



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001 DE 02 DE JUNHO DE 2022

Seja o presente projeto distribuído
à Comissão respectiva.

Sala das Sessões, em 08/06/22

Presidente

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES E DÁ NOVA REDAÇÃO A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 008/1998, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 026/2003, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA, EXTINGUE E CRIA CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APROVADO
Em 14/06/22

Presidente

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA - Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, encaminha a CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. Dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Sousa e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 026, de 15 de dezembro de 2003.

Art. 1º. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Superior, direta e das entidades da Administração Indireta, criadas por leis específicas e compostas das Unidades Administrativas inseridas na presente lei.

Art. 2º. Ficam extintas da Estrutura Administrativa do Município, a Gerência da Cidade e a Secretaria de Gabinete e os respectivos cargos. Conforme constam da Seção II - Artigo 5º, Inciso I, alínea "a" e Inciso II, alínea "a" da Lei Complementar Municipal Nº 026, de 26 de junho de 2003.

Art. 3º. Fica criada a Diretoria de Assistência Jurídica e o, respectivo, cargo de Diretor de Assistência Jurídica na estrutura da Procuradoria Geral do Município - PGM, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, acrescentando-se à alínea "e" no Inciso II do Art. 8º da Lei



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Complementar Municipal N° 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal N° 026, de 26 de junho de 2003, que passará a vigor com a seguinte redação:

SEÇÃO III
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. A Procuradoria Geral do Município, nos termos do § 1º do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município de Sousa, tem nível hierárquico de Secretaria na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD.

a) Procuradoria Geral do Município - PGM;

II. UNIDADE DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DA:

- a) Procuradoria Adjunta da Administração Pública;
- b) Procuradoria Adjunta da Fazenda Pública;
- c) Procuradoria Adjunta Trabalhista;
- d) Departamento Jurídico;
- e) Diretoria de Assistência Jurídica.

III. UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

a) Secretaria de Gabinete.

I- São atribuições da **Diretoria de Assistência Jurídica:**

- a) Recepcionar os cidadãos que busquem por assistência jurídica;
- b) Fazer encaminhamentos dos munícipes, para fins de atendimento presencial pelos Procuradores Especializados e Advogados Públicos com atuação junto ao Programa de Assistência Jurídica Gratuita;
- c) Catalogar e organizar os documentos;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

- d) Confeccionar, protocolar e promover a entrega expedientes, documentos e arrazoados;
- e) Diligenciar perante as Unidades Administrativas com objetivo de recrutar informações relacionadas aos interesses e objetos do Programa de Assistência Jurídica Gratuita;
- f) Realizar a entrega petições e expedientes de interesse do programa aos órgãos e instituições;
- g) Promover a retirada de cópias e realizar arquivo de documentos;
- h) Colaborar com o Procurador Geral do Município, com os Procuradores Especializados e Advogados Públicos nas respectivas áreas de atuação;
- i) Agendar atendimentos, reuniões e audiências;
- j) Comunicar, tempestivamente, a quem interessar os atos agendados;
- k) Colaborar com os profissionais na elaboração do relatório;
- l) Auxiliar o Procurador Geral do Município no acompanhamento de processos judiciais e administrativos que envolvam os interesses das pastas;
- m) Exercer outras atribuições e atividades, quando assim forem designadas ou delegadas pelo Procurador Geral do Município;

Art. 4º.

Fica criada **Assessoria Jurídica** e o cargo de **Assessor Jurídico** na estrutura administrativa da Chefia de Gabinete do Município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, acrescentando-se às alíneas "d", "e" e "f" ao Inciso II e, parágrafo único, ao Art. 10 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 026, de 26 de junho de 2003, que passará a vigor com a seguinte redação:

SEÇÃO IV

CHEFIA DE GABINETE

Art. 10. A Chefia de Gabinete do Prefeito é composta das seguintes unidades administrativas:

I. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD.

- a) Chefia de Gabinete - CG;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

II. UNIDADE DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DA:

- a) Ouvidoria Geral do Município;
- b) Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - Procon;
- c) Escritório de Representação do Município - Casa de Sousa;
- d) Comandante da Guarda Civil Municipal;
- e) Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- f) Assessoria Jurídica;

III. UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Gerência de Cerimonial.

Art. 5º. O Assessor Jurídico deve, necessariamente, ter conduta ilibada e encontrar-se, regularmente, inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

I- São atribuições da Assessoria Jurídica:

- a) Assessora o Gabinete do Prefeito e a Chefia de Gabinete na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e demais expedientes de interesse das Unidades Administrativas;
- b) Elaborar mensagens e razões de vetos;
- c) Emissão de Parecer Jurídico sobre matérias, consultas e questionamentos no âmbito do Gabinete e da Chefia de Gabinete;
- d) Auxiliar a Chefia de Gabinete no acompanhamento de processos judiciais e administrativos que envolvam os interesses das pastas;
- e) Acompanhar o Prefeito Municipal nas audiências e reuniões em que for notificado, intimado, convidado ou convocado a participar;
- f) Elaborar respostas as notificações / intimações e outros expediente advindos dos Órgãos de Fiscalização e Controle e do Ministério Público;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

- g) Catalogar os expedientes em arquivos próprios e controlar os prazos de iniciativa a respostas relacionados aos Órgãos de Fiscalização, Controle e do Ministério Público;
- h) Elaborar minutas de convênios, contratos, mensagens, atas de reuniões, subvenções e notas a imprensa;
- i) Diligenciar junto aos Órgãos e Instituições com vista a obter maior celeridade nos processos administrativos de interesse do Município;
- j) Zelar pela oportuna e correta publicação dos atos oficiais;
- k) Acolher e dar ciência ao Prefeito Municipal e distribuir às Unidade Administrativas respectivas, os expedientes encaminhados à Prefeitura Municipal pela Câmara de Vereadores que requeiram respostas, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais.
- l) Acompanhar junto a Câmara de vereadores a tramitação dos Projetos de Lei encaminhados pelo Poder Executivo, suprindo a tempo e modo, as necessidades e exigências de informações e documentos;
- m) Digitalizar e encaminhar documentos a serem publicados no Portal da transparência, na Gazeta de Sousa e nos jornais de circulação, em cumprimento as normas de publicidade dos Atos Administrativos;
- n) Produzir despachos em processos administrativos e inserir documentos aos autos para fins de comprovação dos atos publicados;
- o) Atender as solicitações das Secretarias Municipais correlatos em cumprimento as normas de publicidade;
- p) Exercer outras atribuições delegadas e deliberadas pela Chefia de Gabinete do Município.

Art. 6º. Institui a **Gratificação de Incentivo a Atividade - GIA** de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, em benefício do Ouvidor Geral do Município.

Art. 7º. Ficam instituídas, a **Diretoria de Arquitetura e Urbanismo** e a **Diretoria de Engenharia e Construção** e os, respectivos, cargos de **Diretor de Arquitetura e Urbanismo** e **Diretor de Engenharia e Construção**, respectivamente, na estrutura da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município - SEPLAN, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Municipal, acrescentando-se às alíneas “e”, “f” e “g” no Inciso II do Artigo 14 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 026/2003, que passará a vigorar com a seguinte redação:

I- São atribuições da **Diretoria de Arquitetura e Urbanismo**:

- a) Criar infraestrutura física e organizacional com vista a utilização das ferramentas - hardwares e softwares - necessários a elaboração e implementação de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- b) Apoiar a Secretaria de origem e demais Unidades Administrativas do Município envolvidos na elaboração de planos e projetos.
- c) Monitorar e avaliar a execução física dos projetos em consonância com os convênios e ou contratos celebrados;
- d) Identificar desvios e entraves à execução dos projetos e propor medidas para o seu ajustamento ou reformulação;
- e) Acompanhar a situação do Município junto ao Cadastro Único de Convênio do Governo Federal - CAUC, promovendo os ajustes e recomendações necessárias ao titular da pasta;
- f) Auxiliar na identificação, promoção e captação dos recursos necessários para o desenvolvimento de projetos no Município;
- g) Acompanhar a execução dos projetos arquitetônicos em execução;
- h) Manter atualizado e a disposição do Município o banco de dados produzido com informações relacionadas a atuação, capazes de subsidiar as ações da Administração Pública;
- i) Verificar e atestar a viabilidade técnica dos projetos;
- j) Elaboração dos instrumentos de planejamento necessários a gestão urbanística;
- k) Implementar atos administrativos que garantam a manutenção da ordem urbana;
- l) Colaborar com as demais Unidades Administrativas e Órgãos de Fiscalização e Controle, nas questões afetas a ordem urbana do Município;
- m) Desempenhar outras atividades afins e ou correlatas, por designação da Secretaria de Planejamento do Município - SEPLAN.

II- São atribuições da **Diretoria de Engenharia e Construção**:

- a) Verificar e atestar a viabilidade técnica dos projetos;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

- b) Elaborar diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao processo de planejamento das obras públicas;
- c) Contribuir na elaboração, acompanhamento, avaliação e implementação do Plano Diretor do Município e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, uso ou a regularização do solo urbano. Inclusive, a posse;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro de fontes de recursos para desenvolvimento e execução dos projetos de engenharia e construção;
- e) Participar da elaboração dos projetos técnicos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;
- f) Participar da elaboração dos projetos destinados a população de baixa-renda;
- g) Promover ações com vista a regularização de áreas ocupadas por população de baixa-renda, passíveis de urbanização;
- h) Analisar a regularidade projetos para construção de imóveis particulares, bem como, a implementação de loteamentos;
- i) Analisar plantas para desmembramento e remembramento de áreas urbanas e rurais do Município;
- j) Manter atualizado e a disposição do Município o banco de dados produzido com informações relacionadas a atuação, capazes de subsidiar as ações da Administração Pública;
- k) Verificar e atestar a viabilidade técnica dos projetos;
- l) Formular e implementar atos que garantam a manutenção da ordem urbana;
- m) Desempenhar outras atividades afins e ou correlatas, por designação da Secretaria de Planejamento do Município - SEPLAN.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 14. A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município - SEPLAN, tem a seguinte estrutura organizacional básica:



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

I. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD.

- a) Secretaria de Planejamento do Município - SEPLAN;

II. UNIDADE DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DA:

- a) Assessoria Técnica;
b) Diretoria de Planejamento Municipal;
c) Diretoria de Execução de Projetos Municipais;
d) Diretoria de Projetos do Programa NOVO LAR;
e) Superintendência de Convênios e Contratos Administrativos;
f) Diretoria de Arquitetura e Urbanismo;
g) Diretoria de Engenharia e Construção.

III. UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Gerente de Fiscalização;
b) Gerente de Acompanhamento do Programa NOVO LAR;
c) Gerente de Análise e Aprovação de Projetos;
d) Gerente de Programação do Orçamento.

Art. 8º. Ficam instituídas, a **Diretoria de Contratação** e a **Diretoria de Gestão de Contratos** e os, respectivos, cargos de **Agente de Contratação** e de **Gestor de Contratos** na estrutura da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, acrescentando-se às alíneas "d" e "e" no Inciso II do Art. 16 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 026, de 26 de junho de 2003, que passará a vigor com a seguinte redação:

I- São atribuições da Diretoria de Contratação:

- a) Tomar decisões referente aos contratos da licitação;
b) Acompanhar o trâmite da licitação;
c) Dar impulso ao procedimento licitatório;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

d) Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

II - São atribuições da Diretoria de Gestão de Contratos:

a) Administrar todos os contratos desde a assinatura até o encerramento com a entrega do bem, serviço, com o devido pagamento.

Art. 9º. Altera a nomenclatura da Gerência de Fiscalização da Unidade de Gerência de Assistência Intermediária - DAI, na estrutura da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN, para Fiscalização de Contratos.

SEÇÃO VII
SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Secretaria de Finanças do Município - SEFIN, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:

- a) Secretaria de Finanças do Município - SEFIN;
- b) Tesoureiro Geral;

II - SIMBOLO ESPECIAL - SE

- a) Superintendência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

III - UNIDADE DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - DA:

- a) Diretoria de Controladoria;
- b) Diretoria Financeira;
- c) Diretoria de Licitação;
- d) Diretoria de Contratação;
- e) Diretoria de Gestão de Contratos.



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

IV - UNIDADE DE GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Gerência de Cadastro Técnico Municipal;
- b) Gerência de Receita, Cobrança e Controle da Dívida Ativa;
- c) Fiscalização de Contratos.

Art. 10. Ficam extintas a **Gerência de Execução do Orçamento e Contabilidade**, a **Gerência de Compras** e a **Gerência Financeira** e os respectivos cargos da Estrutura Administrativa do Município, junto a Secretaria de Finanças do Município - SEFIN. Conforme constam da Seção VII - Artigo 16, Inciso III, alíneas "a", "b" e "c" da Lei Complementar Municipal N° 026, de 26 de junho de 2003.

Art. 11. Ficam criadas na Estrutura Administrativa do Município, junto a Secretaria Municipal de Educação - SME, as gerências e, respectivos, cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal a seguir descritos:

I - Gerência Administrativa do Centro de Formação Continuada de Professores - GACFCP e o cargo, respectivo, de Gerente Administrativo do Centro de Formação de Professores;

a) São atribuições da **Gerência Administrativa do Centro de Formação Continuada de Professores**:

Item 1. Assegurar a gestão administrativa do Centro de Formação Continuada de Professores - CFCP, para a realização dos eventos formativos para professores do Sistema Municipal de Educação de Sousa-PB;

Item II. Planejar e supervisionar todo processo de logística, manutenção e conservação da Instituição;

II - Gerência Pedagógica de Educação Integral - GPEI e o cargo, respectivo, de Gerente Pedagógico de Educação Integral;

a) São atribuições da **Gerência Pedagógica de Educação Integral**:

Item I. Planejar, coordenar e acompanhar as ações das Escolas Integrais;

Item II. Orientar a elaboração dos planos de ação e de metas das escolas, fazer gestão dos dados estatísticos das escolas integrais inerentes as avaliações internas e/ou externas;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item III. Formular e acompanhar a execução das diretrizes de Educação Integral no que se refere ao currículo.

III - Gerência Administrativa de Educação Integral - GAEIG e o cargo, respectivo, de Gerente Administrativo de Educação Integral;

a) São atribuições da **Gerência Administrativa de Educação Integral**:

Item I. Assegurar o cumprimento das metas estabelecidas relativas a disponibilização de infraestrutura pedagógica;

Item II. Garantir a oferta de serviços de apoio quer diretamente quer pela interação com outros setores da Secretaria de Educação;

Item III. Coordenar a logística necessária para a Educação Integral quanto ao acompanhamento nas escolas.

IV - Gerência do Polo de Tecnologias Educacionais - GPTE e o cargo, respectivo, de Gerente do Polo de Tecnologias Educacionais;

a) São atribuições da **Gerência do Polo de Tecnologias Educacionais**:

Item I. Coordenar os trabalhos administrativo e pedagógicos do Polo de Tecnologias Educacionais;

Item II. Planejar e oferecer formações de utilização tecnologias educacionais;

Item III. Articular participação dos técnicos, professores, supervisores e diretores;

Item IV. Fomentar a utilização de tecnologias educacionais.

V - Gerência do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores da Educação Integral - GNFAPEI e o cargo, respectivo, de Gerente do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores da Educação integral;

a) São atribuições da **Gerência do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores da Educação Integral**:

Item I. Planejar, coordenar e acompanhar as formações de profissionais da Educação Integral;

Item II. Formular, implementar os planos de formação continuada dos professores, diretores e supervisores das escolas com educação integral;

Item III. Analisar e selecionar o material pedagógico que será trabalhado nas formações;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item IV. Analisar resultados de avaliações das escolas integrais para subsidiar a elaboração e planejamento das formações.

VI - Gerência de Programas Pedagógicos - GPP e o cargo, respectivo, de Gerente de Programas Pedagógicos;

a) São atribuições da **Gerência de Programas Pedagógicos:**

Item I. Assegurar as orientações para implementação dos programas municipais, estaduais e federais nas escolas do sistema municipal de educação;

Item II. Assessorar, acompanhar e monitorar as ações dos programas pedagógicos, desenvolvidos pelas escolas;

Item III. Elaborar plano de ação e metas para execução dos programas pedagógicos, com foco na aprendizagem dos alunos;

Item IV. Avaliar o impacto dos programas municipais, estaduais e federais no ensino aprendizagem do sistema municipal de educação;

Item V. Realizar visitas in loco para acompanhamento dos processos pedagógicos dos programas.

VII - Gerência de Articulação de Convênios e Políticas Educacionais - GACPE e o cargo, respectivamente, de Gerente de Articulação de Convênios e Políticas Educacionais;

a) São atribuições da **Gerência Articulação de Convênios e Políticas Educacionais:**

Item I. Articular junto as esferas estaduais e federais a celebração de convênios para SME;

Item II. Planejar políticas educacionais com foco na aprendizagem, segurança e bem-estar do aluno;

Item III. Acompanhar e viabilizar documentações para a formalização de convênios;

Item IV. Acompanhar a execução dos convênios.

VIII - Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Iniciais - GAAIAI e o cargo, respectivo, de Gerente de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Iniciais;

a) São atribuições da **Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores do Anos Iniciais:**



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item I. Analisar resultados de políticas de avaliação e acompanhamento do Sistema de Ensino, com foco na melhoria dos resultados dos anos iniciais;

Item II. Oferecer apoio técnico aos diretores, supervisores e professores na análise dos resultados das avaliações e indicadores educacionais;

Item III. Planejar e coordenar as ações que integram os sistemas de avaliação que integram o sistema de avaliação nacional, estadual e local em conjunto com a gerência de avaliação.

IX - Gerência de Monitoramento de Programas Financeiros - GMPF e o cargo, respectivo, de Gerente de Monitoramento de Programas Financeiros;

a) São atribuições da **Gerência de Monitoramento de Programas Financeiros:**

Item I. Orientar os diretores e conselhos escolares na adesão e utilização de recursos oriundos programas financeiros destinados às escolas através do conselho escolar;

Item II. Acompanhar e monitorar a execução e aplicação dos recursos utilizados pelos conselhos escolares;

Item III. Orientar os conselhos escolares a realizar assembleias, com a comunidade escolar, para apresentação e discursão das necessidades prioritárias das escolas para aquisição com os recursos financeiro disponíveis;

Item IV. Monitorar os prazos de adesão e execução dos programas, conforme regulamentos legais.

X - Gerência de Manutenção e Infraestrutura - GMI e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção e Infraestrutura;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção e Infraestrutura:**

Item I. Gerenciar e acompanhar a execução da política de expansão e melhoria da infraestrutura física das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, definidas no planejamento global da SME;

Item II. Coordenar e acompanhar a execução e avaliação de planos, programas e projetos de infraestrutura da SME;

Item III. Articular com a Secretaria de Planejamento os procedimentos referentes à reestruturação dos prédios pertencentes à SME;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item IV. Solicitar à Secretaria de Planejamento do Município, projetos arquitetônicos e complementares destinados à licitação de construção, ampliação reformas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

Item V. Acompanhar os procedimentos licitatórios relacionados às obras de reforma/ampliação e construção de obras das unidades escolares da rede;

Item VI. Realizar diagnóstico permanente sobre a situação da rede física escolar municipal para planejamento e intervenções pertinentes;

Item VII. Gerenciar informações, o acompanhamento de processos relacionados à infraestrutura e os arquivos de documentos e projetos relativos às intervenções físicas realizadas nas escolas municipais;

Item VIII. Assegurar o desenvolvimento de estudos sobre os assuntos pertinentes à infraestrutura da rede escolar;

Item IX. Vistoriar, supervisionar e acompanhar periodicamente as obras de competência da Secretaria de Educação, realizando o monitoramento com vistorias comprobatórias do andamento das obras das escolas e creches.

XI - Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Finais - GAAIAF e o cargo, respectivo, de Gerente de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Finais;

a) São atribuições da **Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Finais:**

Item I. Analisar resultados de políticas de avaliação e acompanhamento do Sistema de ensino, com foco na melhoria dos resultados educacionais dos anos finais (6º ao 9º ano);

Item II. Oferecer apoio técnico aos diretores, supervisores e professores na análise dos resultados das avaliações e indicadores educacionais;

Item III. Planejar e coordenar as ações que integram os sistemas de avaliação que integram o sistema de avaliação nacional, estadual e local em conjunto com a gerência de avaliação.

XII - Gerência de Apoio a Gestão Escolar - GAGE e o cargo, respectivo de Gerente de Apoio a Gestão Escolar;

a) São atribuições da **Gerência de Apoio a Gestão Escolar:**



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

- Item I.** Elaborar, atualizar e normatizar o currículo da educação infantil, anos iniciais e finais;
- Item II.** Gerenciar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento do ensino e da gestão escolar no sistema Municipal de Educação;
- Item III.** Identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos;
- Item IV.** Prospectar, avaliar e definir tecnologias para uso pedagógico na educação básica;
- Item V.** Gerenciar as ações educacionais do sistema municipal de educação;
- Item VI.** Dimensionar e definir o perfil do Quadro do Magistério;
- Item VII.** Articular o desenvolvimento do Quadro do Magistério e Aperfeiçoamento dos Professores;
- Item VIII.** Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e aprimoramento;
- Item IX.** Dimensionar as necessidades de atendimento;
- Item X.** Elaborar plano de formação para diretores escolar;
- Item XI.** Coordenar a partir dos resultados das avaliações institucional e de desempenho dos alunos, o processo de melhoria da gestão escolar do Sistema Municipal de Educação de Sousa.
- XIII - Gerência de Comunicação e Tecnologia da Informação - GCTI e o cargo, respectivo, de Gerente de Comunicação e Tecnologia da Informação;**
- a) São atribuições da Gerência de Comunicação e Tecnologia da Informação:**
- Item I.** Promover a divulgação de atos e atividades realizados pela Secretaria Municipal de Educação em observância aos princípios da publicidade e transparência;
- Item II.** Planejar e executar as atividades de comunicação social da SME, visando uniformizar as informações;
- Item III.** Coordenar a divulgação de notícias sobre a SME através das redes sociais e página da Secretaria Municipal de Educação no site da Prefeitura de Sousa;
- Item IV.** Redigir, revisar textos para publicação nos canais de comunicação;
- Item V.** Elaborar material informativo como notas, releases e pautas de interesse da gestão para divulgação na imprensa;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item VI. Manter arquivos de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados sobre a educação de Sousa;

Item VII. Desenvolver peças gráficas como folders, cartilhas, banners e outros para comunicação interna e externa da SME;

Item VIII. Oferecer suporte na organização de solenidade públicas da SME;

Item IX. Assessorar aos diretores escolar quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação.

XIV - Gerencia de Apoio e Mediação Social do Aluno - GAMSA e o cargo, respectivo, de Gerente de Apoio de Mediação Social do Aluno;

a) São atribuições da **Gerência de Apoio e Mediação Social do Aluno:**

Item I. Acompanhar as mediações escolares do Sistema Municipal de Educação, estabelecendo uma cultura pacífica entre alunos, professores e comunidade;

Item II. Elaborar projetos que promova a redescoberta de valores como tolerância, cooperação e respeito ao outro;

Item III. Mediar pacificação de conflitos escolares, mediar a relação entre órgãos de proteção da criança e do adolescente e escolas;

Item IV. Mediar a relação entre órgãos de proteção da criança e do adolescente e escolas.

XV - Gerência de Monitoramento de Prestação de Contas de Programas Educacionais - GMPCPE e o cargo, respectivo, de Gerente de Monitoramento de Prestação de Contas de Programas Educacionais;

a) São atribuições da **Gerência de Monitoramento de Prestação de Contas de Programas Educacionais:**

Item I. Orientar aos membros dos conselhos escolares e diretores, os regulamentos legais para execução e prestações de contas da execução de recursos oriundos dos programas financeiros federais;

Item II. Solicitar dos diretores escolar encaminhamento de prestações de contas à Gerencia de Monitoramento de prestações de contas nos prazos estipulados nos regulamentos legais;

Item III. Encaminhar para inserção em sistema de monitoramento das prestações de contas.



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

XVI - Gerência de Acompanhamento Funcional - GAF e o cargo, respectivo, de Gerente de Acompanhamento Funcional;

a) São atribuições da **Gerência de Acompanhamento Funcional**:

Item I. Realizar, em articulação com os setores da SME, levantamento acerca da necessidade de servidores para o seu regular funcionamento, procedendo à movimentação de pessoas para suprimento dos cargos;

Item II. Organizar, monitorar e manter atualizados os registros funcionais, arquivos de documentos e dados cadastrais de servidores ativos e substitutos da SME;

Item III. Monitorar frequência de servidores e encaminhar à Secretaria de Administração;

Item IV. Planejar o quadro de professores, conforme habilitação e demanda de alunos;

Item V. Planejar o quadro de servidores da SME conforme demanda das escolas.

XVII - Coordenação do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores dos Anos Iniciais - CNFAPAI e o cargo, respectivo de Gerente de Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores dos Anos Iniciais;

a) São atribuições da **Coordenação do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores dos Anos Iniciais**:

Item I. Planejar, acompanhar e garantir mensalmente a construção e infraestrutura da Formação de professores;

Item II. Elaborar e analisar material para formações dos professores dos anos iniciais;

Item III. Acompanhar os resultados das avaliações externas e internas dos anos iniciais para diagnosticar as necessidades de formações;

Item IV. Elaborar relatório de avaliação das formações;

Item V. Organizar logística das formações de professores dos anos iniciais.

XVIII - Coordenação do Núcleo de Planejamento, Acompanhamento e Formação da Educação Infantil - CNPAFEI e o cargo, respectivo, de Gerente do Núcleo de Planejamento, Acompanhamento e Formação da Educação Infantil;

a) São atribuições da **Coordenação do Núcleo de Planejamento, Acompanhamento e Formação da Educação Infantil**:



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item I. Assessorar, acompanhar e avaliar a construção e implantação de Políticas de Educação Infantil dos indicadores de aprendizagem;

Item II. Assessorar as escolas na construção de projetos educacionais *considerando* as demandas da educação infantil;

Item III. Acompanhar e avaliar a implementação de ações;

Item IV. Acompanhar o número de matrículas nas escolas de educação infantil;

Item V. Planejar e desenvolver, em articulação com as escolas do sistema de educação, ações voltadas para o acesso e permanência das crianças da educação infantil;

Item VI. Planejar formação continuada dos professores da educação infantil.

XIX - Gerência de Educação Especial e o cargo, respectivo, de Gerente de Educação Especial;

a) São atribuições da **Gerência de Educação Especial:**

Item I. Acompanhar e garantir a infraestrutura necessária para a Formação de Professores do Atendimento Educacional Especializado - AEE e Cuidadores Educadores;

Item II. Organização do material didático para alunos especiais;

Item III. Assegurar as condições necessárias para o pleno acesso e participação dos alunos com necessidades especiais no ambiente escolar;

Item IV. Organizar a rota de transporte, para os alunos especiais;

Item V. verificar o funcionamento dos atendimentos, pastas, laudos e orientações aos professores;

Item VI. Fazer levantamento de alunos especiais matriculados na no sistema municipal de educação;

Item VII. Fazer levantamento de alunos especiais matriculados no Sistema Municipal de Educação.

XX - Gerência de Almoxarifado e o cargo, respectivo, de Gerente de Almoxarifado.

a) São atribuições da **Gerência de Almoxarifado:**

Item I. Gerenciar os processos de armazenagem e movimentação de matérias primas, equipamentos, máquinas e outros materiais, garantindo abastecimento de materiais e equipamentos necessárias as escolas;

Item II. Administrar a entrada e saída de materiais;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item III. Acompanhar inventários e protocolos de abastecimento;

Art. 12. A quantidade de cargos e os vencimentos, com o percentual das respectivas GRATIFICAÇÕES DE ATIVIDADES, a que se referem os Incisos I a XX do Artigo 11, estão regulamentadas na TABELA V do ANEXO ÚNICO, parte integrante desta Lei Complementar Municipal.

Art. 13. Fica alterada a alínea "c" do Inciso II e atualizadas as alíneas de "a" a "z" do Inciso III do Art. 18 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 026, de 26 de junho de 2003, que passará a vigorar com as seguintes redações;

SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação - SME, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:

a) Secretaria Municipal de Educação - SME.

II - UNIDADE DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - DA:

- a) Diretoria Administrativa;
- b) Diretoria Técnica Pedagógica;
- c) Assessoria Técnica.

III - UNIDADE DE GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Gerência de Compras e Material - GCM;
- b) Gerência de Compras e Merenda Escolar - GCME;
- c) Gerência de Transporte - GT;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

- d) Gerência de Ensino Fundamental - GEF;
- e) Gerência de Ensino Infantil - GEI;
- f) Gerência da Biblioteca Municipal "Humberto Campos - GBM";
- g) Gerência de Avaliação, Estatística e Projetos Educacionais - GAEPE;
- h) Gerência de Fiscalização - GF;
- i) Gerência Administrativa do Centro de Formação Continuada de Professores - GACFP;
- j) Gerência Pedagógica da Educação Integral - GPEI;
- k) Gerência Administrativa da Educação Integral - GAEI;
- l) Gerência do Polo de Tecnologias Educacionais - GPTE;
- m) Gerência do Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Professores da Educação Integral - GNFAPEI;
- n) Gerência de Programas Pedagógicos - GPP;
- o) Gerência de Articulação de Convênios e Políticas Educacionais - GACPE;
- p) Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Iniciais 0 GAIAI;
- q) Gerência de Monitoramento de Programas Financeiros Escolar - GMPFE;
- r) Gerência de Manutenção de Infraestrutura Escolar - GMIE;
- s) Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Finais - GAIAF;
- t) Gerência de Apoio a Gestão Escolar - GAGE;
- u) Gerência de Comunicação e Tecnologia da Informação - GCTI;
- v) Gerência de Apoio e Mediação Social do Aluno - GAMSA;
- w) Gerência de Monitoramento de Prestação de Contas de Programas Educacionais - GMPCPE;
- x) Gerência de Acompanhamento Funcional - GAF;
- y) Coordenação do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores dos Anos Iniciais - CNFAPAI;
- z) Coordenação do Núcleo de Planejamento, Acompanhamento e Formação da Educação Infantil - CNPAFEI;
- a.a) Gerência de Educação Especial - GEE;
- b.b) Gerência de Almoxarifado - GE.



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Fica extinta a **Coordenação Pedagógica do SOUSA VEST**, da Estrutura Administrativa do Município e o respectivo **cargo**, vinculados a Secretaria Municipal de Educação - SME. Conforme consta do Artigo 13 da Lei Complementar Municipal N° 0147, de 29 de dezembro de 2015.

Art. 15. Ficam criadas na estrutura administrativa do Município, junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, as gerências, coordenações e, respectivos, cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal a seguir descritos:

I - Gerência de Manutenção do Canil e o cargo, respectivo, de Gerente do Canil Municipal;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção do Canil**:

Item I. Traçar a estratégia, planeja, organiza, controla e assessora os serviços de manutenção da unidade CANIL;

Item II. Planejar, analisa e atualiza as informações;

Item III. Elaborar e apresenta o resultado e os relatórios gerenciais.

II - Gerência de Manutenção do CDI e o cargo, respectivo, de Gerente Manutenção do CDI Municipal;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção do CDI**:

Item I. Traçar a estratégia, planeja, organiza, controla e assessora os serviços de manutenção da unidade Centro de Imagem;

Item II. Planejar, analisa e atualiza as informações;

Item III. Elaborar e apresenta o resultado e os relatórios gerenciais.

III - Gerência de Atendimento do CDI e o cargo, respectivo, de Gerente de Atendimento do CDI Municipal;

a) São atribuições da **Gerência de Atendimento do CDI**:

Item I. Montar o plano de atendimento, implanta ferramentas, estratégias e melhorias no setor;

Item II. Coordenar as funções cotidianas;

Item III. Supervisionar e otimiza procedimentos de atendimento;

Item IV. Verificar indicadores de atendimento ao cliente;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item V. Gerenciar o fluxo da unidade.

IV - Coordenação de Atendimento do CEO - Zona Sul e o cargo de Coordenador de Atendimento do CEO - Zona Sul;

a) São atribuições da **Coordenação de Atendimento do CEO - ZONA SUL:**

Item I. Administração e fiscalização dos funcionários abaixo na escala hierárquica;

Item II. Controle de frequência, coordenação dos funcionários da unidade;

Item III. Desenvolvimento de técnicas e avanços para a melhoria do atendimento dos usuários SUS da unidade.

V - Gerência de Manutenção do CEO - Zona Sul e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção do CEO - Zona Sul;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção do CEO - Zona Sul:**

Item I. Traçar a estratégia, planeja, organiza, controla e assessora os serviços de manutenção da unidade CEO - ZONA SUL;

Item II. Planejar, analisa e atualiza as informações;

Item III. Elaborar e apresenta o resultado e os relatórios gerenciais.

VI - Gerência de Atendimento do CEO - Zona Sul e o cargo, respectivo de Gerente de Atendimento do CEO - Zona Sul;

a) São atribuições da **Gerência de Atendimento do CEO - Zona Sul:**

Item I. Montar o plano de atendimento, implanta ferramentas, estratégias e melhorias no setor;

Item II. Coordenar as funções cotidianas;

Item III. Supervisionar e otimizar procedimentos de atendimento;

Item IV. Verificar indicadores de atendimento ao cliente;

Item V. Gerenciar o fluxo da unidade.

VII - Gerência de Manutenção da Residência Terapêutica e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção da Residência Terapêutica;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção da Residência Terapêutica:**

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de manutenção da unidade RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

Item II. Planejar, analisar e atualizar as informações;

Item III. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

VIII - Gerência de Manutenção do CEO e o cargo, respectivo, de Gerência de Manutenção do CEO;

a) São atribuições da Gerência de Manutenção do CEO:

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de manutenção da unidade CEO;

Item II. Planejar, analisar e atualizar as informações;

Item III. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

IX - Gerência de Atendimento do CEO e o cargo, respectivo, do Gerente de Atendimento do CEO;

a) São atribuições da Gerência de Atendimento do CEO:

Item I. Montar o plano de atendimento, implantar ferramentas, estratégias e melhorias no setor;

Item II. Coordenar as funções cotidianas;

Item III. Supervisionar e otimizar procedimentos de atendimento;

Item IV. Verifica indicadores de atendimento ao cliente;

Item V. Gerencia o fluxo da unidade.

X - Gerência de Manutenção do CAPS-AD e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção do CAPS-AD;

a) São atribuições da Gerência de Manutenção do CAPS-AD:

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de manutenção da unidade CAPS-AD;

Item II. Planejar, analisar e atualizar as informações;

Item III. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

XI - Gerência de Manutenção do CAPS-I e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção do CAPS-I;

a) São atribuições da Gerência de Manutenção do CAPS-I:

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de manutenção da unidade CAPS I;

Item II. Planejar, analisar e atualizar as informações;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item III. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

XII - Gerência de Manutenção do CAPS - TOZINHO GADELHA e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção do CAPS - TOZINHO GADELHA;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção do CAPS - TOZINHO GADELHA:**

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de manutenção da unidade CAPS - TOZINHO GADELHA;

Item II. Planejar, analisar e atualizar as informações;

Item III. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

XIII - Gerência do Centro Municipal de Oftalmologia e o cargo, respectivo, de Gerente do Centro Municipal de Oftalmologia;

a) São atribuições da **Gerência do Centro Municipal de Oftalmologia:**

Item I. Montar o plano de atendimento, implantar ferramentas, estratégias e melhorias no setor; coordena as funções cotidianas;

Item II. Supervisionar e otimizar procedimentos de atendimento;

Item III. Verificar indicadores de atendimento ao cliente;

Item IV. Gerenciar o fluxo da unidade.

XIV - Gerência de Acompanhamento do Programa Saúde Digital e o cargo, respectivo, de Gerente de Acompanhamento do Programa Saúde Digital;

a) São atribuições da **Gerência de Acompanhamento do Programa Saúde Digital:**

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de saúde digital, de forma que avance tecnologicamente, diminuído as filas de atendimento e dando transparência aos cidadãos usuários do SUS;

Item II. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

XV - Gerência de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde:**

Item I. Traçar a estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de manutenção da unidade SECRETARIA DE SAÚDE;

Item II. Planejar, analisar e atualizar as informações;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item III. Elaborar e apresentar o resultado e os relatórios gerenciais.

Art. 16. A quantidade de cargos e os vencimentos, com o percentual das respectivas GRATIFICAÇÕES DE ATIVIDADES, a que se referem os Incisos I a XV do Artigo 15, estão regulamentadas na TABELA VI do ANEXO ÚNICO, parte integrante desta Lei Complementar Municipal.

Art. 17. Ficam alterada a alínea “a” do Inciso I e atualizadas as alíneas do Inciso III do Art. 20 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 0133, de 29 de abril de 2015, que passarão a vigorar com as seguintes redações:

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, tem as seguintes unidades Administrativas:

I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:

a) Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

II - UNIDADE DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - DA:

- a) Diretoria Administrativa e Financeira;
- b) Diretoria de Assistência à Saúde;
- c) Diretoria de Planejamento;
- d) Diretoria de Vigilância em Saúde.

III - UNIDADE DE COORDENAÇÃO - DAI-I:

- a) Coordenação da Estratégia de Saúde da Família;
- b) Coordenação da Estratégia de Saúde Bucal;
- c) Coordenação do NASF;
- d) Coordenação do CAPS - III;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

- e) Coordenação do CAPS - AD;
- f) Coordenação do CAPS - I;
- g) Coordenação da Policlínica;
- h) Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas;
- i) Coordenação da Otológica;
- j) Coordenação do Centro de Reabilitação em Fisioterapia;
- k) Coordenação da Farmácia Básica;
- l) Coordenação da Farmácia Popular;
- m) Coordenação Geral do SAMU;
- n) Coordenação Administrativa do SAMU;
- o) Coordenação Clínica do SAMU;
- P) Coordenação de Enfermagem do SAMU;
- q) Coordenação de Desenvolvimento e Recursos Humanos;
- r) Coordenação de Compras;
- s) Coordenação de Almoxarifado;
- t) Coordenação de Logística e Abastecimento de Transportes;
- u) Coordenação de Regulação de Consultas;
- v) Coordenação de Marcação de Consultas;
- w) Coordenação de Tratamento Fora de Domicílio;
- x) Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria;
- y) Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- z) Coordenação de Epidemiologia e Controle de Agravos.

III - UNIDADES DE CHEFIAS - DAI-II:

- a) Chefe do Núcleo de Saúde da Criança e Adolescente;
- b) Chefe do Núcleo de Apoio Clínico;
- c) Chefe do Núcleo de Residências Terapêuticas;
- d) Chefe do Núcleo Administrativo;
- e) Chefe no Núcleo de Frota do SAMU;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

- f) Chefe do Núcleo de Controle Orçamentário;
- g) Chefe do Núcleo de Serviços Administrativo;
- h) Chefe de Apoio de Controle de Compras;
- i) Chefe do Núcleo de Controle de Estoque;
- j) Chefe do Núcleo de Licitação;
- k) Chefe do Núcleo de Transportes;
- l) Chefe do Núcleo de Autorização de Procedimentos;
- m) Chefe do Núcleo de Cadastro e Controle de Demanda;
- n) Chefe do Núcleo de Transporte e Apoio;
- o) Chefe do Núcleo de Sistema de Informação;
- p) Chefe de Ouvidoria do SUS.

IV - UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI-III:

- a) Gerência do Núcleo de Imunização;
- b) Gerência do Núcleo de Saúde da Mulher;
- c) Gerência do Núcleo de Saúde Bucal;
- d) Gerência do Núcleo de Faturamento;
- e) Gerência do Núcleo Administrativo e Financeiro;
- f) Gerência do Núcleo de Patrimônio;
- g) Gerência de Apoio Logístico de Compras;
- h) Gerência de Apoio Logístico de Abastecimento;
- i) Gerência do Núcleo de Informação;
- j) Gerência do Núcleo de Projetos da Saúde;
- k) Gerência do Núcleo de Regulação de Sistemas;
- l) Gerência do Núcleo de Informática;
- m) Gerência do Núcleo de Informação de Dados;
- n) Gerência do Núcleo de Processamento de Dados;
- o) Gerência do Núcleo de Revisão de Contas Assistenciais;
- p) Gerência do Núcleo do Cartão do SUS;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

- q) Gerência de Acompanhamento do Programa de Satisção do Usuário;
- r) Secretária Executiva de Gabinete;
- s) Secretária Executiva do Conselho;
- t) Gerência de Manutenção do Canil;
- u) Gerência de Manutenção do CDI;
- v) Gerência de Atendimento do CDI;
- w) Coordenação de Atendimento do CEO - Zona Sul;
- x) Gerência de Manutenção do CEO - Zona Sul;
- y) Gerência de Atendimento do CEO - Zona Sul;
- z) Gerência de Manutenção da Residência Terapêutica;
- a.a) Gerência de Manutenção do CEO;
- b.b) Gerência de Atendimento do CEO
- c.c) Gerência de Manutenção do CAPS-AD;
- d.d) Gerência de Manutenção do CAPS-I;
- e.e) Gerência de Manutenção do CAPS - TOZINHO GADELHA;
- f.f) Gerência do Centro Municipal de Oftalmologia;
- g.g) Gerência de Acompanhamento do Programa Saúde Digital;
- h.h) Gerência de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 18. Ficam Instituídos na estrutura administrativa do Município, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a diretoria, gerências, secretarias e, respectivos, cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal a seguir descritos:

I - Diretoria da CASA LAR e o cargo, respectivo, de Diretor da Casa Lar;

a) São atribuições da **Diretoria da CASA LAR:**

Item I. Responsável pelas ações/atendimentos/programas da entidade;

Item II. Cuidador / Educador: Responsável pelos cuidados diretos, gerais e diários as crianças e adolescentes.

II - Gerência do PROGRAMA MEU BEBÊ e o cargo, respectivo, de Gerente do Programa Meu Bebê;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

a) São atribuições da **Gerência do PROGRAMA MEU BEBÊ:**

Item I. Monitorar a equipe do cadastramento das famílias vulneráveis;

Item II. Fazer planejamentos do Programa;

Item III. Encaminhar as unidades de atendimentos socioassistenciais, de saúde e educação as gestantes que irão ser beneficiadas pelo enxoval.

III - Gerência da PADARIA ESCOLA e o cargo, respectivo, de Gerente da Padaria Escola;

a) São atribuições da **Gerência da PADARIA ESCOLA:**

Item I. Acompanhar e participar das atividades de formação e capacitação dos assistidos dos Programas Municipais e Federais, pessoas em situação de vulnerabilidade social, garantindo uma formação profissional;

Item II. Monitorar e planejar os cursos ofertados a população.

IV - Gerência do PROGRAMA PÃO NA MESA e o cargo respectivo, de Gerente do Programa Pão na Mesa;

a) São atribuições da **Gerência do PROGRAMA PÃO NA MESA:**

Item I. Acompanhar e participar das atividades de Produção dos pães produzidos diariamente;

Item II. Planejar e monitorar a logística de recebimento e entrega dos pães as famílias carentes.

V - Gerência do PROGRAMA TERCEIRA REFEIÇÃO e o cargo, respectivo, de Gerente do Programa Terceira Refeição;

a) São atribuições da **Gerência do PROGRAMA TERCEIRA REFEIÇÃO:**

Item I. Monitorar a equipe do cadastramento e entregas das refeições as famílias vulneráveis;

Item II. Fazer planejamentos do Programa;

Item III. Atualizar os cadastros dos beneficiários do Programa Terceira Refeição;

Item IV. Planejar a logística de entregas.

VI - Gerência OPERACIONAL DE SISTEMAS e o cargo, respectivo, de Gerente Operacional de Sistemas;

a) São atribuições da **Gerência OPERACIONAL DE SISTEMAS:**

Item I. Preencher o CAD-SUAS;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item II. Monitorar e atualizar os sistemas dos Programas Municipais e Federais da Rede SUAS;

Item III. Instituir e regular o Cadastro Nacional que configurará a base de dados sobre os trabalhadores do SUAS como módulo do sistema de informação cadastral do SUAS - CADSUAS, aplicativo e no sistema da REDE SUAS.

VII - Gerência de Logística do PROGRAMA PÃO NA MESA e o cargo, respectivo, de Gerente de Logística do Programa Pão na Mesa;

a) São atribuições da **Gerência de Logística do PROGRAMA PÃO NA MESA:**

Item I. Preencher, monitorar e atualizar o sistema de cadastro aos beneficiários do Programa Pão na Mesa;

Item II. Atendimento presencial a população e atualização de cadastros.

VIII - Gerência da CASA DE ABRIGAMENTO e o cargo, respectivo, de Gerente da Casa de Abrigamento;

a) São atribuições da **Gerência da CASA DE ABRIGAMENTO:**

Item I. Responsável pelas ações/atendimentos/programas da entidade.

Item II. Cuidador / Educador: Responsável pelos cuidados diretos, gerais e diários aos abrigados.

IX - Secretaria Executiva e o cargo, respectivo, de Secretária Executiva;

a) São atribuições da **Secretaria Executiva:**

Item I. Atribuições comuns à gestão municipal;

Item II. Participar da definição dos critérios de repasse de recursos fundo-a-fundo e da definição dos requisitos;

Item IV. Responsabilidades e incentivos referentes ao cumprimento da NOB-RH/SUAS;

Item V. Fazer planejamentos e encaminhamentos das funções pertinentes ao cargo.

X - Secretaria Técnica de Gestão e o cargo de Secretária Técnica de Gestão.

a) São atribuições da **Secretaria Técnica de Gestão:**

Item I. Criar diretriz relativa ao acompanhamento, em nível municipal, da implantação da NOB-RH/SUAS;

Item II. Elaborar um diagnóstico da situação de gestão do trabalho existente em sua área de atuação, incluindo os seguintes aspectos: distribuição por serviços, por base territorial,



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

comparando-os com o tamanho da população usuária, por nível de proteção social (básica e especial de média e alta complexidade).

Art. 19. A quantidade de cargos e os vencimentos, com o percentual das respectivas GRATIFICAÇÕES DE ATIVIDADES, a que se referem os Incisos I a X do Artigo 18, estão regulamentadas na TABELA VII do ANEXO ÚNICO, integrante desta Lei Complementar Municipal.

Art. 20. Fica atualizado o Inciso II para acrescentar a alínea “e” e, o Inciso IV para acrescentar as alíneas “h” a “p” no Artigo 22 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 0141, de 20 de julho de 2015 e pela Lei Complementar Municipal Nº 0188, de 13 de março de 2020, que passará a vigorar com as seguintes redações;

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 22. A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, tem as seguintes unidades Administrativas:

- I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:**
- a) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.
- II - UNIDADE DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - DA:**
- a) Diretoria de Proteção Social Básica;
 - b) Diretoria de Proteção Social Especial;
 - c) Diretoria Financeira e Orçamentária do FMAS;
 - d) Diretoria de Vigilância Social;
 - e) Diretoria da CASA LAR.



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

III - UNIDADE DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA INDIRETA - DAI

- a) Coordenação dos CRAS I e II;
- b) Coordenação do CREAS;
- c) Coordenação da CASA LAR;
- d) Coordenação do CENTRO DE CONVIVÊNCIA;
- e) Coordenação do PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- f) Coordenação do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;
- g) Secretaria Executiva do CMAS.

IV - UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Gerência de Benefícios Assistenciais;
- b) Gerência de Vigilância Socioassistencial;
- c) Gerência de Gestão do Trabalho;
- d) Gerência de Regulação do SUAS;
- e) Gerência da Gestão do SUAS;
- f) Supervisão do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;
- g) Visitador do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;
- h) Gerência do PROGRAMA MEU BEBÊ;
- i) Gerência da PADARIA ESCOLA;
- j) Gerência do PROGRAMA PÃO NA MESA;
- k) Gerência do PROGRAMA TERCEIRA REFEIÇÃO;
- l) Gerência Operacional de Sistemas;
- m) Gerência de Logística do PROGRAMA PÃO NA MESA;
- n) Gerência da CASA DE ABRIGAMENTO;
- o) Secretaria Executiva;
- p) Secretaria Técnica de Gestão.



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 21. Ficam criados na estrutura administrativa do Município, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, a ouvidoria, gerências e, respectivos, cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal a seguir descritos:

I - Ouvidoria da SEINFRA e o cargo, respectivo, de Ouvidor da SEINFRA;

a) São atribuições da **Ouvidoria da SEINFRA:**

Item I. Receber, analisar e responder denúncias reclamações e elogios no âmbito da Unidade Administrativa;

Item II. Planejar, coordenar, acompanhar, supervisionar e elaborar normas e procedimentos padrões para o exercício das atividades;

Item III. Oficiar as autoridades competentes, respondendo ou cientificando-as das questões apresentadas e requisitar informações e documentos;

Item IV. Estabelecer canais de comunicação com o cidadão, que venham a facilitar e agilizar o fluxo das informações e solução dos pleitos.

II - Gerência de Manutenção de Praças e o cargo, respectivo, de Gerente de Manutenção de Praças;

a) São atribuições da **Gerência de Manutenção de Praças:**

Item I. Coordenar os serviços de manutenção das praças;

Item II. Inspeccionar as instalações e equipamentos com regularidade;

Item III. Manter as praças em bom estado de limpeza, conservação e uso.

III - Gerência de Varrição Urbana e o cargo, respectivo, de Gerente de Varrição Urbana;

a) São atribuições da **Gerência de Varrição Urbana:**

Item I. Manter a cidade limpa.

IV - Gerência de Mutirão de Limpeza Pública e o cargo, respectivo, Gerente de Mutirão de Limpeza Pública;

a) São atribuições da **Gerência de Mutirão de Limpeza Pública:**

Item I. Realizar serviços de limpeza na cidade, promovendo o recolhimento do lixo recolhido com regularidade e mantendo a cidade organizada.

V - Gerência de Coleta Seletiva e o cargo, respectivo, de Gerente de Coleta Seletiva;

a) São atribuições da **Gerência de Coleta Seletiva:**



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Item I. Mobilizar a comunidade para a separação de materiais integrantes dos resíduos sólidos que podem ser reciclados, e sua coleta;

Item II. Desenvolver ações de coleta seletiva;

Item III. Desenvolver práticas cidadãs em relação a limpeza pública.

VI - Gerência de Zeladoria Urbana e o cargo, respectivo, Gerente de Zeladoria Urbana.

a) São atribuições da **Gerência de Zeladoria:**

Item I. Zelar pelo patrimônio público;

Item II. Manter as repartições em segurança;

Item III. Manter a guarda do patrimônio, não permitindo a entrada de pessoas estranhas ao serviço;

Item IV. Cuidar e zelar pelas praças e logradouros públicos;

Item V. Zelar pelo patrimônio das repartições.

Art. 22. A quantidade de cargos e os vencimentos, com o percentual das respectivas GRATIFICAÇÕES DE ATIVIDADES, a que se referem os Incisos I a VI deste Artigo, estão regulamentadas na TABELA IX do ANEXO ÚNICO, parte integrante desta Lei Complementar Municipal.

Art. 23. Fica atualizado o Inciso III para acrescentar as alíneas "d" a "i", ao Artigo 24 da Lei Complementar Municipal Nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 026/2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 24. A Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, tem as seguintes Unidades Administrativas:

I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA.

II - UNIDADE DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DA:

- a) Diretoria de Obras e Serviços Urbanos;
- b) Diretoria de Projetos e Fiscalização;
- c) Diretoria de Obras Viárias, Estradas e Açudagens;
- d) Diretoria de Transportes;
- e) Assessoria Técnica;
- f) Administração do Terminal Rodoviário;
- g) Diretor de Zeladoria Urbana;
- h) Diretor de Sistemas de Mutirões.

III - UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Gerência de Iluminação Pública;
- b) Gerência de manutenção de Equipamentos Urbanos;
- c) Gerência do Cemitério Municipal;
- d) Ouvidoria da SEINFRA;
- e) Gerência de Manutenção de Praças;
- f) Gerência de Varrição Urbana;
- g) Gerência de Mutirão de Limpeza Pública;
- h) Gerência de Coleta Seletiva;
- i) Gerência de Zeladoria Urbana.

Art. 25. Estabelece o vencimento de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e institui a Gratificação de Incentivo a Atividade - GIA de até 100% (cem por cento) do vencimento para o cargo de Diretor de Zeladoria Urbana, com exercício e atribuições junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA.

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	VALOR	GRATIFICAÇÃO
-------	---------	-------	-------	--------------



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de Zeladoria Urbana	DA	1	2.000,00	Até 50%
--------------------------------	----	---	----------	---------

Art. 26. Fica extinta a **Gerência do Vale dos Dinossauros**, da Estrutura Administrativa do Município e o respectivo **cargo**, junto a Secretaria de Municipal Turismo. Conforme consta da Lei Complementar Municipal Nº 0102, de 16 de agosto de 2013.

Art. 27. Altera a Estrutura Administrativa do Município, junto a Secretaria de Municipal Turismo - SEMTUR, constante do Artigo 26 da Lei Complementar Municipal Nº 026, de 15 de dezembro de 2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR, tem as seguintes Unidades Administrativas:

I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:

a) Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR.

II - UNIDADE DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - DA:

- a) Diretoria de Turismo;
- b) Diretoria de Marketing;
- c) Diretoria de Meio Ambiente.

III - UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

a) Secretária de Gabinete.



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 28. Fica extinta a **Gerência de Cobertura e Organização de Eventos** e respectivo cargo, e mais 2 (dois) cargos de **Assessor de Imprensa** da Estrutura Administrativa do Município, junto a Secretaria de Comunicação Social - SECOM. Conforme constam da Lei Complementar Municipal N° 0142, de 20 de julho de 2015.

Art. 29. Altera a Estrutura Administrativa do Município, junto a Secretaria de Comunicação Social - SECOM, constante do Artigo 2° da Lei Complementar Municipal N° 026, de 15 de dezembro de 2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2°. A Secretaria de Comunicação Social - SECOM, possui as seguintes Unidades Administrativas:

I - UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD:

a) Secretaria de Comunicação Social - SECOM

II - UNIDADE DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DA:

a) Diretoria Administrativo de Apoio Técnico.

III - UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

a) Gerência de Imprensa e Divulgação;

b) Assessoria de Imprensa (3);

c) Secretaria Executiva.

Art. 30. Fica extinto o cargo de **Coordenador Educativo** da Estrutura Administrativa do Município, junto a Superintendência de Transportes e Trânsito de Sousa - STTRANS. Conforme consta dos cargos de provimento em comissão estabelecidos no ANEXO - TABELA 02 - ITEM 05, da Lei Complementar Municipal N° 048, de 27 de novembro de 2006.

TABELA 02



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

**CARGOS DE ASSESSORIA SUPERIOR - SIMBOLO DA
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

Nº	CARGO	QUANTIDADE	VALOR
01	Diretor de Operações e Planejamento	01	1.725,00
02	Diretor de Fiscalização de Transportes e Trânsito	01	1.725,00
03	Diretor Administrativo Financeiro	01	1.725,00
04	Assessor Jurídico	01	1.725,00

Art. 31. Fica criada a **Gerência de Atendimento** e o, respectivo, cargo de **Gerente de Atendimento** na estrutura da Superintendência de Transporte e Trânsito - STTRANS, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, acrescentando ao ANEXO da Lei Complementar Municipal Nº 048, de 27 de novembro de 2006, a TABELA 02.1 com a **UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI**, e seu(s) respectivo(s) número, cargo, símbolo, vagas, valor e gratificação:

Parágrafo único. Institui para o(s) cargo(s) constante(s) da TABELA 02.1 - UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI, gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento:

TABELA 02.1

UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI,

Nº	CARGO	SIMBOLO	VAGAS	VALOR	GRATIFICAÇÃO
01	Gerência de Atendimento	DAI	1	1.212,00	Até 50%

I- São atribuições da **Gerência de Atendimento**:

- a) Realizar atendimento ao público de forma presencial e virtual;
- b) Auxiliar nas demandas internas da STTRANS;



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

c) Exercer outras atribuições por designação do Diretor Superintendente.

Art. 32. Ficam extintos da Estrutura Administrativa do Município, junto a Agência Municipal de Desenvolvimento - AD-Sousa, instituída pela Lei Complementar Municipal N° 079, de 16 de junho de 2011:

- I - O cargo de Gerente de Renegociação do Programa Fazer Negócio;
- II - A Gerência de Empreendimentos Industriais, Comerciais e de Serviços;
- III - A Gerência de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais;
- IV - A Gerência de Empreendimentos Agropecuários e Pesca;
- V - Um cargo de Apoio Administrativo - Agente Administrativo;
- VI - Três Núcleos - Agentes Técnicos.

Art. 33. Altera a Estrutura Administrativa do Município, junto a Agência Municipal de Desenvolvimento - AD-Sousa, para suprimir no ANEXO II - TABELA 3 e TABELA 4 os cargos extintos por esta lei.

Parágrafo único. Ficam as TABELAS do mencionado ANEXO, constante da Lei Complementar Municipal N° 033, de 20 de maio de 2004, a vigorando com as seguintes redações:

TABELA 3

CARGOS DE GERÊNCIA - ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA
SIMBOLO DAI-1 - DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Nº	CARGO	QUANTIDADE	VALOR	GARTIFICAÇÃO
01	Gerente de Planejamento Estratégico e Programas Especiais	01	1.212,00	50%

TABELA 4

CARGOS DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA
SIMBOLO DAI-2 - DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Nº	CARGO	QUANTIDADE	VALOR	GARTIFICAÇÃO
01	Apoio Administrativo - Agente Administrativo	01	1.212,00	50%

Art. 34. Ficam extintos os cargos de **Fiscais** (3) da Estrutura Administrativa do Município, junto ao Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON. Conforme constam da Lei Complementar Municipal Nº 040, de 30 de novembro de 2005.

Art. 35. Altera a Estrutura Administrativa do Município, junto ao Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, para suprimir da TABELA afixada no ANEXO I, os cargos extintos por esta lei. Passando a dita TABELA do mencionado ANEXO, constante da Lei Complementar Municipal Nº 040, de 30 de novembro de 2005, a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

VAGAS	CARGOS	VENCIMENTOS	GARGA HORÁRIA
1	Coordenador Executivo do Procon	7.978,60	8 Horas
1	Diretor de Acompanhamento Processual	1.725,00	8 Horas
1	Diretor de Atendimento ao Público	1.725,00	8 Horas
1	Diretor de Fiscalização	1.725,00	8 Horas
1	Consultor Jurídico / Advogado	2.000,00	8 Horas
1	Analista Jurídico / Advogado	2.000,00	8 Horas
2	Secretarias Executivas	1.212,00	8 Horas

Art. 36. O ANEXO ÚNICO, que é parte integrante deste Instrumento Normativo, definirá as TABELAS de forma esquematizada, fazendo constar as NOMENCLATURAS DOS CARGOS, o



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

SIMBOLO, a QUANTIDADE, o VENCIMENTO e o percentual das GRATIFICAÇÕES estabelecidas para os cargos instituídos por esta lei na Estrutura da Unidade Administrativa .

Art. 37. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ficando o Prefeito Municipal autorizado a proceder com os ajustamentos que se fizerem necessários no orçamento, inclusive, suplementa-lo.

Art. 38. Ficam alteradas a Lei Complementar Municipal nº 008/1998, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 026/2003; Lei Complementar Municipal nº 147/2015; Lei Complementar Municipal nº 133/2015; Lei Complementar Municipal nº 141/2015; Lei Complementar Municipal nº 102/2013; Lei Complementar Municipal nº 142/2015; Lei Complementar Municipal nº 048/2006; Lei Complementar Municipal nº 079/2011; Lei Complementar Municipal nº 033/2004; Lei Complementar Municipal nº 040/2005.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa - Estado Paraíba.

Sousa-PB., 02 de junho de 2022.

FÁBIO TYRONE BRAGA DE OLIVEIRA
PREFEITO CONSTITUCIONAL



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

TABELA I

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM				
NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Procurador Geral do Município	AD	1	7.978,60	-----
Procuradoria Adjunta da Administração Pública	DA	1	1.725,00	80%
Procuradoria Adjunta da Fazenda Pública	DA	1	1.725,00	80%
Procuradoria Adjunta Trabalhista	DA	1	1.725,00	80%
Departamento Jurídico	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Assistência Jurídica	DA	1	1.725,00	Até 100%
Secretaria de Gabinete	DAI	1	1.212,00	30%

TABELA II

CHEFIA DE GABINETE - CG				
NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Chefia de Gabinete	AD	1	7.978,60	-----
Ouvidoria Geral do Município	DA	1	3.000,00	Até 50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Escritório de Representação do Município - Casa de Sousa - João Pessoa-PB	DA	1	1.725,00	50%
Comandante da Guarda Civil Municipal	AD	1	3.000,00	
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	DA	1	1.725,00	50%
Assessoria Jurídica	DA	1	1.725,00	50%
Secretária de Gabinete	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Cerimonial	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA III

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	AD	1	7.978,60	-----
Assessoria Técnica	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Planejamento	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Execução de Projetos Municipais	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Projetos do Programa NOVO LAR	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Arquitetura e Urbanismo	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Engenharia e Construção	DA	1	1.725,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Superintendência de Convênios e Contratos Administrativos	DA	1	1.725,00	Até 100%
Gerência de Acompanhamento do Programa NOVO LAR	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Programação e Orçamento	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Fiscalização	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Análise e Aprovação de Projetos	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA IV

SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO - SEFIN

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretaria de Finanças do Município	AD	1	7.978,60	-----
Tesoureiro Geral	AD	1	7.978,60	-----
Superintendência de Arrecadação e Fiscalização Tributária	SE	1	7.978,60	-----
Diretoria da Controladoria	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Financeira	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Licitação	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Contratação	DA	1	1.725,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Diretoria de Gestão de Contratos	DA	1	1.725,00	50%
Gerência de Cadastro Técnico Municipal	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Receita, Cobrança e Controle de Dívida Ativa	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Fiscalização de Contratos	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretaria Municipal de Educação	AD	1	7.978,60	-----
Diretoria Administrativa	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria Técnica de Pedagogia	DA	1	1.725,00	50%
Assessoria Técnica	DA	1	1.725,00	50%
Gerência de Compras e Material	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Compras e Merenda Escolar	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Transportes	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Ensino Fundamental	DAI	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerência de Ensino Infantil	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência da Biblioteca Municipal	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência da Creche	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Avaliação, Estatística e Projetos Educacionais	DAI		1.212,00	50%
Gerência de Fiscalização	DAI	1	1.212,00	50%
Secretaria Executiva - SOUSA VEST	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência Administrativa do Centro de Formação Continuada de Professores - GACFP	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência Pedagógica de Educação Integral - GPEI	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência Administrativa de Educação Integral - GAEIG	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência do Polo de Tecnologias Educacionais - GPTE	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores da Educação Integral - GNFAPEI	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Programas Pedagógicos - GPP	DAI	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerência de Articulação de Convênios e Políticas Educacionais - GACPE	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Iniciais - GAAIAI	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Monitoramento de Programas Financeiros - GMPF	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção e Infraestrutura - GMI	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Análise e Acompanhamento de Indicadores dos Anos Finais - GAAIAF	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Apoio a Gestão Escolar - GAGE	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Comunicação e Tecnologia da Informação - GCTI	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Apoio e Mediação Social do Aluno - GAMSA	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Monitoramento de Prestação de Contas de Programas Educacionais - GMPCPE	DAI	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerência de Acompanhamento Funcional - GAF	DAI	1	1.212,00	50%
Coordenação do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Professores dos Anos Iniciais - GNFAPAI	DAI	1	1.212,00	50%
Coordenação do Núcleo de Planejamento, Acompanhamento e Formação da Educação Infantil - CNPAFEI	DAI	1	1.212,00	50%
Gerente de Educação Especial - GEE	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Almojarifado	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde	AD	1	7.978,60	-----
Diretoria Administrativa e Financeira	DA	1	1.725,00	100%
Diretoria de Atenção à Saúde	DA	1	1.725,00	100%
Diretoria de Planejamento	DA	1	1.725,00	100%



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

Diretoria de Vigilância em Saúde	DA	1	1.725,00	100%
Coordenação da Estratégia de Saúde da Família	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação da Estratégia de Saúde Bucal	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação do NASF	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação do CAPS III - TOZINHO GADELHA	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação do CAPS - AD	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação do CAPS - I	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação da POLICÍNICA	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação do CEO	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação da OTOCLÍNICA	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação do CENTRO DE REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação da FARMÁCIA BÁSICA	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação da FARMÁCIA POPULAR	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação Geral do SAMU - 192	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenador Administrativo do SAMU - 192	DAI-I	1	1.500,00	80%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador Clínico do SAMU - 192	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenador de Enfermagem do SAMU - 192	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Desenvolvimento e Recursos Humanos	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Compras	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Almoxarife	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Logística e Abastecimento de Transportes	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Regulação de Consultas e Exames	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Marcação de Consultas e Exames	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Tratamento Fora de Domicílio	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental	DAI-I	1	1.500,00	80%
Coordenação de Epidemiologia e Controle de Agravos	DAI-I	1	1.500,00	80%
Chefe do Núcleo de Saúde da Criança e Adolescente	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Apoio Clínico	DAI-II	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

Chefe do Núcleo de Residências Terapêuticas	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo Administrativo	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Frota do SAMU - 192	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo do Controle Orçamentário	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Serviços Administrativos	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe de Apoio Logístico de Compras	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Controle de Estoque	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Licitação	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Transportes	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Autorização de Procedimentos	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Cadastro e Controle de Demanda	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Transporte de Apoio	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe do Núcleo de Sistemas de Informação	DAI-II	1	1.212,00	50%
Chefe de Ouvidoria do SUS	DAI-II	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerente do Núcleo de Imunização	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Saúde da Mulher	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Saúde Bucal	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Faturamento	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente de Apoio Logístico de Compras	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente de Apoio Logístico de Abastecimento	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Informação	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Projetos da Saúde	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Regulação de Sistemas	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Informática	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Informação de Dados	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Processamento de Dados	DAI-III	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerente do Núcleo de Revisão de Contas Assistenciais	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente do Núcleo de Cartão SUS	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerente de Acompanhamento do Programa de Satisfação do Usuário	DAI-III	1	1.212,00	50%
Secretária Executiva de Gabinete	DAI-III	1	1.212,00	50%
Secretária Executiva do Conselho	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção do Canil	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção do CDI	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Atendimento do CDI	DAI-III	1	1.212,00	50%
Coordenação de Atendimento do CEO - Z. SUL	DAI-I	1	1.500,00	80%
Gerência de Manutenção do CEO - Z. SUL	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Atendimento do CEO - Z. SUL	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção da Residência Terapêutica	DAI-III	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerência de Manutenção do CEO	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Atendimento do CEO	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção do CAPS - AD	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção do CAPS - I	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de manutenção do CAPS - T. GADELHA	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência do Centro Municipal de Oftalmologia	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Acompanhamento do Programa Saúde Digital	DAI-III	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção da Secretaria de Saúde	DAI-III	1	1.212,00	50%

TABELA VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretário Municipal de Assistência Social	AD	1	7.978,60	-----
Diretoria de Proteção Social Básica	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Proteção Social Especial	DA	1	1.725,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Diretoria Financeira e Orçamentária do FMAS	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Vigilância Social	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria da CASA LAR	DA	1	1.725,00	50%
Coordenação dos CRAS I e II	DAI - I	1	1.500,00	50%
Coordenação do CREAS	DAI - I	1	1.500,00	50%
Coordenação do CENTRO DE CONVIVÊNCIA	DAI - I	1	1.500,00	50%
Coordenação do PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	DAI - I	1	1.500,00	50%
Coordenação do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	DAI - I	1	1.500,00	50%
Secretaria Executiva do CMAS	DAI	1	1.500,00	50%
Gerência de Benefícios Assistenciais	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Vigilância Sócio Assistencial	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Gestão do Trabalho	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Regulação do SUAS	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência da Gestão do SUAS	DAI	1	1.212,00	50%
Supervisor do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	DAI	1	1.212,00	50%
Visitador do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	DAI	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Gerência do PROGRAMA MEU BEBÊ	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência da PADARIA ESCOLA	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência do PROGRAMA PÃO NA MESA	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência do PROGRAMA TERCEIRA REFEIÇÃO	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência Operacional de Sistemas	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Logística do PROGRAMA PÃO NA MESA	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência da CASA DE ABRIGAMENTO	DAI	1	1.212,00	50%
Secretaria Executiva	DAI	1	1.212,00	50%
Secretaria Técnica de Gestão	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA VIII

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO - SEINFRA

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretário de Infraestrutura do Município	AD	1	7.978,60	-----
Diretoria de Obras e Serviços Urbanos	DA	1	1.725,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Diretoria de Projetos de Fiscalização	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Obras Viárias, Estradas e Açudagens	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Transportes	DA	1	1.725,00	50%
Assessoria Técnica	DA	1	1.725,00	50%
Administração do Terminal Rodoviário	DA	1	1.725,00	50%
Diretor de Zeladoria Urbana	DA	1	2.000,00	100%
Diretor de Sistema de Mutirões	DA	1	1.725,00	50%
Gerência de Iluminação Pública	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção de Equipamentos Urbanos	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência do Cemitério Municipal	DAI	1	1.212,00	50%
Ouvidoria da SEINFRA	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Manutenção de Praças	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Varrição Urbana	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Mutirão de Limpeza Pública	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Coleta Seletiva	DAI	1	1.212,00	50%
Gerência de Zeladoria Urbana	DAI	1	1.212,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

TABELA IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR				
NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretário Municipal de Turismo	AD	1	7.978,60	-----
Diretoria de Turismo	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Marketing	DA	1	1.725,00	50%
Diretoria de Meio Ambiente	DA	1	1.725,00	50%
Secretaria de Gabinete	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA X

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM				
NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Secretário de Comunicação Social	DS	1	7.978,60	-----
Diretor Administrativo e de Apoio Técnico	DA	1	1.725,00	50%
Gerência de Imprensa e Divulgação	DAI	1	1.212,00	50%
Assessoria de Imprensa	DAI	3	1.212,00	50%
Secretaria Executiva	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA XI



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - STTRANS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Diretor Superintendente	AD	1	7.978,60	-----
Diretor de Operações e Planejamento	DA	1	1.725,00	50%
Diretor de Fiscalização de Transportes e Trânsito	DA	1	1.725,00	50%
Diretor Administrativo - Financeiro	DA	1	1.725,00	50%
Assessor Jurídico	DA	1	1.725,00	50%
Gerente de Atendimento	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA XII

AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - AD-SOUSA

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Diretor Presidente	AD	1	7.978,60	-----
Diretor Técnico da Agência Municipal de Desenvolvimento	DA	1	1.725,00	50%
Diretor Administrativo Financeiro da Agência Municipal de Desenvolvimento	DA	1	1.725,00	50%
Diretor de Fomento do PROGRAMA FAZER NEGÓCIO	DA	1	1.725,00	50%



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Planejamento Estratégico e Programas Especiais	DAI	1	1.212,00	50%
Apoio Administrativo - Agente Administrativo	DAI	1	1.212,00	50%

TABELA XIII

SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCOM				
NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Coordenado Executivo	AD	1	7.978,60	-----
Diretor de Acompanhamento Processual	DA	1	1.725,00	50%
Diretor de Atendimento ao Público	DA	1	1.725,00	50%
Diretor de Fiscalização	DA	1	1.725,00	50%
Consultor Jurídico / Advogado	DA	1	2.000,00	
Analista Jurídico / Advogado	DA	1	2.000,00	
Secretaria Executiva	DAI	2	1.212,00	50%

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa - Estado da Paraíba.

Sousa-PB., 02 de junho de 2022.



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

FÁBIO TYRONE BRAGA DE OLIVEIRA

PREFEITO CONSTITUCIONAL

