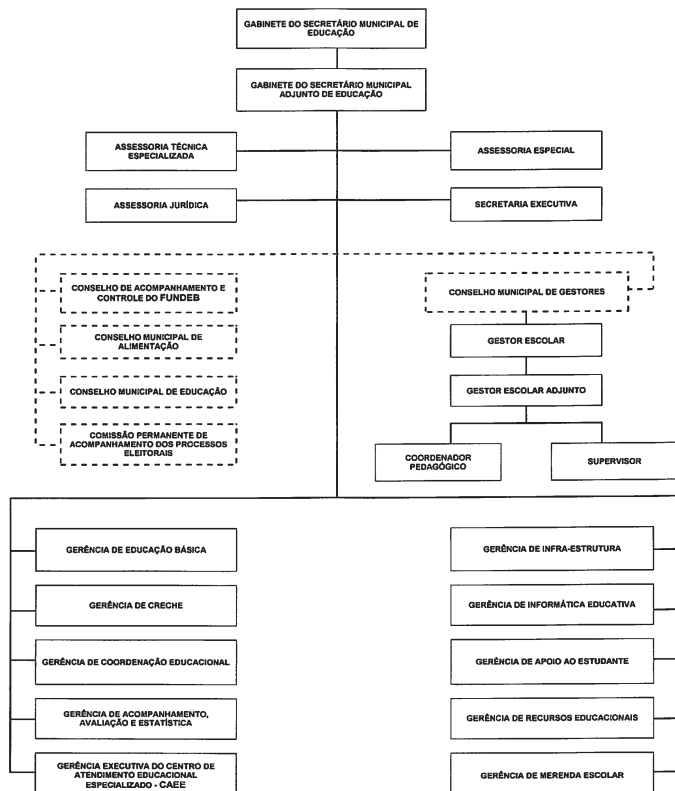
ANEXO XLIV
ORGANOGRAMA DAS GERÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC



90

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XLIII
ORGANOGRAMA BÁSICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEC

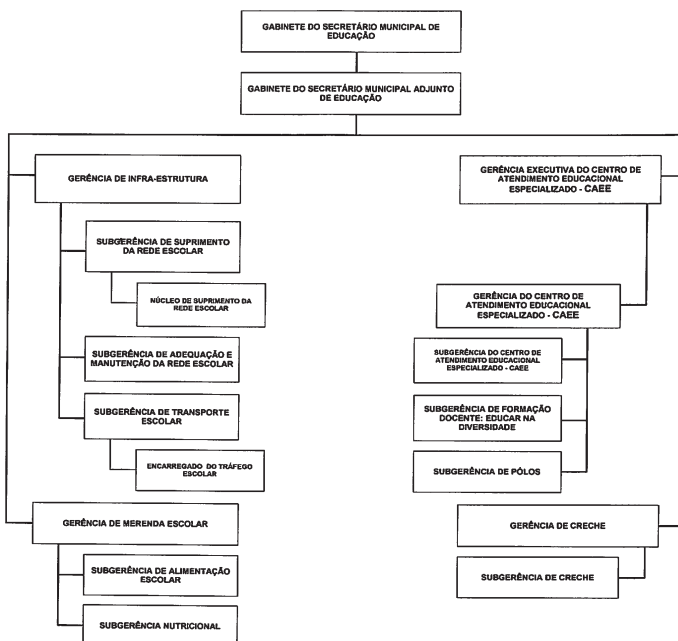


91

92

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XLV
ORGANOGRAMA DAS GERÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC - CONTINUAÇÃO



93



ANEXO XLVI
CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO - SEDUC

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETARIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	GERENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PRÉ-ESCOLA	SUBGERENTE DE PRÉ-ESCOLA	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PRÉ-ESCOLA	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL I	SUBGERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL I	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ENSINO FUNDAMENTAL I	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL II	SUBGERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL II	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ENSINO FUNDAMENTAL II	FG	1
SUBGERÊNCIA DE CORREÇÃO DE FLUXO	SUBGERENTE DE CORREÇÃO DE FLUXO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CORREÇÃO DE FLUXO	FG	1
SUBGERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE PROJETOS EDUCACIONAIS	SUBGERENTE DE PROJETOS EDUCACIONAIS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PROJETOS EDUCACIONAIS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ARTE E CULTURA ESCOLAR	SUBGERENTE DE ARTE E CULTURA ESCOLAR	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ARTE E CULTURA ESCOLAR	FG	1
GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	GERENTE DE COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE GESTÃO ESCOLAR	SUBGERENTE DE GESTÃO ESCOLAR	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE GESTÃO ESCOLAR	FG	1
SUBGERÊNCIA DE PROJETOS ESPECIAIS	SUBGERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS	CDG-6	1

94



SUPERINTENDÊNCIA	SUPERINTENDENTE	CDG-6	1
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ESTATÍSTICA	GERENTE DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ESTATÍSTICA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ESTATÍSTICA	SUBGERENTE DE ESTATÍSTICA	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ESTATÍSTICA	FG	1
SUBGERÊNCIA DE CONVÊNIOS E PROJETOS	SUBGERENTE DE CONVÊNIOS E PROJETOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SERVIÇO DE APOIO EDUCACIONAL	SUBGERENTE DE SERVIÇO DE APOIO EDUCACIONAL	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇO DE APOIO EDUCACIONAL	FG	1
GERÊNCIA DE RECURSOS EDUCACIONAIS	GERENTE DE RECURSOS EDUCACIONAIS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO	SUBGERENTE DE PATRIMÔNIO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO	FG	1
SUBGERÊNCIA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	SUBGERENTE DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO	SUBGERENTE DE CONTROLE INTERNO	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	FG	1
GERÊNCIA DE APOIO AO ESTUDANTE	GERENTE DE APOIO AO ESTUDANTE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	SUBGERENTE DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PEDAGOGIA	SUBGERENTE DE PEDAGOGIA	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE PEDAGOGIA	FG	1
GERÊNCIA DE INFORMÁTICA EDUCATIVA	GERENTE DE INFORMÁTICA EDUCATIVA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE REDES E PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SUBGERENTE DE REDES E PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA	GERENTE DE INFRA-ESTRUTURA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE SUPRIMENTO DA REDE ESCOLAR	SUBGERENTE DE SUPRIMENTO DA REDE ESCOLAR	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO DA REDE ESCOLAR	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR	SUBGERENTE DE ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR	FG	1
SUBGERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	SUBGERENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	CDG-6	1
	ENCARREGADO DO TRÁFEGO ESCOLAR	CDG-7	1

95

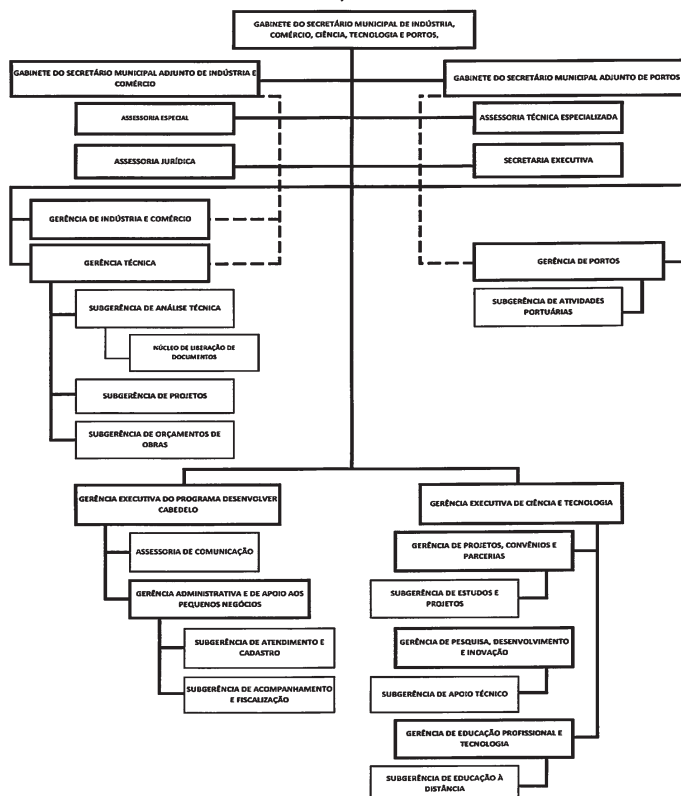


GERÊNCIA DE MERENDA ESCOLAR	GERENTE DE MERENDA ESCOLAR	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	SUBGERENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA NUTRICIONAL	SUBGERENTE NUTRICIONAL	CDG-6	1
GERÊNCIA DE CRECHE	GERENTE DE CRECHE	CDG-5	11
SUBGERÊNCIA DE CRECHE	SUBGERENTE DE CRECHE	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CAEE	GERENTE EXECUTIVO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CAEE	CDG-4	1
GERÊNCIA DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CAEE	GERENTE DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CAEE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CAEE	SUBGERENTE DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CAEE	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO DOCENTE: EDUCAR NA DIVERSIDADE	SUBGERENTE DE FORMAÇÃO DOCENTE: EDUCAR NA DIVERSIDADE	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PÓLOS	SUBGERENTE DE PÓLOS	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	17
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
FUNÇÕES DE GESTÃO ESCOLAR	GESTOR ESCOLAR	FG	22
	GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	FG	28
	SUPERVISOR	FG	24
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	FG	9
TOTAL			176

96



ANEXO XLVII
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
PORTOS, - SICCTEP



97



ANEXO XLVIII
CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E PORTOS, - SICTEP

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E PORTOS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E PORTOS	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CDS-2	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE PORTOS	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE PORTOS	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	2
	ASSESSOR ESPECIAL III	CAS-4	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
GERÊNCIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	GERENTE DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CDG-5	1
GERÊNCIA DE PORTOS	GERENTE DE PORTOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ATIVIDADES PORTUÁRIAS	SUBGERENTE DE ATIVIDADES PORTUÁRIAS	CDG-6	1
GERÊNCIA TÉCNICA	GERENTE TÉCNICO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ANÁLISE TÉCNICA	SUBGERENTE DE ANÁLISE TÉCNICA	CDG-6	1
	CHEFE DO NÚCLEO DE LIBERAÇÃO DE DOCUMENTOS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE PROJETOS	SUBGERENTE DE PROJETOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ORÇAMENTOS DE OBRAS	SUBGERENTE DE ORÇAMENTOS DE OBRAS	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GERENTE EXECUTIVO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	CDG-1	1
GERÊNCIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS	GERENTE DE DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ESTUDOS E PROJETOS	SUBGERENTE DE PROJETOS	CDG-6	1
GERÊNCIA DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	GERENTE DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO	SUBGERENTE DE APOIO TÉCNICO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA	GERENTE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA	CDG-5	1

98

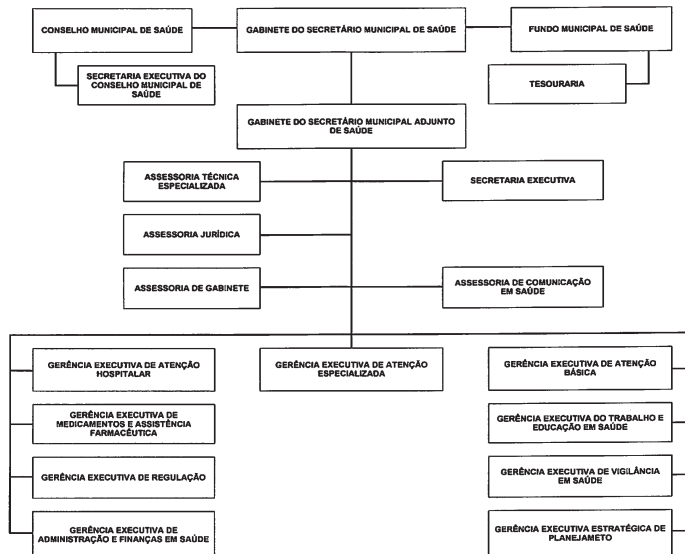


SUBGERÊNCIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DO PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELLO	GERENTE EXECUTIVO DO PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELLO	CDG-1	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CAI-2	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS	GERENTE ADMINISTRATIVO E DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS	CDG-2	1
SUBGERÊNCIA DE ATENDIMENTO E CADASTRO	SUBGERENTE DE ATENDIMENTO E CADASTRO	CDG-7	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	CDG-7	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	CSE-1	4
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			34

99



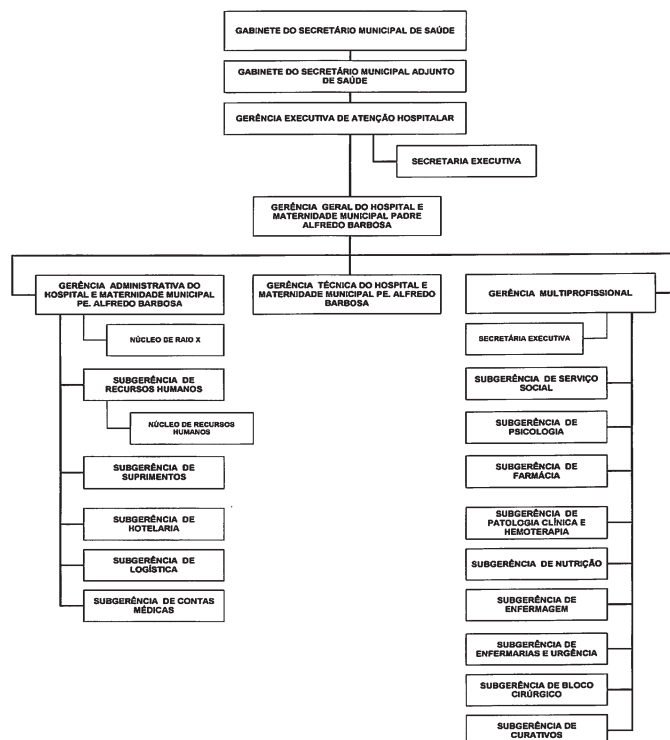
ANEXO XLIX
ORGANOGRAMA BÁSICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



100



ANEXO L
ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO HOSPITALAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES

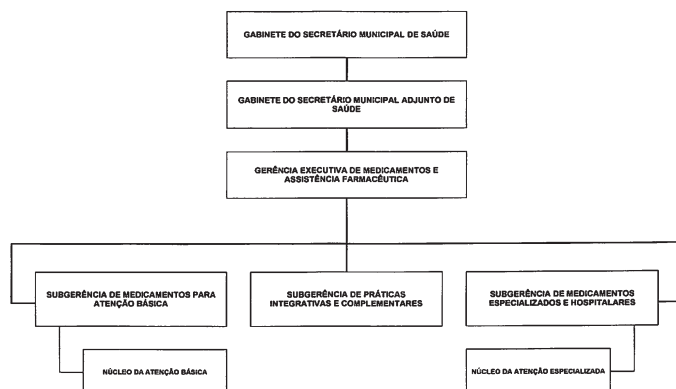


101



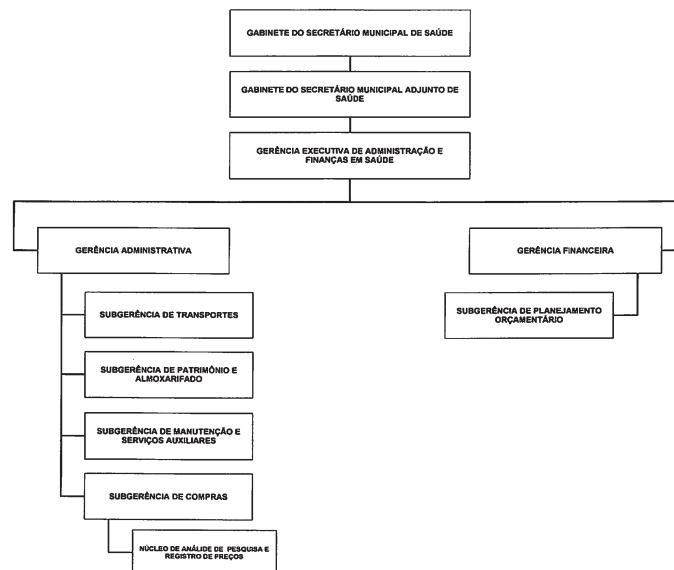
ANEXO LI

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE MEDICAMENTOS E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



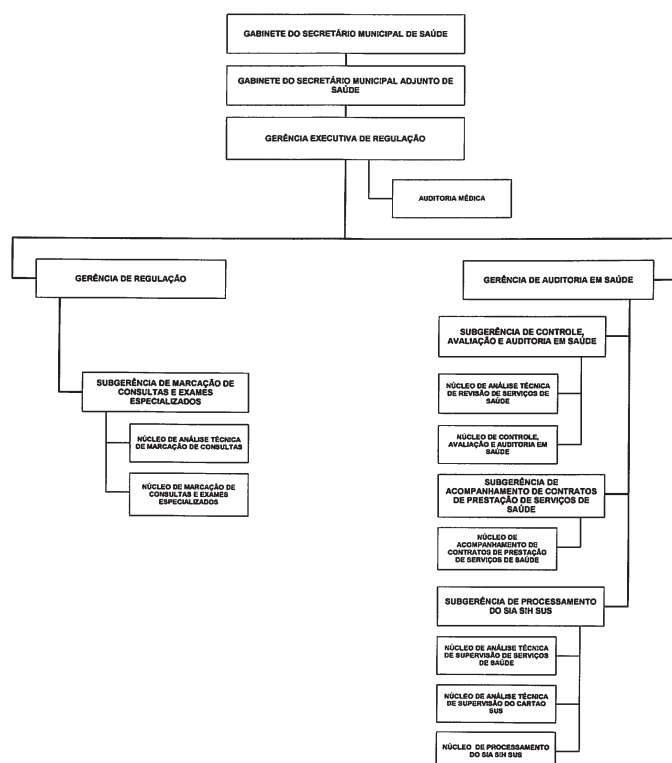
ANEXO LIII

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



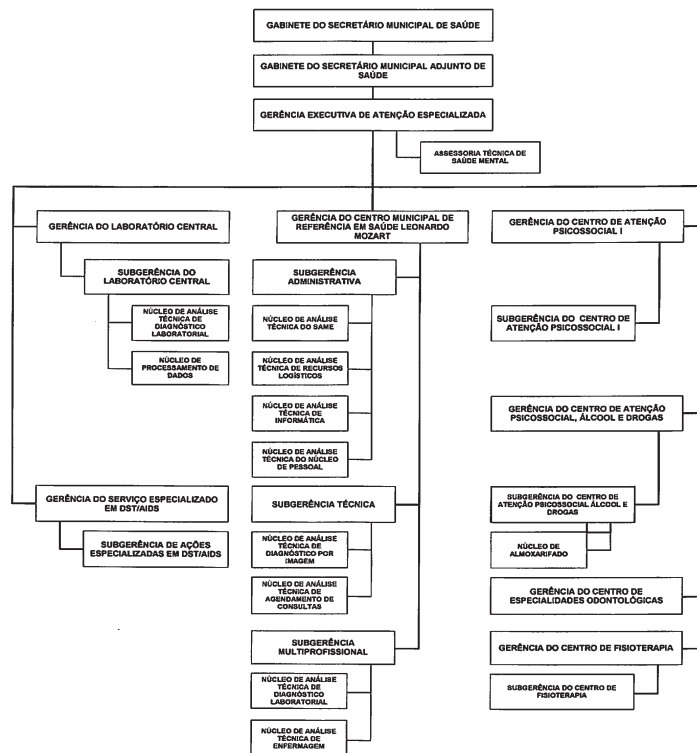
ANEXO LII

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE REGULAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



ANEXO LIV

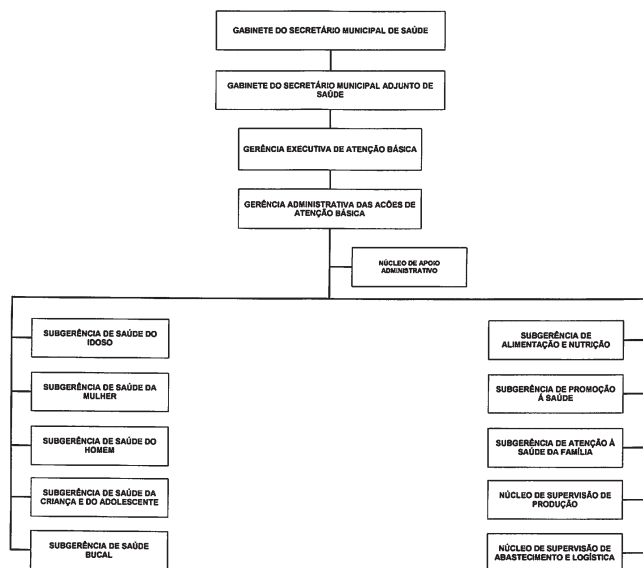
ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES





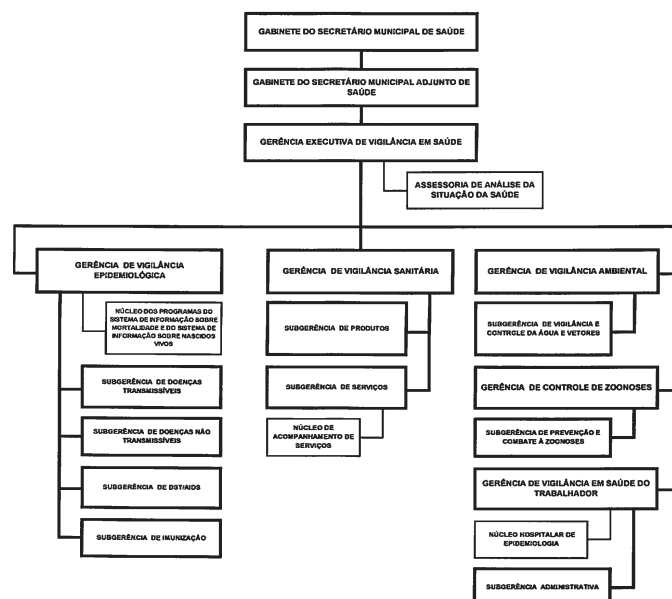
ANEXO LV

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



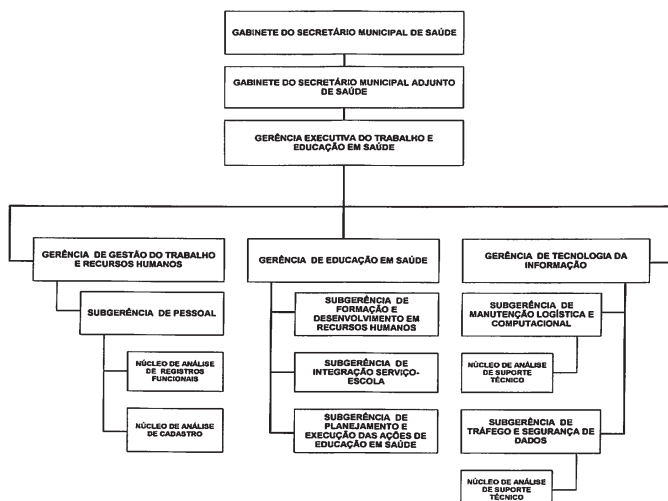
ANEXO LVII

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



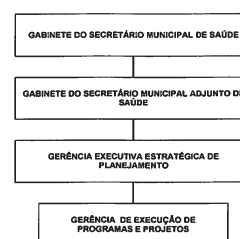
ANEXO LVI

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES



ANEXO LVIII

ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA ESTRATÉGICA DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES





ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELADO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO LIX
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SES

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SAÚDE	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SAÚDE	CDS-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	1
ASSESSORIA DE GABINETE	ASSESSOR DE GABINETE	CAS-5	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO EM SAÚDE	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO EM SAÚDE	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	CAS-5	1
TESOURARIA	TESOUREIRO	CAS-4	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO HOSPITALAR	GERENTE EXECUTIVO DE ATENÇÃO HOSPITALAR	CDG-4	1
	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAI-2	1
GERÊNCIA GERAL DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL PADRE ALFREDO BARBOSA	GERENTE GERAL DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL PADRE ALFREDO BARBOSA	CDG-5	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL PADRE ALFREDO BARBOSA	GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL PADRE ALFREDO BARBOSA	CDG-5	1
NÚCLEO DE RAIO X	CHEFE DO NÚCLEO DE RAIO X	FG	1
SUBGERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CDG-6	1
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	CHEFE DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE SUPRIMENTOS	SUBGERENTE DE SUPRIMENTOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE HOTELARIA	SUBGERENTE DE HOTELARIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE LOGÍSTICA	SUBGERENTE DE LOGÍSTICA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE CONTAS MÉDICAS	SUBGERENTE DE CONTAS MÉDICAS	CDG-6	1
GERÊNCIA TÉCNICA DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL PADRE ALFREDO BARBOSA	GERENTE TÉCNICO DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL PADRE ALFREDO BARBOSA	CDG-5	1
GERÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	GERENTE MULTIPROFISSIONAL	CDG-5	1

110



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELADO
GABINETE DO PREFEITO

	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAI-2	1
SUBGERÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL	SUBGERENTE DE SERVIÇO SOCIAL	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PSICOLOGIA	SUBGERENTE DE PSICOLOGIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE FARMÁCIA	SUBGERENTE DE FARMÁCIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PATOLOGIA CLÍNICA E HEMOTERAPIA	SUBGERENTE DE PATOLOGIA CLÍNICA E HEMOTERAPIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE NUTRIÇÃO	SUBGERENTE DE NUTRIÇÃO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ENFERMAGEM	SUBGERENTE DE ENFERMAGEM	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ENFERMARIAS E URGÊNCIA	SUBGERENTE DE ENFERMARIAS E URGÊNCIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE BLOCO CIRÚRGICO	SUBGERENTE DE BLOCO CIRÚRGICO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE CURATIVOS	SUBGERENTE DE CURATIVOS	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE MEDICAMENTOS E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	GERENTE EXECUTIVO DE MEDICAMENTOS E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CDG-4	1
SUBGERÊNCIA DE MEDICAMENTOS PARA ATENÇÃO BÁSICA	SUBGERENTE DE MEDICAMENTOS PARA ATENÇÃO BÁSICA	CDG-6	1
NÚCLEO DA ATENÇÃO BÁSICA	CHEFE DO NÚCLEO DA ATENÇÃO BÁSICA	FG	1
SUBGERÊNCIAS DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	SUBGERENTE DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS E HOSPITALARES	SUBGERENTE DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS E HOSPITALARES	CDG-6	1
NÚCLEO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CHEFE DO NÚCLEO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	FG	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE REGULAÇÃO	GERENTE EXECUTIVO DE REGULAÇÃO	CDG-4	1
AUDITORIA MÉDICA	MÉDICO AUDITOR	CAI-1	1
GERÊNCIA DE REGULAÇÃO	GERENTE DE REGULAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS	SUBGERENTE DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	ANALISTA TÉCNICO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	CAI-4	3
NÚCLEO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS	CHEFE DO NÚCLEO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS	FG	1
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE	GERENTE DE AUDITORIA EM SAÚDE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA EM SAÚDE	SUBGERENTE DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA EM SAÚDE	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE REVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	ANALISTA TÉCNICO DE REVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	CAI-4	3

111



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELADO
GABINETE DO PREFEITO

NÚCLEO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA EM SAÚDE	CHEFE DO NÚCLEO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA EM SAÚDE	FG	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	CDG-6	1
CHEFE DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	CHEFE DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	FG	1
SUBGERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DO SIA E SIH SUS	SUBGERENTE DE PROCESSAMENTO DO SIA E SIH SUS	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	ANALISTA TÉCNICO DE SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	CAI-4	2
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE SUPERVISÃO DO CARTÃO SUS	ANALISTA TÉCNICO DE SUPERVISÃO DO CARTÃO SUS	CAI-4	1
CHEFE DO NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DO SAI, SIH SUS	CHEFE DO NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DO SAI, SIH SUS	FG	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM SAÚDE	GERENTE EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM SAÚDE	CDG-4	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	GERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE TRANSPORTES	SUBGERENTE DE TRANSPORTES	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	SUBGERENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AUXILIARES	SUBGERENTE DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AUXILIARES	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE COMPRAS	SUBGERENTE DE COMPRAS	CDG-6	1
NÚCLEO DE PESQUISA E REGISTRO DE PREÇOS	ANALISTA DE PESQUISA E REGISTRO DE PREÇOS	CAI-4	2
GERÊNCIA FINANCEIRA	GERENTE FINANCEIRO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	SUBGERENTE DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	GERENTE EXECUTIVO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CDG-4	1
ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE MENTAL	ASSESSOR TÉCNICO DE SAÚDE MENTAL	CAI-2	1
GERÊNCIA DO LABORATÓRIO CENTRAL	GERENTE DO LABORATÓRIO CENTRAL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DO LABORATÓRIO CENTRAL	SUBGERENTE DO LABORATÓRIO CENTRAL	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL	ANALISTA TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL	CAI-4	1
NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	CHEFE DO NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	FG	1
GERÊNCIA DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DST/AIDS	GERENTE DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DST/AIDS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE AÇÕES ESPECIALIZADAS EM DST/AIDS	SUBGERENTE DE AÇÕES ESPECIALIZADAS EM DST/AIDS	CDG-6	1

112



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELADO
GABINETE DO PREFEITO

GERÊNCIA DO CENTRO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA EM SAÚDE LEONARDO MOZART	GERENTE DO CENTRO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA EM SAÚDE LEONARDO MOZART	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DO SAME	ANALISTA TÉCNICO DO SAME	CAI-4	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE RECURSOS LOGÍSTICOS	ANALISTA TÉCNICO DE RECURSOS LOGÍSTICOS	CAI-4	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE INFORMÁTICA	ANALISTA TÉCNICO DE INFORMÁTICA	CAI-4	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DO NÚCLEO DE PESSOAL	ANALISTA TÉCNICO DO NÚCLEO DE PESSOAL	CAI-4	1
SUBGERÊNCIA TÉCNICA	SUBGERENTE TÉCNICO	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	ANALISTA TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	CAI-4	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS	ANALISTA TÉCNICO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS	CAI-4	1
SUBGERÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	SUBGERENTE MULTIPROFISSIONAL	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL	ANALISTA TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL	CAI-4	1
NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE ENFERMAGEM	ANALISTA TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CAI-4	1
GERÊNCIA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I	GERENTE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I	SUBGERENTE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I	CDG-6	1
GERÊNCIA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, ALCOOL E DROGAS	GERENTE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, ALCOOL E DROGAS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, ALCOOL E DROGAS	SUBGERENTE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, ALCOOL E DROGAS	CDG-6	1
NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	CHEFE DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	FG	1
GERÊNCIA DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	GERENTE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	CDG-5	1
GERÊNCIA DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	GERENTE DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	SUBGERENTE DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA ESTRATÉGICA DE PLANEJAMENTO	GERENTE EXECUTIVO ESTRATÉGICO DE PLANEJAMENTO	CDG-4	1
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	GERENTE DE EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	CDG-5	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO BÁSICA	GERENTE EXECUTIVO DE ATENÇÃO BÁSICA	CDG-4	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA	GERENTE ADMINISTRATIVO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA	CDG-5	1
NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	FG	1

113



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

SUBGERÊNCIA DE SAÚDE DO IDOSO	SUBGERENTE DE SAÚDE DO IDOSO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER	SUBGERENTE DE SAÚDE DA MULHER	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SAÚDE DO HOMEM	SUBGERENTE DE SAÚDE DO HOMEM	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	SUBGERENTE DE SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SAÚDE BUCAL	SUBGERENTE DE SAÚDE BUCAL	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	SUBGERENTE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PROMOÇÃO À SAÚDE	SUBGERENTE DE PROMOÇÃO À SAÚDE	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA FAMÍLIA	SUBGERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DA FAMÍLIA	CDG-6	1
NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE PRODUÇÃO	SUPERVISOR DE PRODUÇÃO	CAI-3	3
NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE ABASTECIMENTO E LOGÍSTICA	SUPERVISOR DE ABASTECIMENTO E LOGÍSTICA	CAI-3	2
GERÊNCIA EXECUTIVA DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE	GERENTE EXECUTIVO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE	CDG-4	1
GERÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E RECURSOS HUMANOS	GERENTE DE GESTÃO DO TRABALHO E RECURSOS HUMANOS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PESSOAL	SUBGERENTE DE PESSOAL	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE DE REGISTROS FUNCIONAIS	ANALISTA DE REGISTROS FUNCIONAIS	CAI-4	1
NÚCLEO DE ANÁLISE DE CADASTRO	ANALISTA DE CADASTRO	CAI-4	1
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	GERENTE DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO EM RECURSOS HUMANOS	SUBGERENTE DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO EM RECURSOS HUMANOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO SERVIÇO-ESCOLA	SUBGERENTE DE INTEGRAÇÃO SERVIÇO-ESCOLA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	SUBGERENTE DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	CDG-6	1
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE MANUTENÇÃO LOGÍSTICA E COMPUTACIONAL	SUBGERENTE DE MANUTENÇÃO LOGÍSTICA E COMPUTACIONAL	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE DE SUPORTE TÉCNICO	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	CAI-4	1
SUBGERÊNCIA DE TRÁFEGO E SEGURANÇA DE DADOS	SUBGERENTE DE TRÁFEGO E SEGURANÇA DE DADOS	CDG-6	1
NÚCLEO DE ANÁLISE DE SUPORTE TÉCNICO	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	CAI-4	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	GERENTE EXECUTIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CDG-4	1
ASSESSORIA DE ANÁLISE DA SITUAÇÃO DA SAÚDE	ASSESSOR DE ANÁLISE DA SITUAÇÃO DA SAÚDE	CAI-1	2

114



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

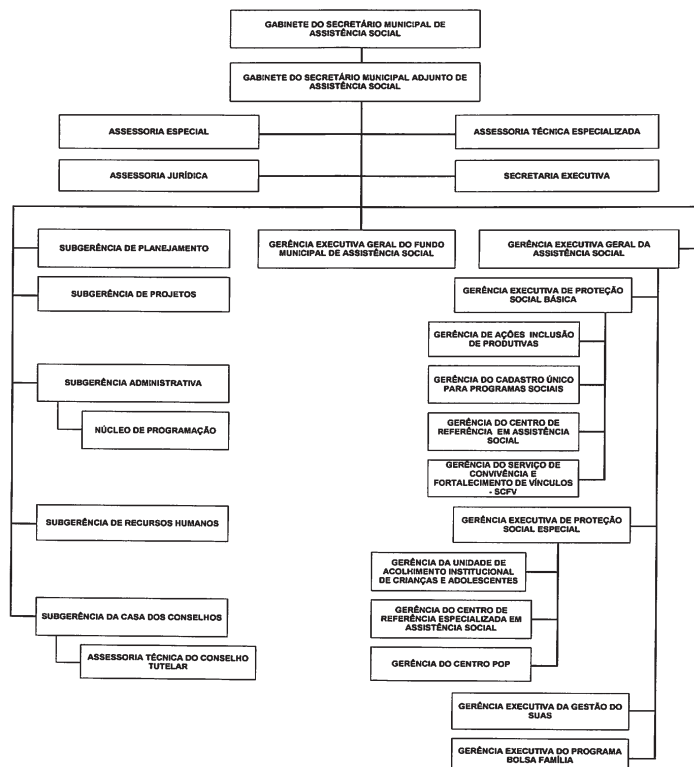
GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	GERENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	CDG-5	1
NÚCLEO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE MORTALIDADE E DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE NASCIDOS VIVOS	CHEFE DO NÚCLEO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE MORTALIDADE E DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE NASCIDOS VIVOS	FG	1
SUBGERÊNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS	SUBGERENTE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE DOENÇAS NÃO-TRANSMISSÍVEIS	SUBGERENTE DE DOENÇAS NÃO-TRANSMISSÍVEIS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE DST/AIDS	SUBGERENTE DE DST/AIDS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE IMUNIZAÇÃO	SUBGERENTE DE IMUNIZAÇÃO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PRODUTOS	SUBGERENTE DE PRODUTOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE SERVIÇOS	SUBGERENTE DE SERVIÇOS	CDG-6	1
NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	CHEFE DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	FG	1
GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	GERENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA ÁGUA E VETORES	SUBGERENTE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA ÁGUA E VETORES	CDG-6	1
GERÊNCIA DE CONTROLE DE ZOONOSSES	GERENTE DE CONTROLE DE ZOONOSSES	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE PREVENÇÃO E COMBATE À ZOONOSSES	SUBGERENTE DE PREVENÇÃO E COMBATE À ZOONOSSES	CDG-6	1
GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	CDG-5	1
NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA	CHEFE DO NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA	FG	1
SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-6	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	22
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	5
TOTAL			176

115



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO LX
ORGANOGRAMA BÁSICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

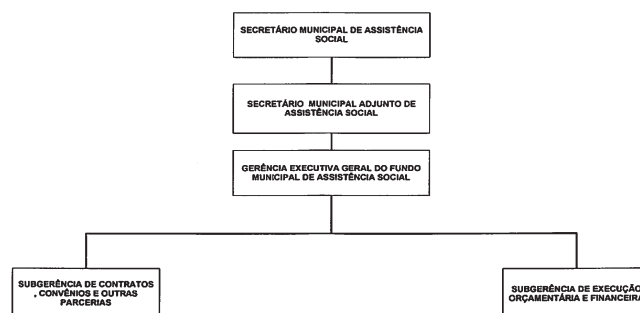


116



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

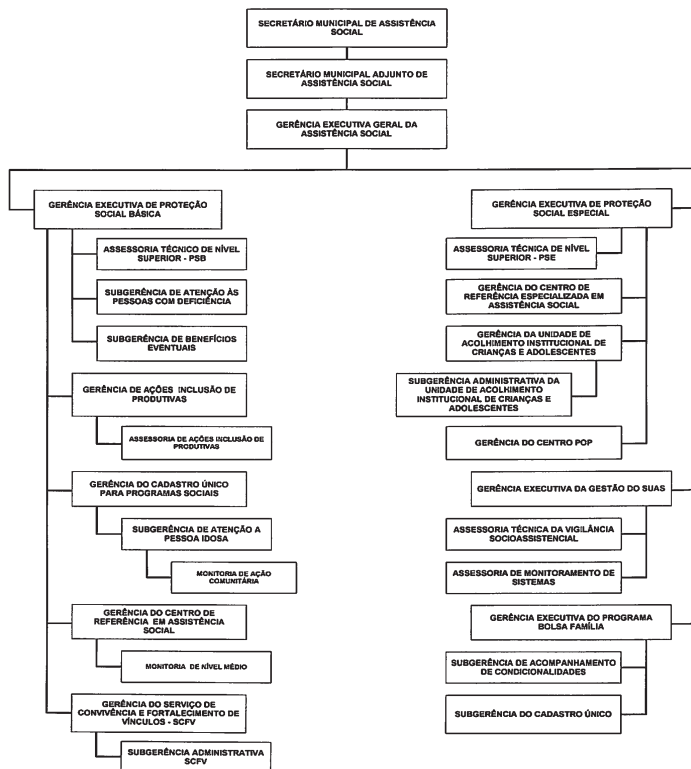
ANEXO LXI
ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA GERAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



117



ANEXO LXII
ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA EXECUTIVA GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



118



ANEXO LXIII
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CDS-2	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL II	CAS-2	3
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	CAS-4	1
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	CAS-5	3
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CAS-5	1
SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO	SUBGERENTE DE PLANEJAMENTO	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE PROJETOS	SUBGERENTE DE PROJETOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CDG-7	2
	CHEFE DO NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO	FG	1
SUBGERÊNCIA DA CASA DOS CONSELHOS	SUBGERENTE DA CASA DOS CONSELHOS	CDG-6	1
ASSESSORIA TÉCNICA DO CONSELHO TUTELAR	ASSESSOR TÉCNICO DO CONSELHO TUTELAR	CAI-3	2
GERÊNCIA EXECUTIVA GERAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	GERENTE EXECUTIVO GERAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CDG-3	1
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTRAS PARCERIAS	SUBGERENTE DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTRAS PARCERIAS	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	SUBGERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CDG-6	1
GERÊNCIA EXECUTIVA GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	GERENTE EXECUTIVO GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	CDG-3	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	GERENTE EXECUTIVO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	CDG-4	1
ASSESSORIA TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR - PSB	ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSB	CAI-3	3
SUBGERÊNCIA DE ATENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	SUBGERENTE DE ATENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	SUBGERENTE DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	CDG-6	1
GERÊNCIA DE AÇÕES INCLUSÃO DE PRODUTIVAS	GERENTE DE AÇÕES INCLUSÃO DE PRODUTIVAS	CDG-5	1
ASSESSORIA DE AÇÕES INCLUSÃO DE PRODUTIVAS	ASSESSOR DE AÇÕES INCLUSÃO DE PRODUTIVAS	CAI-3	1

119

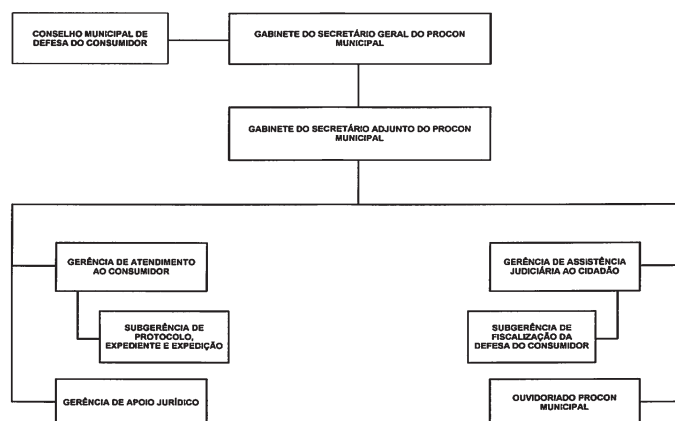


GERÊNCIA DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS	GERENTE DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE ATENÇÃO À PESSOA IDOSA	SUBGERENTE DE ATENÇÃO À PESSOA IDOSA	CDG-6	1
	MONITOR DE AÇÃO COMUNITÁRIA	CAI-4	2
GERÊNCIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	GERENTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	CDG-5	1
	MONITOR DE NÍVEL MÉDIO	CAI-4	5
GERÊNCIA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	GERENTE DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA SCFV	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO SCFV	CDG-7	2
GERÊNCIA EXECUTIVA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	GERENTE EXECUTIVO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CDG-4	1
ASSESSORIA TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR - PSE	ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSE	CAI-3	3
GERÊNCIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	GERENTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	CDG-5	1
GERÊNCIA DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	GERENTE DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	CDG-7	1
GERÊNCIA DO CENTRO POP	GERENTE DO CENTRO POP	CDG-5	1
GERÊNCIA EXECUTIVA DA GESTÃO DO SUAS	GERENTE EXECUTIVO DA GESTÃO DO SUAS	CDG-4	1
ASSESSORIA TÉCNICA DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	ASSESSOR TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	CAI-3	1
ASSESSORIA DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS	ASSESSOR DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS	CAI-3	3
GERÊNCIA EXECUTIVA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	GERENTE EXECUTIVO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	CDG-4	1
SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONDICIONALIDADES	SUBGERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONDICIONALIDADES	CDG-6	1
SUBGERÊNCIA DO CADASTRO ÚNICO	SUBGERENTE DO CADASTRO ÚNICO	CDG-6	1
ENCARREGADO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	17
MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	2
TOTAL			79

120



ANEXO LXIV
ORGANOGRAMA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ORIENTAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DE CABEDELLO - PROCON



121



ANEXO LXV
CARGOS COMISSIONADOS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ORIENTAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA
DO CONSUMIDOR DE CABEDELLO - PROCON

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL DO PROCON MUNICIPAL	SECRETÁRIO GERAL DO PROCON MUNICIPAL	CDS-1	1
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DO PROCON MUNICIPAL	SECRETÁRIO ADJUNTO DO PROCON MUNICIPAL	CDS-2	1
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	SECRETÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	CAS-6	1
GERÊNCIA DE APOIO JURÍDICO	GERENTE DE APOIO JURÍDICO	CDG-5	1
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR	GERENTE DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR	CDG-5	1
	MEDIADOR NA DEFESA DO CONSUMIDOR E DO CIDADÃO	CAI-3	3
	FISCAL DA DEFESA DO CONSUMIDOR E DO CIDADÃO	CAI-4	3
SUBGERÊNCIA DE PROTOCOLO, EXPEDIENTE E EXPEDIÇÃO	SUBGERENTE DE PROTOCOLO, EXPEDIENTE E EXPEDIÇÃO	CDG-6	1
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA AO CIDADÃO	GERENTE DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA AO CIDADÃO	CDG-5	1
SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DA DEFESA DO CONSUMIDOR	SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO DA DEFESA DO CONSUMIDOR	CDG-6	1
OUVIDORIA DO PROCON MUNICIPAL	OUVIDOR DO PROCON MUNICIPAL	CDG-5	1
CARGOS DE SUPORTE ESTRUTURAL	ASSESSOR DE SUPORTE OPERACIONAL	CSE-1	3
	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	CSE-1	1
TOTAL			19



ANEXO LXVI
FUNÇÕES GRATIFICADAS PAGAS AOS GESTORES ESCOLARES

Nº DE ALUNOS	PADRÃO	CARGO	SÍMBOLO	VALOR EM R\$
ATÉ 150 ALUNOS	1	GESTOR	FG	1.200,00
		GESTOR ADJUNTO APENAS PARA AS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL	FG	800,00
151 A 250 ALUNOS	2	GESTOR	FG	1.500,00
		GESTOR ADJUNTO	FG	1.000,00
251 A 350 ALUNOS	3	GESTOR	FG	2.000,00
		GESTOR ADJUNTO	FG	1.500,00
351 A 450 ALUNOS	4	GESTOR	FG	2.500,00
		GESTOR ADJUNTO	FG	2.000,00
451 A 600 ALUNOS	5	GESTOR	FG	3.000,00
		GESTOR ADJUNTO	FG	2.500,00
ACIMA DE 600 ALUNOS	6	GESTOR	FG	3.500,00
		GESTOR ADJUNTO	FG	3.000,00
		SUPERVISOR ESCOLAR	FG	1.000,00
		COORDENADOR PEDAGÓGICO	FG	1.000,00



DECRETO Nº 01

DE 02 DE JANEIRO DE 2020

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO COLETIVA DOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e no Art. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo, e,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam exonerados ou dispensados, a partir da data deste Decreto, todos os atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Cabedelo – PB.

Parágrafo Único. Ficam ressalvados do disposto no CAPUT deste artigo, os servidores públicos designados para o exercício do mandato.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 02 de janeiro de 2020; 197º da Independência, 128º da República e 63º da Emancipação Política Cabedelense.

Vitor Hugo Peixoto Castelliano
VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 7.451 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições contidas no artigo 210, inciso I e 214, todos da Lei 523 de 17 de agosto de 1989 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cabedelo -, bem como no Processo Administrativo Disciplinar nº 2018/009632-4,

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR o(a) servidor(a) JADSON FERREIRA SILVA, matrícula nº 01.866-0, Auxiliar de serviços, por abandono de cargo, ferindo assim o disposto no artigo 199, I e XI e o art. 214 § 1º da lei 523/1989;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vitor Hugo Peixoto Castelliano
VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO
Rua Benedito Soares Silva S/N, Monte Castelo – Cabedelo – PB
Cep: 58.101-085 - Telefones: 3250-3223
Email: prefeitura@cabedelo.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDEL0
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 7-452 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDEL0, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições contidas no artigo 210, inciso I e 214, todos da Lei 523 de 17 de agosto de 1989 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cabedelo –, bem como no Processo Administrativo Disciplinar nº 2019/000111-3,

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR o(a) servidor(a) PEDRO DA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 03.004-0, Fiscal de Transporte, por abandono de cargo, ferindo assim o disposto no artigo 199, I e XI e o art. 214 § 1º da Lei 523/1989;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

VITOR HUGO PEIXOTO CASTELLIANO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO
Rua Benedito Soares Silva S/N, Monte Castelo – Cabedelo – PB
Cep: 58.101-085 - Telefones: 3250-3223
Email: prefeitura@cabedelo.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL0
SECRETARIA DA RECEITA
Rua. João Pires de Figueiredo S/N, Centro.
CEP: 58100-255

PORTARIA N.º 0027/2019 SEREC-GS 26 de dezembro de 2019

O SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CABEDEL0, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto no art. 237, parágrafo único, da Lei Complementar nº. 02 de 30 de dezembro de 1997, com a redação dada pela Lei Complementar nº 12, de 10 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º. – Fixar o valor da Unidade Fiscal do Município de Cabedelo – UPMC, para o exercício de 2020, em 3,87 (três reais e oitenta e sete centavos).

Art. 2º. – O percentual de atualização monetária concernente a Unidade Fiscal do Município de Cabedelo – UPMC, para o exercício de 2020, foi 3,27% (três por cento e vinte e sete centésimos), correspondente ao índice IPCA-IBGE acumulado nos últimos 12 meses, de dezembro de 2018 a novembro de 2019.

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RIVALDO ANTÔNIO DE ARAÚJO FILHO
Secretário de Receita Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL0
SECRETARIA DA RECEITA
Rua. João Pires de Figueiredo S/N, Centro,
CEP: 58100-255

PORTARIA N.º 028/2019 SEREC-GS 27 de dezembro de 2019

O SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CABEDEL0, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e:

I – **Considerando** o princípio da transparência e da publicidade em respeito aos quais essa secretaria haverá de disponibilizar o acesso aos dados, aos trâmites e as decisões de seus atos processuais e procedimentais;

II – **Considerando** o inexorável atendimento aos princípios da eficiência e da moralidade pelos quais essa secretaria se impõe na persecução do bem comum, concretizado no atendimento ao cidadão contribuinte de forma célere e justa na exata medida da necessidade daquele, mediante adequada organização interna e ótimo aproveitamento dos recursos disponíveis;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **determinado** a todos os fiscais e assessores jurídicos que exercem funções procedimentais para com os processos administrativos desta Secretaria que, a partir desta data, o prazo estabelecido para a conclusão e julgamento de cada processo será de no máximo 30 (trinta) dias contados do dia que os autos foram entregues, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período mediante solicitação expressamente motivada.

Art. 2º - Caso não seja possível cumprir o que aqui está instituído, **determina-se** outrossim a devolução do(s) mesmo(s) à Central de Processos com as devidas justificativas para adequação do lapso temporal suficiente.

Art. 3º - Por fim fica **determinado**, para o atual acervo distribuído, sua devolução a central de Processos, **até 05 de janeiro de 2020**, para catalogação da matéria, digitalização dos autos e repactuação dos prazos de julgamento.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RIVALDO ANTÔNIO DE ARAÚJO FILHO
Secretário de Receita Municipal