

**PROJETO DE LEI N.º 017/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.**

*Dispõe sobre a modernização da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Camocim/CE e dá outras providências.*

**A EXMA. PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM, ESTADO DO CEARÁ,** faço saber que a Câmara Municipal de Camocim aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art 1º** Esta Lei estabelece a organização básica da Administração Pública Municipal, bem como define os órgãos e entidades que a integram.

**Art. 2º** O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município de Camocim, das demais normas, dos objetivos e das metas de Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo.

**Art. 3º** O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Dirigentes das Entidades da Administração Indireta, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

**Art. 4º** A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta que atuam na esfera do Poder Executivo.

**Art. 5º** A Administração Direta é organizada com base na hierarquia e na desconcentração, sendo composta pelos órgãos que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, desprovidos de personalidade jurídica própria, os quais podem dispor de autonomia, nos termos da Lei.

**Art. 6º** A Administração Indireta é organizada com base na descentralização, sendo integrada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria e

de autonomia administrativa e funcional, vinculadas aos fins definidos em leis específicas.

**Art. 7º** A organização e o funcionamento das entidades que compõem a Administração Indireta serão regulados por leis específicas, observado o que dispõe a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará e a Lei Orgânica do Município de Camocim.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SEÇÃO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**Art. 8º** A estrutura organizacional da Prefeitura é a seguinte:

- I. Gabinete do(a) Prefeito(a);
- II. Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);
- III. Controladoria-Geral do Município;
- IV. Ouvidoria-Geral do Município;
- V. Procuradoria-Geral do Município;
- VI. Secretaria Municipal da Governança Pública e Planejamento;
- VII. Secretaria Municipal da Fazenda;
- VIII. Secretaria Municipal da Juventude;
- IX. Secretaria Municipal da Mulher;
- X. Secretaria Municipal da Cultura;
- XI. Secretaria Municipal da Educação;
- XII. Secretaria Municipal da Infraestrutura;
- XIII. Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV. Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos;
- XV. Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social;
- XVI. Secretaria Municipal do Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- XVII. Secretaria Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil;
- XVIII. Secretaria Municipal do Esporte; e
- XIX. Secretaria Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

## SEÇÃO II

### DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

**Art. 9º** São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo na forma de desconcentração administrativa:

1. Subordinados ao Gabinete do Prefeito:
  - 1.1. Assessoria Especial de Relações Institucionais e Articulação Política.
2. Subordinados à Secretaria Municipal da Governança Pública e Planejamento:
  - 2.1. Central de Contratações do Município de Camocim (CCT).
3. Subordinados à Secretaria Municipal da Fazenda:
  - 3.1. Comissão de Programação Financeira e Crédito Público
4. Subordinados à Secretaria Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil:
  - 4.1. Guarda Municipal de Camocim (GMC);
  - 4.2. Departamento Municipal de Trânsito de Camocim (DEMUTRAN); e
  - 4.3. Defesa Civil Municipal de Camocim (DECIV).

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 10.** A Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Camocim é composta pelas autarquias, previstas neste Capítulo.

**Art. 11.** As Autarquias, pessoas jurídicas de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira, são as seguintes:

1. Vinculada à Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos:
  - 1.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Camocim (SAAE).
2. Vinculada à Secretaria Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente:
  - 2.1. Autarquia Municipal do Meio Ambiente (AMA).

## TÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

#### SEÇÃO I

## DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### SUBSEÇÃO I

#### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 12.** Ao Gabinete do Prefeito compete assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal em suas funções administrativas e políticas, coordenando a articulação entre secretarias, a gestão de comunicação institucional, o relacionamento com outros poderes e esferas de governo, além de organizar a agenda oficial, eventos protocolares e atender às demandas da população, garantindo a integração e a eficiência das ações governamentais no Município.

**Art. 13.** O Gabinete do Prefeito é composto pela seguinte estrutura orgânica:

1. Chefe de Gabinete
2. Secretário(a) Executivo(a) de Gabinete
3. Diretor-Geral
4. Diretoria de Comunicação Institucional
  - 4.1. Assessoria de Comunicação Social
  - 4.2. Gerência de Mídias e Publicidade
    - 4.2.1. Coordenadoria de Mídias Sociais
    - 4.2.2. Coordenadoria de Publicidade Institucional
5. Diretoria de Relações Públicas
  - 5.1. Gerência de Relações Públicas
    - 5.1.1. Coordenadoria de Cerimonial
    - 5.1.2. Coordenadoria de Agenda
6. Diretoria de Suporte Administrativo
7. Diretoria Administrativa Regional de Amarelas
8. Diretoria Administrativa Regional do Guriú
9. Assessoria de Assuntos Governamentais
10. Assessoria Especial de Relações Institucionais e Articulação Política
  - 10.1. Diretoria de Relações Institucionais
    - 10.1.1. Gerência de Comunicação e Relações Institucionais
      - 10.1.1.1. Coordenadoria de Comunicação
  - 10.2. Diretoria de Articulação Política
    - 10.2.1. Gerência de Relações Políticas Interinstitucionais e Sociais
      - 10.2.1.1. Coordenadoria de Articulação Política
11. Assessoria Técnica

**Art. 14.** A Assessoria Especial de Relações Institucionais e Articulação Política, órgão de assessoramento superior vinculado diretamente ao Gabinete do

Prefeito, tem como competências principais articular, fortalecer e promover a interface entre a administração pública e os diversos atores políticos, sociais e institucionais, competindo-lhe ainda:

I – Desenvolver parcerias estratégicas com órgãos das administrações estadual, nacional e internacional, incluindo secretarias estaduais, organizações não governamentais (ONGs), entidades do terceiro setor e outras instituições que contribuam para o desenvolvimento municipal;

II – Atrair investimentos e fomentar iniciativas que potencializem o crescimento econômico e social do Município;

III – Facilitar o relacionamento da gestão municipal com atores políticos, organizações da sociedade civil e instituições acadêmicas, culturais e empresariais;

IV – Apoiar a administração municipal na definição de estratégias políticas e institucionais, alinhadas às diretrizes governamentais;

V – Acompanhar a tramitação de projetos de interesse do Município junto aos órgãos legislativos e administrativos em todas as esferas de governo;

VI – Representar o governo municipal em eventos, reuniões e fóruns que envolvam cooperação interinstitucional, promovendo a imagem do Município e defendendo seus interesses.

## SUBSEÇÃO II

### DO GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A)

**Art. 15.** O Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) é o órgão encarregado de prestar suporte administrativo e operacional ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições, colaborando com o Prefeito na condução das políticas públicas e assumindo o governo municipal na ausência ou impedimento do titular, além de atuar como intermediário em questões administrativas, participar de eventos oficiais e representar o Município em missões específicas, conforme designações do Chefe do Executivo.

**Art. 16.** O Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) é composto pela seguinte estrutura orgânica:

1. Chefe de Gabinete
2. Secretário(a) Executivo(a) de Gabinete
3. Diretor-Geral
4. Diretoria de Suporte Administrativo

5. Diretoria de Projetos Estratégicos e Especiais
  - 5.1. Gerência de Projetos Estratégicos, Especiais e Políticas Intersetoriais
    - 5.1.1. Coordenadoria de Projetos Estratégicos
    - 5.1.2. Coordenadoria de Projetos Especiais
    - 5.1.3. Coordenadoria de Políticas Intersetoriais
6. Diretoria de Comunicação Social
  - 6.1. Gerência de Comunicação Social
    - 6.1.1. Coordenadoria de Comunicação Social
7. Assessoria Técnica

### SUBSEÇÃO III

#### DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 17.** A Controladoria-Geral do Município, órgão central do sistema de controle interno municipal, é responsável por promover a fiscalização da gestão fiscal, contábil, financeira, operacional e patrimonial, além de assegurar o cumprimento da legalidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos. Também é responsável por coordenar auditorias, prevenir e combater fraudes e corrupção, promover a integridade e a ética no serviço público, bem como sugerir melhorias nos processos administrativos e nas políticas de governança da administração municipal.

**Art. 18.** A Controladoria-Geral do Município é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Controlador(a)-Geral do Município
2. Controlador(a)-Executivo
3. Gabinete do(a) Controlador(a)-Geral do Município
4. Diretoria de Auditoria
  - 4.1. Gerência de Auditoria
    - 4.1.1. Coordenadoria de Planejamento de Auditorias
5. Diretoria de Controle Interno
  - 5.1. Gerência de Ações de Controle Interno
    - 5.1.1. Coordenadoria de Ações de Controle Interno
  - 5.2. Gerência de Apoio Técnico ao Controle Interno
    - 5.2.1. Coordenadoria de Apoio Técnico ao Controle Interno
6. Assessoria Técnica

## SUBSEÇÃO IV

### DO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 19.** A Ouvidoria-Geral do Município tem como competências principais atuar como canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública municipal, recebendo, analisando e encaminhando sugestões, reclamações, denúncias, elogios e solicitações de informações.

**Art. 20.** A Ouvidoria-Geral do Município é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Ouvidor-Geral do Município
2. Ouvidor-Executivo do Município
3. Gabinete do Ouvidor-Geral do Município
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
4. Diretoria de Ouvidoria
  - 4.1. Gerência de Atendimento da Ouvidoria
    - 4.1.1. Coordenadoria de Acesso à Informação
    - 4.1.2. Coordenadoria de Suporte ao Sistema de Ouvidorias
5. Assessoria Jurídica

## SUBSEÇÃO V

### DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 21.** A Procuradoria-Geral do Município, órgão de assessoramento superior, e instituição permanente, essencial às funções de assessoramento jurídico, judicial consultivo e administrativo do Município, incumbindo-lhe, de forma ampla e irrestrita, por exercício privativo de seus procuradores, a representação judicial, extrajudicial e de consultoria jurídica do ente político municipal, de fundamental importância para o controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município, com simbologia CAS-I, agente político, é o chefe da Advocacia Pública Municipal, a quem compete a representação judicial, extrajudicial e de consultoria jurídica do Município de Camocim, podendo delegar poderes aos demais procuradores municipais e assessores jurídicos, competindo-lhe ainda superintender, orientar e coordenar as atividades jurídicas do Município.

**Art. 22.** A Procuradoria-Geral do Município é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Procurador(a)-Geral do Município

2. Procurador(a)-Adjunto(a) do Município
3. Gabinete do Procurador(a)-Geral do Município
  - 3.1. Gerência dos Feitos Judiciais
    - 3.1.1. Coordenadoria de Gestão de Processos
  - 3.2. Gerência de Desapropriações e Cálculos Judiciais
    - 3.2.1. Coordenadoria de Desapropriações
    - 3.2.2. Coordenadoria de Cálculos Judiciais
  - 3.3. Gerência de Suporte Administrativo
  - 3.4. Assessoria Jurídica Especializada para atuação no Gabinete
4. Assessoria Jurídica Especializada em Matéria Judicial
5. Assessoria Jurídica Especializada em Matéria de Licitações, Convênios e Contratos Administrativos
6. Assessoria Jurídica Especializada para Atuação na Justiça do Trabalho
7. Assessoria Jurídica Especializada em Matéria Fiscal
8. Assessoria Jurídica Especializada em Controle Externo
9. Diretoria de Proteção de Dados
10. Diretoria de Técnica Legislativa e Atos Normativos
11. Assessoria Jurídica
12. Assessoria Técnica
13. Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

## SUBSEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA GOVERNANÇA PÚBLICA E PLANEJAMENTO

**Art. 23.** A Secretaria Municipal da Governança Pública e Planejamento tem a responsabilidade de promover a transparência e a ética na administração pública, assegurando a implementação de políticas de governança e integridade, competindo-lhe o planejamento estratégico das ações governamentais, a coordenação de programas de compliance, à gestão de riscos e a fiscalização das atividades administrativas, além de estimular a participação cidadã e o controle social, com vistas à eficiência na gestão pública e ao fortalecimento das instituições democráticas.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal da Governança Pública e Planejamento é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Secretário(a) Municipal da Governança Pública e Planejamento
2. Secretário(a) Executivo(a) da Governança Pública e Planejamento
3. Gabinete do(a) Secretário(a)
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo



4. Diretoria de Governança Pública e Integridade
  - 4.1. Gerência de Governança, Transparência e Integridade
    - 4.1.1. Coordenadoria de Gestão de Conselhos
  - 4.2. Gerência de Planejamento Estratégico
  - 4.3. Gerência de Análise e Monitoramento de Indicadores
    - 4.3.1. Coordenadoria de Projetos de Melhoria de Processos
    - 4.3.2. Coordenadoria de Comprometimento e Suporte a Alta Administração e de Análise de Riscos para a Conformidade Legal
    - 4.3.3. Coordenadoria de Controle Interno em Programas de Integridade
    - 4.3.4. Coordenadoria de Políticas, Normas e Procedimentos
    - 4.3.5. Coordenadoria de Monitoramento e Auditoria de Integridade
5. Diretoria de Administração
  - 5.1. Gerência de Administração Geral
    - 5.1.1. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
    - 5.1.2. Coordenadoria de Serviços Gerais
    - 5.1.3. Coordenadoria de Convênios
  - 5.2. Gerência de Transportes
6. Diretoria de Gestão de Pessoal
7. Diretoria de Patrimônio
  - 7.1. Gerência de Patrimônio
    - 7.1.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio
8. Diretoria de Compras
  - 8.1. Gerência de Compras
    - 8.1.1. Coordenadoria de Compras
9. Central de Contratações do Município (CCM)
  - 9.1. Agente de Contratações
    - 9.1.1. Equipe de Apoio
10. Assessoria de Planejamento e Estudos Técnicos Preliminares
11. Comissão de Responsabilização e Ética na Administração Pública
12. Assessoria Técnica

**Art. 25.** A Central de Contratações do Município, chefiada pelo Agente de Contratação, pessoa designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal entre os servidores efetivos e empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública, tem por finalidade tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, dar impulso aos procedimentos licitatórios e executar qualquer outra atividade necessária ao bom andamento dos certames até a homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação

§2º A Equipe de Apoio, unidade vinculada à Central de Contratações do Município, poderá ser composta, também, por terceiros contratados, desde que observadas as disposições do §3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como sua regulamentação específica.

§3º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o agente de contratação poderá ser substituído por uma comissão de contratação, constituída em caráter especial ou permanente, incumbida de receber, examinar e julgar a documentação relativa às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§4º A comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvando-se o membro que manifestar, de forma fundamentada e registrada em ata na reunião em que a decisão for tomada, posição individual divergente.

§5º O presidente da comissão de contratação será designada dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

§6º O agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação poderão contar com os Órgãos da Procuradoria-Geral do Município e da Controladoria-Geral do Município para o desempenho das funções essenciais à execução das disposições da Lei nº 14.133/2021.

§7º As negociações serão conduzidas na forma do §1º e 2º do Art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

§8º Poderá o Chefe do Poder Executivo, por sua única e exclusiva discricionariedade, realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão de contratação e agente de contratação.

## SUBSEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Art. 26.** A Secretaria Municipal da Fazenda é responsável por formular, coordenar e executar as políticas de gestão financeira do Município, competindo-lhe a arrecadação de tributos, a administração do patrimônio público, a elaboração e o acompanhamento do orçamento municipal, a supervisão das contas públicas e a promoção da transparência na gestão fiscal, além de garantir o cumprimento das normas legais relacionadas à gestão financeira e tributária.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal da Fazenda é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Secretário(a) Municipal da Fazenda
2. Secretário(a) Executivo(a) da Fazenda
3. Gabinete do(a) Secretário(a)
  - 3.1. Coordenadoria de Planejamento e Gestão Interna
4. Diretoria de Administração Fazendária
  - 4.1. Gerência de Tributação
    - 4.1.1. Coordenadoria de Tributação
  - 4.2. Gerência de Arrecadação e Dívida Ativa
    - 4.2.1. Coordenadoria de Controle de Arrecadação
    - 4.2.2. Coordenadoria de Controle da Dívida Ativa
  - 4.3. Gerência de Fiscalização
    - 4.3.1. Coordenadoria de Fiscalização
  - 4.4. Gerência de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais
    - 4.4.1. Coordenadoria de Cadastro Técnico
5. Diretoria de Finanças e Contadoria
  - 5.1. Gerência de Administração Financeira
    - 5.1.1. Coordenadoria de Análise e Controle de Despesas
6. Comissão de Programação Financeira e Crédito Público
  - 6.1. Gerência-Executiva
    - 6.1.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
7. Assessoria Técnica

Parágrafo único. A Comissão de Programação Financeira e Crédito Público, composta pelo Presidente e por outro servidor designado como membro, tem como competências a elaboração da programação financeira e orçamentária do Município, o monitoramento da execução orçamentária, a análise da viabilidade financeira de projetos e programas, a coordenação das despesas públicas, e a promoção da eficiência na alocação de recursos,

assegurando a adequada execução das políticas públicas em conformidade com a legislação vigente.

## SUBSEÇÃO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

**Art. 28.** A Secretaria Municipal da Juventude tem como competências formular, implementar e acompanhar políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos e a inclusão social dos jovens, promovendo ações que incentivem a participação ativa da juventude na vida comunitária e política, além de fomentar programas de educação, cultura, esporte, saúde e qualificação profissional, sendo responsável ainda por coordenar projetos e atividades que visem o desenvolvimento integral dos jovens, garantindo acesso a oportunidades e recursos que favoreçam sua autonomia e protagonismo, e articular com outras secretarias e organizações da sociedade civil para integrar ações que beneficiem esse público.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal da Juventude é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Secretário(a) Municipal da Juventude
2. Secretário(a) Executivo(a) da Juventude
3. Gabinete do(a) Secretário(a)
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
4. Diretoria de Políticas para a Juventude
  - 4.1. Gerência de Juventude
    - 4.1.1. Coordenadoria de Políticas de Educação e Qualificação Profissional para a Juventude
    - 4.1.2. Coordenadoria de Inclusão Social e Participação Juvenil
5. Diretoria de Articulação e Mobilização
  - 5.1. Gerência de Articulação e Mobilização
    - 5.1.1. Coordenadoria de Redes Comunitárias e Parcerias Interinstitucionais
    - 5.1.2. Coordenadoria de Mobilização Popular e Engajamento Social
6. Assessoria Técnica

## SUBSEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

**Art. 30.** A Secretaria Municipal da Mulher tem como competências principais formular, implementar e monitorar políticas públicas que promovam a

igualdade de gênero e a defesa dos direitos das mulheres, com foco na prevenção e enfrentamento da violência de gênero e na promoção da autonomia econômica e social das mulheres, sendo ainda responsável por coordenar ações de capacitação, educação e conscientização, além de articular com outras secretarias e organizações da sociedade civil para a execução de programas que garantam o acesso a serviços de saúde, assistência social, apoio psicológico e jurídico, visando fortalecer a participação das mulheres na vida pública e promover a equidade de oportunidades.

**Art. 31.** A Secretaria Municipal da Mulher é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Secretário(a) Municipal da Mulher
2. Secretário(a) Executivo(a) da Mulher
3. Gabinete do(a) Secretário(a)
  - 3.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
4. Diretoria de Políticas para Mulheres
  - 4.1. Gerência de Projetos Sociais para Mulheres
    - 4.1.1. Coordenadoria de Formação e Capacitação Social
    - 4.1.2. Coordenadoria de Promoção da Saúde Integral da Mulher
  - 4.2. Gerência de Programas de Inclusão e Equidade
5. Diretoria de Proteção e Defesa dos Direitos da Mulher
  - 5.1. Gerência de Empoderamento Econômico
    - 5.1.1. Coordenadoria de Fomento ao Empreendedorismo Feminino
6. Assessoria Técnica

## SUBSEÇÃO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

**Art. 32.** A Secretaria Municipal da Cultura tem como competências principais formular e implementar políticas culturais que promovam a valorização e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município, além de fomentar a produção e a difusão de manifestações culturais e artísticas locais.

**Art. 33.** A Secretaria Municipal da Cultura é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. Secretário(a) Municipal da Cultura
2. Secretário(a) Executivo(a) da Cultura
3. Gabinete do(a) Secretário(a)

- 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
4. Diretoria de Cultura
  - 4.1. Gerência de Projetos Culturais
    - 4.1.1. Coordenadoria de Gestão e Apoio a Projetos Culturais
  - 4.2. Gerência de Difusão Cultural
    - 4.2.1. Coordenadoria de Fomento à Cultura
    - 4.2.2. Coordenadoria de Liberdade de Crença e Diversidade Religiosa
  - 4.3. Gerência de Apoio às Ações Culturais
5. Diretoria de Patrimônio Cultural
  - 5.1. Gerência de Formação e Capacitação Cultural
    - 5.1.1. Coordenadoria de Formação e Capacitação Cultural
  - 5.2. Gerência de Preservação do Patrimônio
    - 5.2.1. Coordenadoria da Casa de Cultura Pinto Martins
    - 5.2.2. Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Tombamento
6. Assessoria Técnica
7. Assessoria Jurídica

## SUBSEÇÃO XI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**Art. 34.** A Secretaria Municipal da Educação é responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas educacionais no âmbito municipal, assegurando o direito à educação de qualidade, competindo-lhe o planejamento e a gestão das instituições de ensino, a implementação de programas pedagógicos, a formação dos profissionais da educação, a supervisão das diretrizes educacionais, a promoção da inclusão escolar, a articulação com a comunidade, a gestão de recursos financeiros e materiais e a avaliação do sistema educacional, sempre visando à melhoria contínua do ensino e ao desenvolvimento integral dos alunos.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal da Educação é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. **Secretário(a) Municipal da Educação**
2. **Secretário(a) Executivo(a) da Educação**
  - 2.1. Diretoria de Gestão de Pessoal e Suporte Institucional
    - 2.1.1. Gerência de Suporte Institucional
      - 2.1.1.1. Coordenadoria de Suprimentos
      - 2.1.1.2. Coordenadoria de Almoxarifado
      - 2.1.1.3. Coordenadoria de Avaliação
      - 2.1.1.4. Coordenadoria de Estatística

- 2.1.1.5. Coordenadoria de Planejamento
- 2.1.1.6. Coordenadoria de Orçamento
- 2.1.2. Gerência de Recursos Humanos
  - 2.1.2.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoal
  - 2.1.2.2. Coordenadoria de Folha de Pagamento
- 3. Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
- 4. Diretoria-Geral de Gestão Escolar**
  - 4.1. Diretoria de Gestão Escolar
    - 4.1.1. Gerência de Articulação e Gestão Escolar
      - 4.1.1.1. Coordenadoria de Gestão Escolar
      - 4.1.1.2. Coordenadoria de Controle Escolar
      - 4.1.1.3. Coordenadoria de Inspeção Escolar
    - 4.1.2. Gerência de Merenda Escolar
      - 4.1.2.1. Coordenadoria de Merenda Escolar
      - 4.1.2.2. Coordenadoria de Apoio e Controle
    - 4.1.3. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
    - 4.1.4. Núcleo de Arte, Educação e Cultura - NAEC
- 5. Diretoria-Geral de Gestão do Ensino**
  - 5.1. Diretoria de Gestão do Ensino
    - 5.1.1. Gerência de Desenvolvimento Técnico-Pedagógico
      - 5.1.1.1. Coordenadoria de Educação Infantil
      - 5.1.1.2. Coordenadoria de Ensino Fundamental
      - 5.1.1.3. Coordenadoria de Projetos Especiais, Formação e Desenvolvimento de Gestores Escolares
      - 5.1.1.4. Coordenadoria de Inclusão e Diversidade Educacional
    - 5.1.2. Gerência de Tecnologia, Inovação e Ensino Superior
      - 5.1.2.1. Coordenadoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
      - 5.1.2.2. Coordenadoria de Gestão e Monitoramento de Tecnologias Educacionais
      - 5.1.2.3. Coordenadoria de Articulação do Ensino Superior
- 6. Assessoria Técnica**
- 7. Assessoria Jurídica**
- 8. Ouvidoria**

## SUBSEÇÃO XII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem como competências planejar, coordenar e executar obras e projetos de engenharia civil voltados

à construção, ampliação e modernização de edificações públicas, vias urbanas e rurais, sistemas de saneamento, drenagem e mobilidade, além de atuar na fiscalização de obras públicas e na gestão de contratos de infraestrutura, garantindo o desenvolvimento sustentável e seguro da cidade, com foco em grandes obras estruturais e melhoria da infraestrutura física e logística do Município.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal da Infraestrutura é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. **Secretário(a) Municipal da Infraestrutura**
2. **Secretário(a) Executivo(a) da Infraestrutura**
3. **Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
4. **Diretoria de Projetos**
  - 4.1. Gerência de Projetos
    - 4.1.1. Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento de Projetos
5. **Diretoria de Obras**
  - 5.1. Gerência de Edificações
    - 5.1.1. Coordenadoria de Obras
    - 5.1.2. Coordenadoria de Sustentabilidade em Obras
  - 5.2. Gerência de Infraestrutura e Obras
    - 5.2.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras
6. **Diretoria de Transporte**
  - 6.1. Gerência de Transportes
    - 6.1.1. Coordenadoria de Transportes
  - 6.2. Gerência de Logística e Gestão de Frota
    - 6.2.1. Coordenadoria de Gestão Operacional de Logística
7. **Assessoria Técnica**
8. **Assessoria Jurídica**
9. **Ouvidoria**

### SUBSEÇÃO XIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Art. 38.** A Secretaria Municipal da Saúde compete formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, incluindo o planejamento e a gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) em âmbito municipal, abrangendo também a vigilância em saúde, a implementação de programas de prevenção de doenças, a atenção básica, o controle epidemiológico e a administração dos recursos financeiros destinados à saúde.



**Art. 39.** A Secretaria Municipal da Saúde é composta pela seguinte estrutura orgânica:

- 1. Secretário(a) Municipal da Saúde**
- 2. Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 2.1. Gerência de Suporte Administrativo
  - 2.2. Gerência de Apoio ao Conselho de Saúde
- 3. Secretário(a) Executivo(a) de Saúde**
  - 3.1. Diretoria de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria
    - 3.1.1. Gerência de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria
      - 3.1.1.1. Coordenadoria de Regulação
      - 3.1.1.2. Coordenadoria de Auditoria
      - 3.1.1.3. Coordenadoria de Avaliação
      - 3.1.1.4. Coordenadoria do Cartão do SUS
    - 3.2. Diretoria de Atenção Primária à Saúde
      - 3.2.1. Gerência da Atenção Primária
      - 3.2.2. Gerência da Saúde da Mulher
      - 3.2.3. Gerência do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASC)
      - 3.2.4. Gerência de Gestão dos Postos de Saúde
      - 3.2.5. Gerência das Unidades de Saúde
      - 3.2.6. Laboratório Municipal de Análises Clínicas
    - 3.3. Diretoria Assistencial
      - 3.3.1. Gerência da Educação e Promoção da Saúde
  - 4. Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento da Saúde**
    - 4.1. Diretoria de Gestão da Rede de Saúde
      - 4.1.1. Gerência de Recursos Humanos
    - 4.2. Diretoria Administrativo
      - 4.2.1. Gerência de Suporte Institucional
        - 4.2.1.1. Coordenadoria de Serviços Gerais e Suprimentos
      - 4.2.2. Gerência do Almoxarifado
        - 4.2.2.1. Coordenadoria de Almoxarifado
        - 4.2.2.2. Coordenadoria de Distribuição
        - 4.2.2.3. Coordenadoria de Conservação de Patrimônio
      - 4.2.3. Gerência de Transporte
        - 4.2.3.1. Coordenadoria de Controle de Transporte
        - 4.2.3.2. Coordenadoria de Gestão de Transporte Sanitário
      - 4.2.4. Gerência de Comunicação e Mobilização Social
      - 4.2.5. Gerência de Ações Básicas de Saúde
      - 4.2.6. Gerência dos Agentes Comunitários de Saúde
        - 4.2.6.1. Coordenadoria de Apoio aos Programas dos Agentes de Saúde e Endemias

- 4.2.7. Gerência de Planejamento em Saúde
  - 4.2.7.1. Coordenadoria de Programas de Saúde da Família
- 4.3. Diretoria de Tecnologia da Informação
  - 4.3.1. Gerência de Tecnologia da Informação
    - 4.3.1.1. Coordenadoria de Sistemas de Informação em Saúde
    - 4.3.1.2. Coordenadoria de Apoio à Tecnologia da Informação
- 4.4. Diretoria de Assistência Farmacêutica
  - 4.4.1. Gerência de Assistência Farmacêutica
    - 4.4.1.1. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
    - 4.4.1.2. Coordenadoria de Farmácia Viva
  - 4.4.2. Gerência da Central de Abastecimento Farmacêutico
- 5. Secretaria Executiva de Vigilância e Atenção Especializada em Saúde**
  - 5.1. Diretoria de Vigilância em Saúde
    - 5.1.1. Gerência de Vigilância em Saúde
    - 5.1.2. Gerência da Saúde Nutricional e Saúde na Escola
    - 5.1.3. Gerência da Vigilância Epidemiológica
      - 5.1.3.1. Coordenadoria de Epidemiologia
    - 5.1.4. Gerência da Imunização
      - 5.1.4.1. Coordenadoria de Imunizações
    - 5.1.5. Gerência de Prevenção e Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST)
  - 5.2. Diretoria de Vigilância Sanitária
    - 5.2.1. Gerência da Vigilância Sanitária
      - 5.2.1.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária
  - 5.3. Diretoria de Saúde Bucal
    - 5.3.1. Gerência de Saúde Bucal
      - 5.3.1.1. Coordenadoria de Apoio à Saúde Bucal
  - 5.4. Diretoria de Média e Alta Complexidade
    - 5.4.1. Gerência da Rede de Emergência e Urgência
    - 5.4.2. Gerência Integrada de Atenção à Saúde - CIAS
    - 5.4.3. Gerência do Centro de Especialização Odontológica
  - 5.5. Diretoria de Saúde Mental
    - 5.5.1. Gerência de Saúde Mental
      - 5.5.1.1. Coordenadoria de Saúde Mental
    - 5.5.2. Gerência de Centro de Assistência Psíquico Social – CAPS AD
    - 5.5.3. Gerência de Centro de Assistência Psíquico Social – CAPS II
- 6. Assessoria Técnica**
- 7. Assessoria Jurídica**

## 8. Ouvidoria

### SUBSEÇÃO XIV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos tem como competências principais planejar, coordenar e executar ações voltadas à manutenção e conservação de espaços públicos, como ruas, praças, jardins e demais áreas urbanas, além de assegurar a prestação de serviços essenciais à população, incluindo limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, iluminação pública e manutenção de infraestrutura.

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos é composta pela seguinte estrutura orgânica:

- 1. Secretário(a) Municipal de Conservação e Serviços Públicos**
- 2. Secretário(a) Executivo(a) de Conservação e Serviços Públicos**
- 3. Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
  - 3.2. Coordenadoria de Planejamento e Gestão Interna
- 4. Diretoria de Mobilidade e Transportes**
  - 4.1. Gerência de Transportes e Equipamentos de Mobilidade
    - 4.1.1. Coordenadoria de Transportes e Equipamentos de Mobilidade
- 5. Diretoria de Fiscalização e Urbanismo**
  - 5.1. Gerência de Fiscalização e Desenvolvimento Urbano
    - 5.1.1. Coordenadoria de Planejamento Urbano
    - 5.1.2. Coordenadoria de Fiscalização
- 6. Diretoria de Serviços Públicos**
  - 6.1. Gerência de Serviços Públicos
    - 6.1.1. Coordenadoria de Serviços Públicos
  - 6.2. Gerência de Limpeza Pública
    - 6.2.1. Coordenadoria de Limpeza Urbana
  - 6.3. Gerência de Iluminação Pública
    - 6.3.1. Coordenadoria de Iluminação Pública
  - 6.4. Gerência de Gestão Patrimonial e Urbanismo
    - 6.4.1. Coordenadoria de Conservação de Praças
    - 6.4.2. Coordenadoria de Gestão de Bens Imóveis em Cessão a Particulares
    - 6.4.3. Coordenadoria do Aterro Sanitário
    - 6.4.4. Coordenadoria de Manutenção da Beira-mar
- 7. Diretoria de Cemitério, Abatedouro e Mercado Público**
  - 7.1. Gerência de Cemitério

- 7.1.1. Coordenadoria de Cemitério
- 7.2. Gerência de Abatedouro e Mercado público
  - 7.2.1. Coordenadoria de Abatedouro
  - 7.2.2. Coordenadoria de Mercado Público
- 8. **Assessoria Técnica**
- 9. **Assessoria Jurídica**
- 10. **Ouvidoria**

### SUBSEÇÃO XV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO SOCIAL

**Art. 42.** A Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social é responsável por formular, coordenar e executar políticas públicas que promovam a inclusão social e a cidadania, competindo-lhe a gestão de programas e serviços voltados à proteção social, à erradicação da pobreza, à promoção da assistência social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à capacitação e ao acesso a oportunidades de emprego e renda, além da articulação com outros setores e organizações da sociedade civil para garantir a efetividade das ações de desenvolvimento social.

**Art. 43.** A Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. **Secretário(a) Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social**
2. **Secretário(a) Executivo(a) dos Direitos Humanos e Proteção Social**
3. **Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
  - 3.2. Secretaria Executiva para o Conselho Municipal de Assistência Social
4. **Diretoria de Gestão do SUAS**
  - 4.1. Gerência Administrativa
    - 4.1.1. Coordenadoria de Apoio à Gestão
    - 4.1.2. Coordenadoria de Administração Financeira
    - 4.1.3. Coordenadoria de Vigilância Social
  - 4.2. Gerência de Proteção Social Básica
  - 4.3. Centro de Referência de Assistência Social I - CRAS I
    - 4.3.1. Coordenadoria Administrativa
  - 4.4. Centro de Referência de Assistência Social II - CRAS II
    - 4.4.1. Coordenadoria Administrativa
  - 4.5. Centro de Convivência do Idoso
    - 4.5.1. Coordenadoria Administrativa
  - 4.6. Centro de Referência de Assistência Social - CREAS
    - 4.6.1. Coordenadoria Administrativa

- 4.7. Gerência dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 4.8. Gerência dos Serviços de Apoio à Inclusão.
- 5. Diretoria de Promoção do Trabalho e Renda**
  - 5.1. Gerência de Gestão do Trabalho
    - 5.1.1. Coordenadoria de Operacionalização de Cursos de Geração de Renda  
Coordenadoria de Geração de Trabalho e Renda
    - 5.1.2. Coordenadoria de Empreendedorismo, Desenvolvimento do Artesanato e Economia solidária
- 6. Diretoria de Direitos Humanos**
  - 6.1. Gerência da Casa Lar
    - 6.1.1. Coordenadoria da Casa Lar
  - 6.2. Gerência da Casa do Cidadão
    - 6.2.1. Coordenadoria da Junta de Serviço Militar
- 7. Diretoria de Vigilância Sócio Assistencial**
  - 7.1. Gerência de Vigilância Sócio Assistencial
    - 7.1.1. Coordenadoria de Ação Sócio Assistencial
    - 7.1.2. Coordenadoria de Atenção às Medidas Sócio Educativas
    - 7.1.3. Coordenadoria de Fortalecimento Comunitário e Cidadania
    - 7.1.4. Coordenadoria de Apoio às Associações Comunitárias
    - 7.1.5. Coordenadoria de Promoção Social
- 8. Diretoria de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional**
  - 8.1. Gerência de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional
    - 8.1.1. Coordenadoria de Núcleo de Apoio à Segurança Alimentar
- 9. Diretoria de Gestão dos Benefícios Assistenciais e Transferências de Renda**
  - 9.1. Gerência de Gestão dos Benefícios Assistenciais e Proteção Social Especial
    - 9.1.1. Coordenadoria da Gestão do Programa Bolsa Família
    - 9.1.2. Coordenadoria de Informação do Cadastro Único
    - 9.1.3. Coordenadoria de Atualização e Inovação em Programas e Benefícios Assistenciais
    - 9.1.4. Coordenadoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade
  - 9.2. Gerência de Políticas para Diversidade e Inclusão LGBTQIA+
    - 9.2.1. Coordenadoria de Políticas para a Diversidade e Inclusão LGBTQIA+
- 10. Assessoria Técnica**

11. **Assessoria Jurídica**
12. **Ouvidoria**

## SUBSEÇÃO XVI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Art. 44.** A Secretaria Municipal do Turismo e Desenvolvimento Econômico tem como competência promover o desenvolvimento sustentável do turismo e da economia local, incentivando a atração de investimentos, o fortalecimento de atividades turísticas e o apoio a iniciativas empresariais no âmbito municipal.

**Art. 45.** A Secretaria Municipal do Turismo e Desenvolvimento Econômico é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. **Secretário(a) Municipal do Turismo e Desenvolvimento Econômico**
2. **Secretário(a) Executivo(a) do Turismo e Desenvolvimento Econômico**
3. **Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
4. **Diretoria da Indústria, Comércio e Serviços**
  - 4.1. Gerência da Indústria
    - 4.1.1. Coordenadoria de Indústria
  - 4.2. Gerência do Comércio
    - 4.2.1. Coordenadoria de Comércio
  - 4.3. Gerência de Serviços
    - 4.3.1. Coordenadoria de Serviços
5. **Diretoria de Turismo**
  - 5.1. Gerência do Turismo
    - 5.1.1. Coordenadoria de Equipamentos Turísticos
    - 5.1.2. Coordenadoria de Informações Turísticas
    - 5.1.3. Coordenadoria de Divulgação Turística
    - 5.1.4. Coordenadoria de Linguagens, Formação Turística e Treinamentos
6. **Assessoria Técnico(a)**

## SUBSEÇÃO XVII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

**Art. 46.** Compete a Secretaria Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil promover e garantir a defesa e a preservação do patrimônio público municipal, além de zelar pelo cumprimento de todas as regras e regulamentos que viabilizem as condições de circulação de veículos automotores no solo

da municipalidade, no que diz respeito ao trânsito, tráfego e sinalização em vigor, defesa civil cabendo-lhe ainda:

- a) Coordenar a Guarda Civil Municipal;
- b) Coordenar o Departamento Municipal de Trânsito;
- c) Coordenar a Defesa Civil;
- d) Providenciar a defesa e a preservação dos bens públicos do Município;
- e) Executar serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos, propiciando o fortalecimento da segurança urbana em todo o território do Município;
- f) Coordenar a ordenação e fiscalização de trânsito e tráfego urbano de interesse local;
- g) Manter a segurança pessoal do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- h) Auxiliar os órgãos de defesa civil existentes no Município, em estado de calamidade pública ou em situações de emergência;
- i) Desenvolver, conjuntamente, com os órgãos municipais, estaduais e federais, ações de segurança pública e bem estar social de relevante interesse para os munícipes;
- j) Fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando a defesa, promoção e garantia dos direitos da população municipal;
- k) Assessorar os demais órgãos municipais na área de sua competência.

**Art. 47.** A Secretaria Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil é composta pela seguinte estrutura orgânica:

- 1. Secretário(a) Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil**
- 2. Secretário(a) Executivo(a) da Segurança, Trânsito e Defesa Civil**
- 3. Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
- 4. Corregedoria**
  - 4.1. Assessoria Técnica
- 5. Diretoria de Inteligência e Logística**
  - 5.1. Gerência de Inteligência, Informação e Conhecimento
    - 5.1.1. Coordenadoria de Análise e Produção de Inteligência

- 5.1.2. Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços
- 5.1.3. Coordenadoria de Análise Estratégica e Cenários
- 5.2. Gerência de Apoio Logístico, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
- 6. Guarda Civil Municipal de Camocim (GCMC)**
  - 6.1. Gabinete do Comandante da Guarda Civil Municipal
    - 6.1.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
  - 6.2. Gerência Técnica de Operações
    - 6.2.1. Coordenadoria de Operações de Patrimônio
    - 6.2.2. Coordenadoria de Integração e Parcerias Interinstitucionais
    - 6.2.3. Coordenadoria de Operações Especiais
- 7. Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRAN)**
  - 7.1. Gerência de Trânsito
    - 7.1.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
    - 7.1.2. Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito
    - 7.1.3. Coordenadoria de Educação para o Trânsito
    - 7.1.4. Coordenadoria de Controle e Engenharia de Trânsito
    - 7.1.5. Coordenadoria de Análise e Estatística de Trânsito
    - 7.1.6. Coordenadoria de Operações de Trânsito
    - 7.1.7. Coordenadoria de Segurança Viária
    - 7.1.8. Coordenadoria de Integração e Parcerias Interinstitucionais
- 8. Defesa Civil Municipal**
  - 8.1. Gerência de Defesa Civil
    - 8.1.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
    - 8.1.2. Coordenadoria de Ações em Defesa Civil
    - 8.1.3. Coordenadoria de Ações de Emergência
    - 8.1.4. Coordenadoria de Ações Preventivas
    - 8.1.5. Coordenadoria de Integração e Parcerias Interinstitucionais
- 9. Ouvidoria**
- 10. Assessoria Técnica**
- 11. Assessoria Jurídica**

## SUBSEÇÃO XVIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE

**Art. 48.** A Secretaria Municipal do Esporte tem como competência a promoção, organização e fomento de atividades esportivas, lazer e políticas públicas voltadas ao esporte no âmbito municipal, visando à inclusão social e ao desenvolvimento do bem-estar físico e mental da população.

**Art. 49.** A Secretaria Municipal do Esporte é composta pela seguinte estrutura orgânica:



1. **Secretário(a) Municipal do Esporte**
2. **Secretário(a) Executivo(a) do Esporte**
3. **Gabinete do(a) Secretário(a)**
  - 3.1. Gerência de Suporte Administrativo
4. **Diretoria de Esporte**
  - 4.1. Gerência de Esporte e Lazer
    - 4.1.1. Coordenadoria de Esporte e Lazer
    - 4.1.2. Coordenadoria de Promoção do Esporte
    - 4.1.3. Coordenadoria de Esportes Náuticos
    - 4.1.4. Coordenadoria de Eventos Esportivos e Recreativos
5. **Diretoria de Infraestrutura e Equipamentos Esportivos**
  - 5.1. Gerência de Infraestrutura do Esporte
    - 5.1.1. Coordenadoria de Infraestrutura do Esporte
    - 5.1.2. Coordenadoria das Praças de Esporte
  - 5.2. Gerência do Ginásio Dep. Murilo Aguiar
    - 5.2.1. Coordenadoria do Ginásio Dep. Murilo Aguiar
  - 5.3. Gerência do Estádio Municipal Fernando Trévia
    - 5.3.1. Coordenadoria do Estádio Municipal Fernando Trévia
6. **Assessoria Técnica**

### Seção XIX

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA, AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

**Art. 50.** A Secretaria Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente é responsável por formular, coordenar e executar políticas públicas que promovam o desenvolvimento sustentável das atividades pesqueiras e agrícolas, competindo-lhe a gestão dos recursos hídricos, a proteção e a preservação do meio ambiente, a implementação de programas de fomento à agricultura familiar, a fiscalização das atividades pesqueiras e agrícolas, além da promoção de ações de educação ambiental e da articulação com órgãos e instituições para assegurar a conservação dos recursos naturais e o fortalecimento das comunidades locais.

**Art. 51.** A Secretaria Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente é composta pela seguinte estrutura orgânica:

1. **Secretário(a) Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente**
2. **Secretário(a) Executivo(a) da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente**
3. **Gabinete do(a) Secretário(a)**

- 3.1. Coordenadoria de Suporte Administrativo
- 4. Diretoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**
  - 4.1. Gerência de Meio Ambiente
    - 4.1.1. Coordenadoria de Meio Ambiente
    - 4.1.2. Coordenadoria de Sustentabilidade e Mudanças Climáticas
  - 4.2. Gerência de Recursos Hídricos
    - 4.2.1. Coordenadoria de Recursos Hídricos
  - 4.3. Gerência de Ações Integradas
- 5. Diretoria de Agricultura e Pesca**
  - 5.1. Gerência de Agricultura
    - 5.1.1. Coordenadoria de Agricultura
  - 5.2. Gerência de Pesca
    - 5.2.1. Coordenadoria de Pesca
  - 5.3. Gerência de Frigorífico Municipal
- 6. Ouvidoria**
- 7. Assessoria Técnica**

#### TÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS

**Art. 52.** A estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

- I. Direção superior, representado pelo Secretário(a) Municipal ou ocupante de cargo equivalente, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades consolidado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intragovernamentais;
- II. Gerência superior, representado pelos Secretários Executivos ou ocupantes de cargos equivalentes, com funções relativas à inteligência e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e à ordenação das atividades de Coordenadoria dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;
- III. Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Secretário e aos Secretários Executivos e Diretores nas suas responsabilidades;
- IV. Execução Programática, representado pelas unidades administrativas encarregadas das funções típicas da Pasta, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; e

- V. Execução Instrumental, representada pelas unidades administrativas e de tecnologia da informação responsável pela prestação dos serviços necessários ao funcionamento da Pasta.

§1º No Gabinete do Prefeito, além dos níveis organizacionais mencionados neste artigo, existe também o nível de Assessoramento Especial, representado pelos Assessores Especiais.

§2º Na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal da Saúde, no Gabinete do(a) Prefeito(a) e Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a), o nível de Gerência superior incluirá, além do Secretário(a) Executivo(a), os Diretores-Gerais.

**Art. 53.** As atribuições dos cargos de provimento em comissão, previstos nesta Lei, são as detalhadas no Anexo II desta Lei.

**Art. 54.** O Regulamento dos órgãos, aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – definirá as siglas e competências das unidades orgânicas;

II – poderá complementar, quando necessário, as atribuições dos cargos de provimento em comissão; e

III – estabelecerá o organograma geral do órgão.

§1º Os órgãos vinculados e os subordinados deverão dispor de Regulamento autônomo.

§2º As unidades comuns a mais de um órgão poderão ter suas siglas e competências definidas por decreto específico, distinto do Regulamento.

## TÍTULO V

### DA DIREÇÃO SUPERIOR

**Art. 55.** A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários.

**Art. 56.** Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais:

I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

VI - fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;

VIII - delegar atribuições aos Secretários Adjunto e Executivo;

IX - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;



- XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Prefeito;
  - XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;
  - XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Município, e do Poder Legislativo;
  - XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
  - XX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.
- § 1º Ao(a) Presidente da Comissão de Programação Financeira e Crédito Público compete ainda as atribuições institucionais seguintes:
- I - Movimentar, conjuntamente com outro membro da comissão, os recursos das contas nos âmbitos interbancários e intrabancários, quanto ao suprimento e as transferências de recursos, tendo como objetivo:
    - a) Manter disponibilidade financeira em cada Secretaria ou Entidade, capaz de possibilitar os pagamentos dentro dos prazos programados;
    - b) Utilizar eventuais disponibilidades para garantir a liquidez de obrigações com atividades do Município;
    - c) Alocar os recursos transferidos para projetos específicos para as contas correspondentes.
  - II - A emissão de cheque ou qualquer outro documento de ordem de pagamento, conjuntamente com o ordenador de despesas e/ou pelos servidores da Comissão de Programação Financeira e Crédito Público;
  - III - Exercer controle de toda movimentação financeira dos órgãos públicos municipais, oriundo da conta única ou de outros fontes de recursos;
  - IV - Manter o acompanhamento e controle sobre os limites estabelecidos para o desembolso programado;
  - V - Exercer o acompanhamento dos saldos bancários, orçamentários suficiente a cobertura de despesas;
  - VI - Autorizar abertura ou encerramento de contas bancárias;

VII - Exercer outras atividades correlatas autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º Ao Procurador-Geral do Município compete ainda às atribuições institucionais seguintes:

I - Superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria-Geral do Município;

II - Representar o Município em juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, como autor, réu, assistente ou oponente.

III - Receber, pessoalmente, as citações relativas e quaisquer ações ajuizadas contra o Município ou em que o mesmo seja parte interessada, ou quando autorizado pelo Prefeito;

IV - Representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e ao Contencioso Administrativo Tributário;

V - Desistir, firmar compromisso, acordo e ainda confessar nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito;

VI - Minutar informações em mandados de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários Municipais e demais autoridades de igual nível hierárquico;

VII - Propor, a quem de direito, declaração de nulidades ou anulação de atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

VIII - Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

IX - Propor as ações judiciais civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimento de bens, serviços e interesses da administração pública;

X - Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo, ou por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 57.** As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários poderão ser complementadas em Regulamentos, aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 58.** Os Secretários Municipais possuem a seguinte denominação:

- I - Chefe do Gabinete do(a) Prefeito(a);
- II - Chefe do Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);
- III - Controlador(a)-Geral do Município;
- IV - Ouvidor-Geral do Município;
- V - Procurador-Geral do Município;
- VI - Secretário(a) Municipal da Governança Pública e Planejamento;
- VII - Secretário(a) Municipal da Fazenda;
- VIII - Secretário(a) Municipal da Juventude;
- IX - Secretário(a) Municipal da Mulher;
- X - Secretário(a) Municipal da Cultura;
- XI - Secretário(a) Municipal da Educação;
- XII - Secretário(a) Municipal da Infraestrutura;
- XII - Secretário(a) Municipal da Saúde;
- XIV - Secretário(a) Municipal de Conservação e Serviços Públicos;
- XV - Secretário(a) Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social;
- XVI - Secretário(a) Municipal do Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- XVII - Secretário(a) Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil;
- XVIII - Secretário(a) Municipal de Esporte; e
- XIX - Secretário(a) Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

**Art. 59.** Os Secretários Municipais terão prerrogativas compatíveis com a dignidade da função.

§1º Equiparam-se a Secretários do Município, com status de Agente Político:

- I - Com mesmo nível hierárquico:
  - a) Assessor(a) Especial de Relações Institucionais;
- II - Com nível hierárquico inferior:

- a) Agente de Contratação;
- b) Presidente da Comissão de Programação Financeira e Crédito Público

§2º Os ocupantes de cargos de simbologia CAS-I possuem remuneração equivalente à de Secretário Municipal, sem prejuízo dos direitos e vantagens previstos em leis específicas.

## TÍTULO VI

### DO QUADRO DE PESSOAL

#### CAPÍTULO I

##### DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 60.** O quadro de cargos efetivos do Poder Executivo municipal são os constantes nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS's) e na legislação municipal vigente.

#### CAPÍTULO II

##### DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Art. 61.** Os cargos de provimento em comissão com suas denominações, quantidades e símbolos são os previstos no anexo III desta Lei.

§1º Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei serão remunerados de acordo com as simbologias estabelecidas no Anexo I desta Lei.

§2º Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo designados para cargos em comissão de simbologia CDA, CDM, CAS-II e CAS-III, poderão optar pela percepção de seus vencimentos mais 80% (oitenta por cento) do cargo comissionado, a título de gratificação pelo exercício da função de confiança prevista no inciso I do art. 63 e no artigo 64 da Lei n.º 537, de 02 de agosto de 1993.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 62.** Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a instituir Unidades de Gerenciamento de Projetos - UGP, no âmbito da Administração Pública Direta.



§1º As UGP serão responsáveis pelo planejamento, coordenação, implementação e acompanhamento das atividades dos projetos de cooperação técnica ou que tenham caráter transitório.

§2º O Poder Executivo regulamentará o funcionamento das Unidades de Gerenciamento de Projetos - UGP por meio de Decreto, bem como os respectivos cargos e funções que a integram.

**Art. 63.** As alterações da estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei serão implantadas gradativamente, à medida que os demais instrumentos orçamentários, legais e regulamentares forem se concretizando.

**Art. 64.** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, mediante Créditos especiais, as alterações que se fizerem necessárias para as mudanças decorrentes desta Lei.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades que sofrerem alteração nas suas atribuições, decorrentes desta Lei, ficam autorizados a realizar a execução orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, até que sejam realizados os devidos ajustes orçamentários.

**Art. 65.** Os direitos e obrigações dos órgãos sucedidos transferem-se aos órgãos sucessores no limite das competências transferidas.

**Art. 66.** Fica o Poder Executivo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras e contábeis para o fiel cumprimento da presente Lei.

**Art. 67.** Ficam criadas os seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal da Governança Pública e Planejamento, com absorção de parte dos órgãos da Secretaria Municipal da Gestão Administrativa.

II - Secretaria Municipal da Fazenda, com absorção da parte remanescente dos órgãos da Secretaria Municipal da Gestão Administrativa.

III - Secretaria Municipal da Juventude, com absorção de parte dos órgãos da Secretaria Municipal do Esporte e Juventude;

IV - Secretaria Municipal da Mulher.

**Art. 68.** Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania, passando a ser denominada de Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social;

II - Secretaria Municipal do Esporte e Juventude, passando a ser denominada de Secretaria Municipal do Esporte;

**Art. 69.** Fica extinta a Secretaria Municipal da Gestão Administrativa; e

**Art. 70.** As unidades de saúde, educação, cultura e socioassistenciais não contempladas por esta Lei, manterão a simbologia, os cargos e os vencimentos estabelecidos nas leis que as instituíram.

**Art. 71.** O Cargo de Procurador Autárquico do SAAE, criado pela Lei Municipal n.º 1412/2017, de 18 de agosto de 2017, passa a ser denominado de Assessor Jurídico I, vinculando-se diretamente a estrutura do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

**Art. 72.** Os cargos de Superintendente Escolar, símbolo CDA-I, e de Supervisor Escolar, símbolo CDA-II, criados pela Lei Municipal 1490/2019, de 17 de dezembro de 2019, passam a integrar a estrutura da Lei Municipal n.º 1113/2010, de 26 de fevereiro de 2010 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério), respectivamente com simbologia CDM-I e CDM-II.

**Art. 73.** Os servidores do quadro permanente lotados nos órgãos extintos por esta Lei, serão absorvidos automaticamente por aqueles órgãos que absorverem as respectivas atividades.

**Art. 74.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a expedir decreto de transferência e mudanças de denominação de dotações do orçamento de 2025 ou de créditos adicionais, requeridos pela execução da nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

**Art. 75.** Em razão da inexistência de imprensa oficial ou Diário Oficial no Município, a publicação de Leis, Decretos ou Atos Administrativos deverá ser feita, através da fixação na Prefeitura Municipal e/ou na Câmara Municipal e/ou em local público de fácil acesso.

**Art. 76.** Fica revogada a Lei Municipal nº 733/01, de 11 de janeiro de 2001 e todas suas alterações posteriores, culminando com a extinção dos cargos de provimento em comissão de simbologia CDA-I, CDA-II, CDA-III, CDA-IV, CAS-I e CAS-II.

**Art. 77.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

**Art. 78.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM**, em 04 de dezembro de 2024.



**MARIA ELIZABETE MAGALHÃES**  
Prefeita Municipal



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

**ANEXO I - SIMBOLOGIAS E REMUNERAÇÕES**

Grupo	Símbolo	Remuneração
Chefia e Assessoramento Superior	CAS-I	R\$ 10.000,00
	CAS-II	R\$ 6.000,00
	CAS-III	R\$ 4.000,00
Chefia, Direção e Assessoramento	CDA-I	R\$ 3.000,00
	CDA-II	R\$ 2.200,00
	CDA-III	R\$ 1.515,00

## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Atribuições
Agente de Contratação	Responsável por conduzir os processos de contratação de bens e serviços, incluindo a elaboração de editais, análise de propostas e negociação com fornecedores, desempenhando ainda as atribuições definidas na Lei 14.133/21, de 1º de abril de 2021
Assessor(a) Especial	Responsável por assessoramento em assuntos específicos, oferecendo expertise em áreas como comunicação, legislação ou gestão pública.
Assessor(a) I	Atua em funções de assessoria complexas, envolvendo análise de políticas e programas, e elaborando propostas e estratégias de atuação.
Assessor(a) II	Fornecer suporte técnico aos gestores, realizando pesquisas, preparando relatórios e auxiliando na tomada de decisões.
Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	Atua em demandas jurídicas complexas, com foco em litígios, elaboração de defesas e consultoria a gestores sobre riscos e compliance.
Assessor(a) Jurídico(a)	Presta assessoria jurídica, realizando análises e pareceres sobre questões legais, contratuais e normativas aplicáveis, e representando o órgão em processos administrativos.
Assessor(a) Técnico(a) I	Realiza atividades de assessoria em projetos estratégicos, análise de dados complexos, e formulação de propostas técnico-administrativas de alta relevância.
Assessor(a) Técnico(a) II	Executa tarefas de apoio técnico-administrativo, elaboração de relatórios e suporte em atividades operacionais de menor complexidade.



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

Chefe de Gabinete	Proporciona assessoramento diretamente ao prefeito e/ou vice-prefeito, coordenando sua agenda e garantindo o andamento eficiente de compromissos e demandas administrativas.
Chefe de Gabinete Secretarial	Supervisiona as atividades da secretaria, coordenando a equipe e assegurando que os procedimentos administrativos sejam cumpridos, prestando assessoria e auxílio ao titular da secretaria ou órgão equivalente no desempenhos da missão institucional
Comandante da Guarda Civil Municipal	Responsável pela coordenação geral e direção das atividades da Guarda Civil Municipal (GCM), assegurando o cumprimento das políticas de segurança pública e proteção dos bens, serviços e instalações municipais.
Controlador(a)-Executivo	Atua para assegurar que as políticas e normas estão sendo cumpridas, bem como a correta aplicação dos recursos públicos. Realiza auditorias internas e colabora com a Controladoria-Geral em ações de compliance e governança.
Controlador(a)-Geral do Município	Supervisiona e coordena as auditorias, as atividades de fiscalização e o monitoramento da execução orçamentária e financeira do Município. Identifica e propõe melhorias para prevenir fraudes e irregularidades na gestão pública.
Gerente	Lidera coordenadorias, gerencia projetos e processos, e é responsável pela execução de atividades conforme as diretrizes institucionais.
Coordenador(a) de Centro de Saúde	Lidera um centro de saúde, coordenando serviços especializados e integrando ações com outras unidades de saúde.
Gerente de Unidade Básica de Saúde	Coordena as atividades da Unidade Básica de Saúde, coordenando equipes de saúde,



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

	promovendo ações de prevenção e cuidado à saúde da população.
Corregedor(a)	Coordena os processos disciplinares e de investigação no âmbito da administração pública municipal. Emite pareceres e recomendações para corrigir práticas inadequadas e prevenir a reincidência.
Diretor(a)	Comanda uma unidade ou departamento, sendo responsável pela gestão estratégica e operacional, bem como pelo cumprimento de metas e objetivos institucionais.
Diretor(a)-Geral	Liderar e supervisionar as demais unidades e departamentos, garantindo a integração entre as áreas e o alinhamento com os objetivos institucionais, definir e implementar planos estratégicos, garantindo o cumprimento das metas e objetivos da organização como um todo.
Coordenador(a)	Supervisiona operações diárias, lidera equipes e assegura a implementação de políticas e procedimentos em sua área de atuação.
Membro da Equipe de Apoio	Assessora o Agente de Contratação no desempenho das funções do cargo e na condução dos procedimentos licitatórios.
Membro de Comissão	Contribui nas atividades da comissão, participando de reuniões, elaborando pareceres e colaborando na tomada de decisões.
Ouvidor(a)	Atua como canal de comunicação entre o cidadão e a instituição, recebendo e encaminhando reclamações, sugestões e denúncias, e promovendo a transparência.
Ouvidor(a)-Executivo	Atua na recepção, encaminhamento e monitoramento das demandas e denúncias dos



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

		cidadãos dentro de uma secretaria específica ou setor. Garante o direito de resposta ao cidadão, promovendo a comunicação direta entre a população e a administração. Colabora com o Ouvidor-Geral e demais setores para resolver as demandas e aumentar a transparência.
Ouvidor(a)-Geral do Município	do	Responsável por coordenar o sistema de ouvidoria do Município, garantindo o acolhimento de sugestões, reclamações, denúncias e elogios por parte dos cidadãos. Avalia as demandas da população e encaminha às secretarias responsáveis, monitorando as respostas e ações tomadas. Elabora relatórios periódicos sobre o atendimento ao cidadão, visando à melhoria dos serviços públicos e transparência.
Presidente de Comissão		Lidera uma comissão em atividades específicas, coordenando reuniões, elaborando relatórios e assegurando a execução das tarefas definidas.
Procurador(a)-Adjunto(a) do Município		Assistir o Procurador-Geral nas atividades jurídicas e na representação judicial e extrajudicial do Município. Auxilia na elaboração de pareceres, na orientação jurídica e na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais. Substitui o Procurador-Geral em suas ausências, mantendo a continuidade dos serviços de assessoria jurídica.
Procurador(a)-Geral do Município	do	Art. 58, §2º, da Lei.
Programador(a) Financeiro		Art. 58, §1º, da Lei.
Secretário(a) Executivo(a)		Responsável pelo suporte administrativo e operacional em uma secretaria municipal, assegurando a execução das políticas e dos programas definidos. Coordena atividades



	administrativas e acompanha o andamento das metas estabelecidas, auxiliando o secretário nas ações de planejamento e execução. Facilita a comunicação entre setores, garantindo a fluidez das informações e a integração das ações da secretaria.
Secretário(a) Executivo(a) de Gabinete	Atua no suporte direto ao Chefe do Executivo (Prefeito ou Vice-Prefeito), coordenando atividades administrativas e organizacionais do gabinete. Facilita o relacionamento entre o gabinete e os diversos setores da administração municipal. Coordenar a agenda, organizar eventos, elaborar correspondências e relatórios, e assegurar o atendimento direto ao público e às demandas urgentes do gabinete.
Secretário(a) Municipal	Art. 58 da Lei.
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	Assiste o Comandante da Guarda Civil Municipal, auxiliando na supervisão e no planejamento das operações de segurança. Substitui o Comandante em suas ausências e atua para garantir a continuidade e a eficácia dos serviços prestados pela GCM.

**ANEXO III - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NAS ESTRUTURAS DOS ÓRGÃOS**

<b>GABINETE DO(A) PREFEITO(A)</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Qtde.</b>
1.	Chefe de Gabinete	CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) de Gabinete	CAS-II	1
3.	Diretor-Geral	CAS-III	1
4.	Diretoria de Comunicação Institucional	Diretor(a)	1
4.1.	Assessoria de Comunicação Social	Assessor(a) I	1
		Assessor(a) II	1
4.2.	Gerência de Mídias e Publicidade	Gerente	1
4.2.1.	Coordenadoria de Mídias Sociais	Coordenador(a)	1
4.2.2.	Coordenadoria de Publicidade Institucional	Coordenador(a)	1
5.	Diretoria de Relações Públicas	Diretor(a)	1
5.1.	Gerência de Relações Públicas	Gerente	1
5.1.1.	Coordenadoria de Cerimonial	Coordenador(a)	1
5.1.2.	Coordenadoria de Agenda	Coordenador(a)	1
6.	Diretoria de Suporte Administrativo	Diretor(a)	1

7.	Diretoria Administrativa Regional de Amarelas	Diretor(a)	CDA-I	1
8.	Diretoria Administrativa Regional do Guriú	Diretor(a)	CDA-I	1
9.	Assessoria de Assuntos Governamentais	Assessor(a)	CDA-I	1
10.	Assessoria Especial de Relações Institucionais e Articulação Política	Assessor(a) Especial	CAS-I	1
10.1.	Diretoria de Relações Institucionais	Diretor(a)	CDA-I	1
10.1.1.	Gerência de Comunicação e Relações Institucionais	Gerente	CDA-II	1
10.1.1.1.	Coordenadoria de Comunicação	Coordenador(a)	CDA-III	1
10.2.	Diretoria de Articulação Política	Diretor(a)	CDA-I	1
10.2.1.	Gerência de Relações Políticas Interinstitucionais e Sociais	Gerente	CDA-II	1
10.2.1.1.	Coordenadoria de Articulação Política	Coordenador(a)	CDA-III	1
11.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1
		Assessor(a) Técnico(a) II	CDA-II	2



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

<b>GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A)</b>				
<b>Unidade</b>		<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Qtde.</b>
1.	Chefe de Gabinete		CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) de Gabinete		CAS-II	1
3.	Diretor-Geral		CAS-III	1
4.	Diretoria de Suporte Administrativo	Diretor(a)	CDA-I	1
5.	Diretoria de Projetos Estratégicos e Especiais	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Projetos Estratégicos, Especiais e Políticas Intersetoriais	Gerente	CDA-II	1
5.1.1	Coordenadoria de Projetos Estratégicos	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2	Coordenadoria de Projetos Especiais	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.3	Coordenadoria de Políticas Intersetoriais	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Diretoria de Comunicação Social	Diretor(a)	CDA-I	1
6.1.	Gerência de Comunicação Social	Gerente	CDA-II	1
6.1.1	Coordenadoria de Comunicação Social	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

<b>CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>				
<b>Unidade</b>		<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Qtde.</b>
1.	Controlador(a)-Geral do Município		CAS-I	1
2.	Controlador(a)-Executivo(a)		CAS-II	1
4.	Diretoria de Auditoria	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Auditoria	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Planejamento de Auditorias	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Controle Interno	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Controle Interno	Gerente	CDA-II	1
5.1.2.	Coordenadoria de Ações de Controle Interno	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.2.	Gerência de Apoio Técnico ao Controle Interno	Gerente	CDA-II	1
5.2.1.	Coordenadoria de Apoio Técnico ao Controle Interno	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1

<b>OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>				
<b>Unidade</b>		<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Qtde.</b>
1.	Ouvidor-Geral do Município		CAS-I	1
2.	Ouvidor-Executivo		CAS-II	1



3.	Gabinete do Ouvidor-Geral do Município				
3.1	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1	
4.	Diretoria de Ouvidoria		Diretor(a)	CDA-I	1
4.1	Gerência de Atendimento da Ouvidoria	Gerente	CDA-II	1	
4.1	Coordenadoria de Acesso à Informação	Coordenador(a)	CDA-III	1	
4.1	Coordenadoria de Suporte ao Sistema de Ouvidorias	Coordenador(a)	CDA-III	1	
5.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1	

**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Unidade		Cargo	Simb.	Qtde.
1.	Procurador(a)-Geral do Município		CAS-I	1
2.	Procurador(a)-Adjunto(a) do Município		CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Procurador(a)-Geral do Município			
3.1.	Gerência dos Feitos Judiciais	Gerente	CDA-II	1
3.1.	Coordenadoria de Gestão de Processos	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.2.	Gerência de Desapropriações e Cálculos Judiciais	Gerente	CDA-II	1
3.1.	Coordenadoria de Desapropriações	Coordenador(a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

3.1. 3.	Coordenadoria de Cálculos Judiciais	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.2.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
3.3.	Assessoria Jurídica Especializada para atuação no Gabinete	Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	CAS-III	2
4.	Assessoria Jurídica Especializada em Matéria Judicial	Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	CAS-III	1
5.	Assessoria Jurídica Especializada em Matéria de Licitações, Convênios e Contratos Administrativos	Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	CAS-III	1
6.	Assessoria Jurídica Especializada para Atuação na Justiça do Trabalho	Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	CAS-III	1
7.	Assessoria Jurídica Especializada em Matéria Fiscal	Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	CAS-III	1
8.	Assessoria Jurídica Especializada em Controle Externo	Assessor(a) Jurídico(a) Especializado	CAS-III	1
9.	Diretoria de Proteção de Dados	Diretor(a)	CDA-I	1
10.	Diretoria de Técnica Legislativa e Atos Normativos	Diretor(a)	CDA-I	1
11.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	4
12.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	2



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

13.	Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	Presidente de Comissão	CDA-II	1
		Membro de Comissão	CDA-III	2

**SECRETARIA MUNICIPAL DA GOVERNANÇA PÚBLICA E PLANEJAMENTO**

	Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.
1.	Secretário(a) Municipal da Governança Pública e Planejamento		CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Governança Pública e Planejamento		CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria de Governança Pública e Integridade	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Governança, Transparência e Integridade	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Gestão de Conselhos	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.	Gerência de Planejamento Estratégico	Gerente	CDA-II	1
4.3.	Gerência de Análise e Monitoramento de Indicadores	Gerente	CDA-II	1
4.3.1.	Coordenadoria de Projetos de Melhoria de Processos	Coordenador(a)	CDA-III	1





PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

4.3.2.	Coordenadoria de Comprometimento e Suporte a Alta Administração e de Análise de Riscos para a Conformidade Legal	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.3.	Coordenadoria de Controle Interno em Programas de Integridade	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.4.	Coordenadoria de Políticas, Normas e Procedimentos	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.5.	Coordenadoria de Monitoramento e Auditoria de Integridade	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Administração	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Administração Geral	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Protocolo e Arquivo	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Coordenadoria de Serviços Gerais	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.3.	Coordenadoria de Convênios	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.2.	Gerência de Transportes	Gerente	CDA-II	1
6.	Diretoria de Gestão de Pessoal	Diretor(a)	CDA-I	1
7.	Diretoria de Patrimônio	Diretor(a)	CDA-I	1
7.1.	Gerência de Patrimônio	Gerente	CDA-II	1

7.1.1.	Coordenadoria de Material e Patrimônio	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.	Diretoria de Compras	Diretor(a)	CDA-I	1
8.1.	Gerência de Compras	Gerente	CDA-II	1
8.1.1.	Coordenadoria de Compras	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.	Central de Contratações do Município (CCM)	Agente de Contratação	CAS-I	1
10.1.1	Equipe de Apoio	Membro da Equipe de Apoio	CDA-I	3
10.2.	Assessoria de Planejamento e Estudos Técnicos Preliminares	Assessor(a) I	CDA-I	3
		Assessor(a) II	CDA-II	3
11.	Comissão de Responsabilização e Ética na Administração Pública	Presidente de Comissão	CDA-II	1
		Membro de Comissão	CDA-III	2
12.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde
1.	Secretário(a) Municipal da Fazenda	CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Fazenda	CAS-II	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Coordenadoria de Planejamento e Gestão Interna	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.	Diretoria de Administração Fazendária	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Tributação	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Tributação	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.	Gerência de Arrecadação e Dívida Ativa	Gerente	CDA-II	1
4.2.1.	Coordenadoria de Controle de Arrecadação	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.2.	Coordenadoria de Controle da Dívida Ativa	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.	Gerência de Fiscalização	Gerente	CDA-II	1
4.3.1.	Coordenadoria de Fiscalização	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.4.	Gerência de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais	Gerente	CDA-II	1
4.4.1.	Coordenadoria de Cadastro Técnico	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Finanças e Contadoria	Diretor(a)	CDA-I	1

5.1.	Gerência de Administração Financeira	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Análise e Controle de Despesas	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Comissão de Programação Financeira e Crédito Público	Presidente da Comissão de Programação Financeira e Crédito Público	CAS-I	1
6.1.	Gerência-Executiva	Gerente	CDA-II	1
6.1.1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1
		Assessor(a) Técnico(a) II	CDA-II	2

### SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.	
1.	Secretário(a) Municipal da Juventude	CAS-I	1	
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Juventude	CAS-II	1	
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria de Políticas para a Juventude	Diretor(a)	CDA-I	1

4.1.	Gerência de Juventude	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Políticas de Educação e Qualificação Profissional para a Juventude	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.2.	Coordenadoria de Inclusão Social e Participação Juvenil	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Articulação e Mobilização	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Articulação e Mobilização	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Redes Comunitárias e Parcerias Interinstitucionais	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Coordenadoria de Mobilização Popular e Engajamento Social	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

	Unidade	Cargo	Simb.	Qtde
1.	Secretário(a) Municipal da Mulher		CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Mulher		CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

4.	Diretoria de Políticas para Mulheres	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Projetos Sociais para Mulheres	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Formação e Capacitação Social	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.2.	Coordenadoria de Promoção da Saúde Integral da Mulher	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.	Gerência de Programas de Inclusão e Equidade	Gerente	CDA-II	1
5.	Diretoria de Proteção e Defesa dos Direitos da Mulher	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Empoderamento Econômico	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Fomento ao Empreendedorismo Feminino	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.
1.	Secretário(a) Municipal da Cultura	CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Cultura	CAS-II	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria de Cultura	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Projetos Culturais	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Gestão e Apoio a Projetos Culturais	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.	Gerência de Difusão Cultural	Gerente	CDA-II	1
4.2.1.	Coordenadoria de Fomento à Cultura	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.2.	Coordenadoria de Liberdade de Crença e Diversidade Religiosa	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3	Gerência de Apoio às Ações Culturais	Gerente	CDA-II	1
5.	Diretoria de Patrimônio Cultural	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Formação e Capacitação Cultural	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Formação e Capacitação Cultural	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.2.	Gerência de Preservação do Patrimônio	Gerente	CDA-II	1
5.2.1.	Coordenadoria da Casa de Cultura Pinto Martins	Coordenador(a)	CDA-III	1

5.2.2.	Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Tombamento	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1
7.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde	
1.	Secretário(a) Municipal da Educação	CAS-I	1	
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Educação	CAS-II	1	
2.1.	Diretoria de Gestão de Pessoal e Suporte Institucional	Diretor(a)	CDA-I	1
2.1.1.	Gerência de Suporte Institucional	Gerente	CDA-II	1
2.1.1.1	Coordenadoria de Suprimentos	Coordenador(a)	CDA-III	1
2.1.1.2	Coordenadoria de Almoxarifado	Coordenador(a)	CDA-III	1
2.1.1.3	Coordenadoria de Avaliação	Coordenador(a)	CDA-III	1
2.1.1.4	Coordenadoria de Estatística	Coordenador(a)	CDA-III	1
2.1.1.5	Coordenadoria de Planejamento	Coordenador(a)	CDA-III	1
2.1.1.6	Coordenadoria de	Coordenador(a)	CDA-III	1



.	Orçamento			
2.1.2.	Gerência de Recursos Humanos	Gerente	CDA-II	1
2.1.2.1	Coordenadoria de Gestão de Pessoal	Coordenador(a)	CDA-III	1
2.1.2.2	Coordenadoria de Folha de Pagamento	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria-Geral de Gestão Escolar	Diretor(a)-Geral	CAS-III	1
4.1.	Diretoria de Gestão Escolar	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.1.	Gerência de Articulação e Gestão Escolar	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.1	Coordenadoria de Gestão Escolar	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.1.2	Coordenadoria de Controle Escolar	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.1.3	Coordenadoria de Inspeção Escolar	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.2.	Gerência de Merenda Escolar	Gerente	CDA-II	1
4.1.2.1	Coordenadoria de Merenda Escolar	Coordenador(a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

4.1.2.2	Coordenadoria de Apoio e Controle	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.3.	Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerente	CDA-II	1
4.1.4.	Núcleo de Arte, Educação e Cultura - NAEC	Gerente	CDA-II	1
5.	Diretoria-Geral de Gestão do Ensino	Diretor(a)-Geral	CAS-III	1
5.1.	Diretoria de Gestão do Ensino	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.1.	Gerência de Desenvolvimento Técnico-Pedagógico	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.1	Coordenadoria de Educação Infantil	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.1.2	Coordenadoria de Ensino Fundamental	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.1.3	Coordenadoria de Projetos Especiais, Formação e Desenvolvimento de Gestores Escolares	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.1.4	Coordenadoria de Inclusão e Diversidade Educacional	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Gerência de Tecnologia, Inovação e Ensino	Gerente	CDA-II	1

	Superior			
5.1.2.1	Coordenadoria de Articulação do Ensino Superior	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.1	Coordenadoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.2	Coordenadoria de Gestão e Monitoramento de Tecnologias Educacionais	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	3
		Assessor(a) Técnico(a) II	CDA-II	3
7.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1
8.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA				
Unidade		Cargo	Simb.	Qtde
1.	Secretário(a) Municipal da Infraestrutura		CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Infraestrutura		CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1

4.	Diretoria de Projetos	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Projetos	Gerente	CDA-II	1
4.1.1	Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento de Projetos	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Obras	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Edificações	Gerente	CDA-II	1
5.1.1	Coordenadoria de Obras	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2	Coordenadoria de Sustentabilidade em Obras	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.2.	Gerência de Infraestrutura e Obras	Gerente	CDA-II	1
5.2.1	Coordenadoria de Fiscalização de Obras	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Diretoria de Transporte	Diretor(a)	CDA-I	1
6.1.	Gerência de Transportes	Gerente	CDA-II	1
6.1.1	Coordenadoria de Transportes	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.	Gerência de Logística e Gestão de Frota	Gerente	CDA-II	1
6.2.1	Coordenadoria de Gestão Operacional de Logística	Coordenador(a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

7.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	2
8.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1
9.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
<b>Unidade</b>		<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Qtde.</b>
1.	Secretário(a) Municipal da Saúde		CAS-I	1
3.	Secretário(a) Executivo(a) de Saúde		CAS-II	1
2.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
2.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
2.2.	Gerência de Apoio ao Conselho de Saúde	Gerente	CDA-II	1
3.1.	Diretoria de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria	Diretor(a)	CDA-I	1
3.1.1.	Gerência de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	Gerente	CDA-II	1
3.1.1.1.	Coordenadoria de Controle	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.1.1.2.	Coordenadoria de Avaliação	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.1.1.3.	Coordenadoria de Regulação	Coordenador(a)	CDA-III	1

3.1.1.4.	Coordenadoria de Auditoria	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.1.1.5.	Coordenadoria do Cartão do SUS	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.2.	Diretoria de Atenção Primária à Saúde	Diretor(a)	CDA-I	1
3.2.1.	Gerência da Atenção Primária	Gerente	CDA-II	1
3.2.2.	Gerência da Saúde da Mulher	Gerente	CDA-II	1
3.2.3.	Gerência do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASC)	Gerente	CDA-II	1
3.2.4.	Gerência de Gestão dos Postos de Saúde	Gerente	CDA-II	1
3.2.5.	Gerência das Unidades de Saúde	Gerente de Unidade Básica de Saúde	CDA-II	22
		Coordenador(a) de Centro de Saúde	CDA-III	3
3.2.6.	Laboratório Municipal de Análises Clínicas	Gerente	CDA-II	1
3.3.	Diretoria Assistencial	Diretor(a)	CDA-I	1
3.3.1.	Gerência da Educação e Promoção da Saúde	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria-Geral de Gestão e Planejamento da Saúde	Diretor(a)-Geral	CAS-III	1
4.1.	Diretoria de Gestão da Rede de Saúde	Diretor(a)	CDA-I	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

4.4.1.	Gerência de Recursos Humanos	Gerente	CDA-II	1
4.2.	Diretoria Administrativo	Diretor(a)	CDA-I	1
4.2.1.	Gerência de Suporte Institucional	Gerente	CDA-II	1
4.2.1.1.	Coordenadoria de Serviços Gerais e Suprimentos	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.2.	Gerência do Almojarifado	Gerente	CDA-II	1
4.2.2.1.	Coordenadoria de Almojarifado	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.2.2.	Coordenadoria de Distribuição	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.2.3.	Coordenadoria de Conservação de Patrimônio	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.3.	Gerência de Transporte	Gerente	CDA-II	1
4.2.3.1.	Coordenadoria de Controle de Transporte	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.3.2.	Coordenadoria de Gestão de Transporte Sanitário	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.4.	Gerência de Comunicação e Mobilização Social	Gerente	CDA-II	1
4.2.5.	Gerência de Ações Básicas de Saúde	Gerente	CDA-II	1
4.2.6.	Gerência dos Agentes Comunitários de Saúde	Gerente	CDA-II	1
4.2.6.1.	Coordenadoria de Apoio aos Programas dos Agentes de Saúde e Endemias	Coordenador(a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

4.2.7.	Gerência de Planejamento em Saúde	Gerente	CDA-II	1
4.2.7.1.	Coordenadoria de Programas de Saúde da Família	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.	Diretoria de Tecnologia da Informação	Diretor(a)	CDA-I	1
4.3.1.	Gerência de Tecnologia da Informação	Gerente	CDA-II	1
4.3.1.1.	Coordenadoria de Sistemas de Informação em Saúde	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.1.2.	Coordenadoria de Apoio à Tecnologia da Informação	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.4.	Diretoria de Assistência Farmacêutica	Diretor(a)	CDA-I	1
4.4.1.	Gerência de Assistência Farmacêutica	Gerente	CDA-II	1
4.4.1.1.	Coordenadoria de Assistência Farmacêutica	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.4.1.2.	Coordenadoria de Farmácia Viva	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.4.2.	Gerência da Central de Abastecimento Farmacêutico	Gerente	CDA-II	1
5.	Diretoria-Geral de Vigilância e Atenção Especializada em Saúde	Diretor(a)-Geral	CAS-III	1
5.1.	Diretoria de Vigilância em Saúde	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.1.	Gerência de Vigilância em Saúde	Gerente	CDA-II	1



5.1.2.	Gerência da Saúde Nutricional e Saúde na Escola	Gerente	CDA-II	1
5.1.3.	Gerência da Vigilância Epidemiológica	Gerente	CDA-II	1
5.1.3.1.	Coordenadoria de Epidemiologia	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.4.	Gerência da Imunização	Gerente	CDA-II	1
5.1.4.1.	Coordenadoria de Imunização	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.5.	Gerência de Prevenção e Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST)	Gerente	CDA-II	1
5.2.	Diretoria de Vigilância Sanitária	Diretor(a)	CDA-I	1
5.2.1.	Gerência da Vigilância Sanitária	Gerente	CDA-II	1
5.2.1.1.	Coordenadoria de Vigilância Sanitária	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.3.	Diretoria de Saúde Bucal	Diretor(a)	CDA-I	1
5.3.1.	Gerência de Saúde Bucal	Gerente	CDA-II	1
5.3.1.1.	Coordenadoria de Apoio à Saúde Bucal	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.4.	Diretoria de Média e Alta Complexidade	Diretor(a)	CDA-I	1
5.4.1.	Gerência da Rede de Emergência e Urgência	Gerente	CDA-II	1

5.4.2.	Gerência Integrada de Atenção à Saúde - CIAS	Gerente	CDA-II	1
5.4.3.	Gerência do Centro de Especialização Odontológica	Gerente	CDA-II	1
5.5.	Diretoria de Saúde Mental	Diretor(a)	CDA-I	1
5.5.1.	Gerência de Saúde Mental	Gerente	CDA-II	1
5.2.1.1.	Coordenadoria de Saúde Mental	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.5.2.	Gerência de Centro de Assistência Psíquico Social – CAPS AD	Gerente	CDA-II	1
5.5.3	Gerência de Centro de Assistência Psíquico Social – CAPS II	Gerente	CDA-II	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	2
		Assessor(a) Técnico(a) II	CDA-II	2
7.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1
8.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.
1.	Secretário(a) Municipal da Conservação e Serviços Públicos	CAS-I	1

2.	Secretário(a) Executivo(a) da Conservação e Serviços Públicos		CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1
3.2.	Coordenadoria de Planejamento e Gestão Interna	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.	Diretoria de Mobilidade e Transportes	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Transportes e Equipamentos de Mobilidade	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Transportes e Equipamentos de Mobilidade	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Fiscalização e Urbanismo	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Fiscalização e Desenvolvimento Urbano	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Planejamento Urbano	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Coordenadoria de Fiscalização	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Diretoria de Serviços Públicos	Diretor(a)	CDA-I	1
6.1.	Gerência de Serviços Públicos	Gerente	CDA-II	1
6.1.1.	Coordenadoria de Serviços Públicos	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.	Gerência de Limpeza Pública	Gerente	CDA-II	1

6.2.1.	Coordenadoria de Limpeza Urbana	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.3.	Gerência de Iluminação Pública	Gerente	CDA-II	1
6.3.1.	Coordenadoria de Iluminação Pública	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.	Gerência de Gestão Patrimonial e Urbanismo	Gerente	CDA-II	1
6.2.1.	Coordenadoria de Conservação de Praças	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.2.	Coordenadoria de Gestão de Bens Imóveis em Cessão a Particulares	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.3.	Coordenadoria do Aterro Sanitário	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.4.	Coordenadoria de Manutenção da Beira-mar	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.	Diretoria de Cemitério, Abatedouro e Mercado Público	Diretor(a)	CDA-I	1
7.1.	Gerência de Cemitério	Gerente	CDA-II	1
7.1.1.	Coordenadoria de Cemitério	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.2.	Gerência de Abatedouro e Mercado público	Gerente	CDA-II	1
7.2.1.	Coordenadoria de Abatedouro	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.2.2.	Coordenadoria de Mercado Público	Coordenador(a)	CDA-III	1

8.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	2
9.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1
10.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO SOCIAL</b>				
<b>Unidade</b>		<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Qtde.</b>
1.	Secretário(a) Municipal dos Direitos Humanos e Proteção Social		CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) dos Direitos Humanos e Proteção Social		CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
3.2.	Secretaria Executiva para o Conselho Municipal de Assistência Social	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria de Gestão do SUAS	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência Administrativa	Gerente	CDA-II	1
4.1.1	Coordenadoria de Apoio à Gestão	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.2.	Coordenadoria de Administração Financeira	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.3.	Coordenadoria de Vigilância Social	Coordenador(a)	CDA-III	1

4.2.	Gerência de Proteção Social Básica	Gerente	CDA-II	1
4.3.	Centro de Referência de Assistência Social I - CRAS I	Gerente	CDA-II	1
4.3.1.	Coordenadoria Administrativa	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.4.	Centro de Referência de Assistência Social II - CRAS II	Gerente	CDA-II	1
4.4.1.	Coordenadoria Administrativa	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.5.	Centro de Convivência do Idoso	Gerente	CDA-II	1
4.5.1.	Coordenadoria Administrativa	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.6.	Centro de Referência de Assistência Social - CREAS	Gerente	CDA-II	1
4.6.1.	Coordenadoria Administrativa	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.7.	Gerência dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Gerente	CDA-II	1
4.8.	Gerência dos serviços de apoio à inclusão	Gerente	CDA-II	1
5.	Diretoria de Promoção do Trabalho e Renda	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Gestão do Trabalho	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Operacionalização de Cursos de Geração de Renda	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2	Coordenadoria de Geração de Trabalho e Renda	Coordenador(a)	CDA-III	1

5.1.3.	Coordenadoria de Empreendedorismo, Desenvolvimento do Artesanato e Economia solidária	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Diretoria de Direitos Humanos	Diretor(a)	CDA-I	1
6.1.	Gerência da Casa Lar	Gerente	CDA-II	1
6.1.1.	Coordenadoria da Casa Lar	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.	Gerência da Casa do Cidadão	Gerente	CDA-II	1
6.2.1.	Coordenadoria da Junta de Serviço Militar	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.	Diretoria de Vigilância Sócio Assistencial	Diretor(a)	CDA-I	1
7.1.	Gerência de Vigilância Sócio Assistencial	Gerente	CDA-II	1
7.1.1.	Coordenadoria de Ação Sócio Assistencial	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.2.	Coordenadoria de Atenção às Medidas Sócio Educativas	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.3.	Coordenadoria de Fortalecimento Comunitário e Cidadania	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.4.	Coordenadoria de Apoio às Associações Comunitárias	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.5.	Coordenadoria de Promoção Social	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.	Diretoria de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional	Diretor(a)	CDA-I	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

8.1.	Gerência de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional	Gerente	CDA-II	1
8.1.1.	Coordenadoria de Núcleo de Apoio à Segurança Alimentar	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.	Diretoria de Gestão dos Benefícios Assistenciais e Transferências de Renda	Diretor(a)	CDA-I	1
9.1.	Gerência de Gestão dos Benefícios Assistenciais e Proteção Social Especial	Gerente	CDA-II	1
9.1.1.	Coordenadoria da Gestão do Programa Bolsa Família	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.1.2	Coordenadoria de Informação do Cadastro Único	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.1.3.	Coordenadoria de Atualização e Inovação em Programas e Benefícios Assistenciais	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.1.4.	Coordenadoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.2.	Gerência de Políticas para Diversidade e Inclusão LGBTQIA+	Gerente	CDA-II	1
9.2.1.	Coordenadoria de Políticas para a Diversidade e Inclusão LGBTQIA+	Coordenador(a)	CDA-III	1
10.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	2
11.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	3



12.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1
-----	-----------	------------	-------	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.	
1.	Secretário(a) Municipal do Turismo e Desenvolvimento Econômico	CAS-I	1	
2.	Secretário(a) Executivo(a) do Turismo e Desenvolvimento Econômico	CAS-II	1	
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria da Indústria, Comércio e Serviços	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência da Indústria	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Indústria	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.2.	Gerência do Comércio	Gerente	CDA-II	1
4.2.1.	Coordenadoria de Comércio	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.	Gerência de Serviços	Gerente	CDA-II	1
4.3.1.	Coordenadoria de Serviços	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Turismo	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência do Turismo	Gerente	CDA-II	1

5.1.1.	Coordenadoria de Equipamentos Turísticos	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Coordenadoria de Informações Turísticas	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.3.	Coordenadoria de Divulgação Turística	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.4.	Coordenadoria de Linguagens, Formação Turística e Treinamentos	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	2

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde
1.	Secretário(a) Municipal da Segurança, Trânsito e Defesa Civil	CAS-I	1
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Segurança, Trânsito e Defesa Civil	CAS-II	1
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)		
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II 1
4.	Corregedoria	Corregedor(a)	CDA-I 1
4.1.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I 1
5.	Diretoria de Inteligência e Logística	Diretor(a)	CDA-I 1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

5.1.	Gerência de Inteligência, Informação e Conhecimento	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Análise e Produção de Inteligência	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.3.	Coordenadoria de Análise Estratégica e Cenários	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.2	Gerência de Apoio Logístico, Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Gerente	CDA-II	1
6.	Guarda Civil Municipal de Camocim (GCMC)	Comandante da Guarda Civil Municipal	CAS-III	1
		Subcomandante da Guarda Civil Municipal	CDA-I	1
6.1.	Gabinete do Comandante da Guarda Civil Municipal			
6.1.1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.	Gerência Técnica de Operações	Gerente	CDA-II	1
6.2.1.	Coordenadoria de Operações de Patrimônio	Coordenador(a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

6.2.2.	Coordenadoria de Integração e Parcerias Interinstitucionais	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.2.3.	Coordenadoria de Operações Especiais	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.	Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRAN)	Diretor(a)	CAS-III	1
7.1.	Gerência de Trânsito	Gerente	CDA-II	1
7.1.1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.2.	Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.3.	Coordenadoria de Educação para o Trânsito	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.4.	Coordenadoria de Controle e Engenharia de Trânsito	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.5.	Coordenadoria de Análise e Estatística de Trânsito	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.6.	Coordenadoria de Operações de Trânsito	Coordenador(a)	CDA-III	1
7.1.7.	Coordenadoria de Segurança Viária	Coordenador(a)	CDA-III	1





PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

7.1. 8.	Coordenadoria de Integração e Parcerias Interinstitucionais	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.	Defesa Civil Municipal	Diretor(a)	CAS-III	1
8.1.	Gerência de Defesa Civil	Gerente	CDA-II	1
8.1. 1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.1. 2.	Coordenadoria de Ações em Defesa Civil	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.1. 3.	Coordenadoria de Ações de Emergência	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.1. 4.	Coordenadoria de Ações Preventivas	Coordenador(a)	CDA-III	1
8.1. 5.	Coordenadoria de Integração e Parcerias Interinstitucionais	Coordenador(a)	CDA-III	1
9.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1
10.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1
11.	Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	CDA-I	1

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE				
Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.	
1.	Secretário(a) Municipal do Esporte	CAS-I	1	
2.	Secretário(a) Executivo(a) do Esporte	CAS-II	1	
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	CDA-II	1
4.	Diretoria de Esporte	Diretor(a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Esporte e Lazer	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Esporte e Lazer	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.2.	Coordenadoria de Promoção do Esporte	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.3.	Coordenadoria de Esportes Náuticos	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.1.4.	Coordenadoria de Eventos Esportivos e Recreativos	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.	Diretoria de Infraestrutura e Equipamentos Esportivos	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Infraestrutura do Esporte	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Infraestrutura do Esporte	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.1.2.	Coordenadoria das Praças de Esporte	Coordenador(a)	CDA-III	1

5.2.	Gerência do Ginásio Dep. Murilo Aguiar	Gerente	CDA-II	1
5.2.1.	Coordenadoria do Ginásio Dep. Murilo Aguiar	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.3.	Gerência do Estádio Municipal Fernando Trévia	Gerente	CDA-II	1
5.3.1.	Coordenadoria do Estádio Municipal Fernando Trévia	Coordenador(a)	CDA-III	1
6.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA, AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

Unidade	Cargo	Simb.	Qtde.	
1.	Secretário(a) Municipal da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	CAS-I	1	
2.	Secretário(a) Executivo(a) da Pesca, Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	CAS-II	1	
3.	Gabinete do(a) Secretário(a)			
3.1.	Coordenadoria de Suporte Administrativo	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.	Diretoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor (a)	CDA-I	1
4.1.	Gerência de Meio Ambiente	Gerente	CDA-II	1
4.1.1.	Coordenadoria de Meio Ambiente	Coordenador (a)	CDA-III	1



PREFEITURA DE  
**CAMOCIM**  
CAMOCIM DO PRESENTE E FUTURO

4.1.2.	Coordenadoria de Sustentabilidade e Mudanças Climáticas	Coordenador (a)	CDA-III	1
4.2.	Gerência de Recursos Hídricos	Gerente	CDA-II	1
4.2.1.	Coordenadoria de Recursos Hídricos	Coordenador(a)	CDA-III	1
4.3.	Gerência de Ações Integradas	Gerente	CDA-II	1
5.	Diretoria de Agricultura e Pesca	Diretor(a)	CDA-I	1
5.1.	Gerência de Agricultura	Gerente	CDA-II	1
5.1.1.	Coordenadoria de Agricultura	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.2.	Gerência de Pesca	Gerente	CDA-II	1
5.2.1.	Coordenadoria de Pesca	Coordenador(a)	CDA-III	1
5.3.	Gerência de Frigorífico Municipal	Gerente	CDA-II	1
6.	Ouvidoria	Ouvidor(a)	CDA-I	1
7.	Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	CDA-I	1

4.

