



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 829/2025**

**EM, 24 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DOS CARGOS COMMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Riacho Dos Cavalos**, o Sr. Arthur Vieira Carneiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
Da Organização da Prefeitura**

**Art. 1º.** A Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Município de Riacho dos Cavalos e constituída pelos órgãos e cargos de confiança de livre nomeação e exoneração a seguir disposto:

- Secretaria de Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Controle Interno;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças e Receitas;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal da Mulher;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos;
- Secretaria Municipal da Juventude, Esporte, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Articulação Política;
- Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo Único.** O Procurador Geral do Município, Cargo instituído pela Lei 541/2013, de livre nomeação e exoneração, goza das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

**Art. 2º.** Considera-se Secretaria Municipal – SM a unidade organizacional diretamente vinculada à Prefeitura Municipal, estruturada para atender e executar políticas públicas municipais definidas setorialmente, conforme consta desta Lei, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 3º.** A Secretaria Municipal é dirigida por agente político nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, referentes ao cumprimento das atividades relativas às políticas públicas de responsabilidade do Município, inerentes ao seu âmbito de atuação.

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS**  
**Seção I**

**Da Secretaria de Gabinete do Prefeito**

**Art. 4º.** Ao Secretário do Gabinete do Prefeito, compete:

- I – prestar apoio e assistência imediata ao Prefeito por intermédio de coordenadorias, subcoordenadorias, departamentos, gerências, diretorias, comissões e órgãos de assessoramento;
- II – coordenar, planejar e controlar a execução das atividades referentes ao funcionamento do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal;
- III – comandar as atividades de coordenação político-administrativa e a integração das ações da Administração Municipal;
- IV – assessorar o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação política e administrativa;
- V – avaliar as ações de governo e da gestão dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- VI – Assistir o Prefeito nas funções políticas;
- VII – realizar a manutenção e apoio das relações com a comunidade;
- VIII – realiza a manutenção e apoio das relações com a comunidade;
- IX – realizar a coordenação e controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas as indicações e apreciação de projeto pela Câmara;
- X – enviar a Câmara Municipal, projetos de leis, cópias das leis sancionadas, vetos e decretos;
- XI – formar os órgãos e comissões para as atividades meio fim, representadas pelas Secretarias, no que couber;
- XII – realizar as atividades de apoio a representação social, institucional e política do Prefeito em todas as instâncias;
- XIII – elaborar e dar suporte jurídico na confecção de relatórios e atividades desenvolvidas pela gestão municipal em conjunto com as demais Secretarias;
- XIV – colaborar através de assessoramento jurídico, no acampamento de prazos e demandas judiciais;
- XV – promover e coordenar as atividades de política e comunicação do governo municipal;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

XVI – coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais publicados e preservação dos atos oficiais;

XVII – coordenar as atividades de documentação fotográficas e audiovisuais da gestão municipal;

XVIII – adotar as medidas necessárias ao exercício dos direitos dos usuários de serviços políticos junto aos órgãos e entidades a que estejam vinculadas através da ouvidoria municipal;

XIX – manter sob sua guarda as escrituras, contratos e demais documentos relativos aos negócios jurídicos firmados pelo Prefeito Constitucional;

XX – colaborar com a Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Secretaria de Planejamento e Gestão, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do município

XXI – articular-se com a iniciativa privada, com o Poder Legislativo, com o Poder Judiciário, com o Poder Judiciário e com as demais secretarias e órgãos estaduais, federais e regionais, objetivando a ação conjunta na execução de programas que interessem ao desenvolvimento do Município, relativo a modernização institucional, articulação política com municípios, visado o crescimento e o desenvolvimento do Município;

XXII – assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração de portarias, despachos, decisões e demais documentos e atos administrativos da Administração Pública Municipal, de competência e atribuições do Prefeito Constitucional;

**§ 1º.** O assessoramento de nível técnico e superior ao Prefeito Municipal e aos Secretários, bem como a execução de tarefas de natureza técnica e científica ou especializada poderá ser feita mediante a contratação de profissionais ou empresas, observadas as disposições do Código Civil e no que couber, as relativas as licitações.

**§ 2º.** Outros mecanismos especiais de natureza transitória, necessários a instalação, instituição, nomeação e designação de comissões, conselhos, grupos de trabalho, programas e/ou equipes constituídas para fins específicos.

XXIII – cumprir todas as obrigações assemelhadas que forem dispostas em leis e decretos municipais;

XXIV – exercer outras atividades correlatas e afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**SEÇÃO II  
DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 5º.** Compete ao Controlador Interno:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e a economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

III - Avaliar e aprimorar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como, os direitos e haveres do Município;

IV - Avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

V - Exercer e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial e de custos das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;

VI - Promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão no âmbito do Poder Executivo Municipal.

VII - Propor diretrizes, regulamentar, implantar, analisar, avaliar e aperfeiçoar o Sistema de Controle Interno Integrado;

VIII - Promover e desenvolver processos de modernização administrativa e elaborar normas técnicas;

IX - Manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e outras instituições que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimentos necessários às atividades da Secretaria de Controle Interno;

X - Gerir os sistemas informatizados necessários a atuação do controle interno;

XI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XII – realizar auditoria internas nas Secretarias e órgãos municipais para garantir o cumprimento das normas legais e administrativas;

XIII – analisar e supervisionar os gastos e contratos para evitar fraudes, desperdícios e desvios;

XIV – identificar e avaliar riscos que possam comprometer os recursos públicos ou credibilidade da gestão municipal;

XV – coordenar e revisar os processos de prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores (Tribunal de Contas e outros);

XVI – desenvolver e implementar programas de conformidade que assegurem o cumprimento de leis, regulamentos e normas internas;

XVII – criar e divulgar políticas que orientem os servidores quanto as melhores práticas éticas e legais;

XVIII – capacitar os servidores públicos municipais sobre ética, integridade e combate a corrupção;

XIX – implantar e gerir um canal seguro e eficiente para denúncias de irregularidades;

XX – garantir a divulgação de informações sobre gastos públicos, contratos e ações administrativas no portal da transparência;

XXI – desenvolver estratégia de prevenção e combate a corrupção dentro do Município;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XXII – atuar como interlocutor entre o município e os órgãos de fiscalização (Ministério Público Controladoria Geral da União, etc);
- XXIII – contribuir para o planejamento de ações que promovam governança e accountability;
- XXIV – estabelecer e monitorar indicadores de eficiência e eficácia na gestão municipal;
- XXV – atuar em casos de incidentes ou crises administrativas, propondo soluções que minimizem impactos.

**SEÇÃO III**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 6º.** Compete a Secretaria Municipal de Administração:

- I - Executar as atividades de administração de recursos humanos no que diz respeito aos registros funcionais dos servidores, direitos e vantagens, folhas de pagamento, cumprimento de obrigações legais e previdenciárias, benefícios;
- II - Desempenhar as atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de desempenho funcional; dimensionamento de quadros, promoção de servidores;
- III - Executar as atividades de seleção de servidores e concursos públicos;
- IV - Implementar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais assuntos ligados ao pessoal;
- V - Proceder ao tombamento, registro, inventários e conservação dos bens do Município;
- VI - Coordenar e executar os serviços de protocolo, tramitação de processos, arquivo geral e almoxarifado central;
- VII - Receber, controlar e arquivar os papéis da Prefeitura;
- VIII - Gerir o sistema de informações de recursos humanos;
- IX - Executar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- X - Realizar as atividades de aquisição de materiais, bens e serviços;
- XI - Prestar apoio para a execução das atividades de licitação em suas diversas modalidades e ao pregão eletrônico e presencial;
- XII - Auxiliar na elaboração do plano plurianual, das leis de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo;
- XIII - Elaborar contratos e convênios administrativos.
- XIV - Executar competências correlatas.

**SEÇÃO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E RECEITAS**

**Art. 7º.** Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Receitas:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - Executar a política de fiscal do Município;
- II - Realizar a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, das Leis Federais aplicáveis e do Código Tributário do Município de Jacaraú;
- III - Acompanhar a execução orçamentária;
- IV - Cadastrar e arrecadar as receitas do Município, além de realizar a fiscalização tributária;
- V - Organizar e manter Cadastro Imobiliário Tributário e o Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;
- VI - Promover a inscrição de débitos em dívida ativa, adotando as providências visando sua cobrança;
- VII - Executar a fiscalização tributária municipal podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;
- VIII - Acompanhar e registrar as transferências constitucionais;
- IX - Realizar o atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes;
- X - Executar o planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;
- XI - Receber, pagar e manter o registro e acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- XII - Preparar balancetes, o balanço geral e prestação de contas dos recursos transferidos ao Município.
- XIII - Verificar o cumprimento de obrigações legais;
- XIV Acompanhar e auxiliar na execução das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência e tomada de contas internas;
- XVI - Executar as prestações de contas para os órgãos oficiais;
- XVII - Executar competências correlatas.

**SEÇÃO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 8º.** Compete à Secretaria de Educação:

- I - Elaborar planos de educação em consonância com as normas de planejamento nacional e dos planos estaduais;
- II - Executar convênios que definam a prestação do ensino de Educação Básica;
- III - Criar meios de funcionamento das escolas municipais evitando a dispersão de recursos;
- IV - Realizar o planejamento e o desenvolvimento pedagógicos para aplicação nas escolas municipais, elaborando planos, programas, projetos e demais iniciativas que sejam necessárias ao aprimoramento e ao desenvolvimento da educação em face da realidade social;
- V - Fazer o levantamento anual da população em idade escolar;
- VI - Desenvolver programas de orientação pedagógica, com o aperfeiçoamento dos Professores;





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- VII - Desenvolver programa de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais;
- VIII - Promover programas de valorização, capacitação e aprimoramento dos profissionais do magistério público municipal;
- IX - Proceder à administração escolar, executando o censo escolar, organizando estatísticas, efetuando a supervisão técnica e à orientação às secretarias de escolas, providenciando documentação escolar nos casos específicos, dentre atividades afins;
- X - Executar a inspeção escolar;
- XI - Combater a evasão, repetência e causas de baixo rendimento dos alunos;
- XII - Realizar, em articulações com a Secretaria da Administração, concurso para professores e especialistas em educação;
- XIII - Disponibilizar meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;
- XIV - Planejar e executar as atividades financeiras e orçamentárias da Secretaria;
- XV - Administrar a Biblioteca Municipal e escolar;
- XVI - Executar as atividades de informática de apoio à rede e à Secretaria: laboratório de informática, suporte a usuários, operacionalização e manutenção;
- XVII - Prover a alimentação escolar;
- XVIII - Administrar o transporte escolar;
- XIX - Executar a administração do patrimônio e do almoxarifado;
- XX - Proceder à manutenção e conservação predial e de equipamentos;
- XXI - Executar convênios que proporcione a divulgação do turismo, esporte e cultura da região;
- XXII - Criar meios de divulgação das atividades culturais, esportistas e turísticas municipais;
- XXIII - Promover campanhas incentivando a cultura, turismo e esporte do município;
- XXIV - Desenvolver programas de incentivo ao desenvolvimento cultural, turístico e de esporte do município;
- XXV - Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;
- XXVI - Promover a execução de programas culturais e recreativos;
- XXVII - Promover práticas desportivas;
- XXVIII - Executar competências correlatas.

**SEÇÃO VI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 9º.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - Fazer o levantamento dos programas de saúde e da população, identificando-lhes a causa;
- II - Executar o planejamento e a regulação do sistema municipal de saúde, realizando o planejamento estratégico e operacional, auditoria, controles, avaliação e verificando desempenho e resultados;
- III - Promover a capacitação dos recursos humanos da saúde;
- IX - Administrar o sistema de informações em saúde;
- X - Proceder à gestão financeira e orçamentária e de pessoal para os fins de elaboração de folha de pagamento;
- XI - Manter estreita relação com órgãos de saúde do Estado e do Governo Federal;
- XII - Administrar as unidades de saúde do Município;
- XIII - Promover campanhas preventivas de educação sanitária;
- XIV - Promover a vacinação da população com campanhas específicas;
- XV - Executar a atenção farmacêutica;
- XVI - Fiscalizar a aplicação dos recursos vindos de convênios;
- XVII - Encaminhar pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município;
- XVIII - Executar programas de assistência médico-odontológico;
- XIX - Promover a gestão da média e alta complexidade procedendo à administração do centro de especialidades, do laboratório de análises clínicas e especializadas, do pronto atendimento municipal, do atendimento de suporte básico à vida;
- XX - Proceder aos atendimentos psicossociais nos termos das políticas em vigor;
- XXI - Executar a política municipal de agendamentos;
- XXII - Proceder à administração geral e de serviços compreendendo o transporte agendado e o transporte sanitário, patrimônio e almoxarifado, manutenção e conservação predial e de equipamentos.
- XXIII - Executar competências correlatas.

**SEÇÃO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**

**Art. 10.** Compete à Secretaria Municipal da Mulher:

- I - Desenvolver ações e projetos, em articulação e cooperação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, facilitando e apoiando a inclusão do conceito e da prática do enfoque de gênero nas políticas públicas municipais;
- II - Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, visando combater as discriminações e superar as desigualdades entre homens e mulheres;
- III - Promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de baixa renda, proporcionando-lhes capacitação para o desenvolvimento de atividade produtiva;





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- IV - Realizar parcerias com a União, outros Estados e Municípios, visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e sexual, em estreita articulação com a sociedade civil, em especial com organizações feministas, do movimento social de mulheres, de Direitos Humanos e instituições de referência para a adolescente;
- V - Promover e apoiar ações de fortalecimento das organizações populares de mulheres, através da orientação para sua regularização e capacitação para a elaboração de projetos de autossustentação;
- VI - Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, referentes às datas simbólicas dos movimentos de mulheres e de Direitos Humanos;
- VII - Implementar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência;
- VIII - Monitorar a imagem da mulher, que é veiculada nos meios de comunicação, fomentando as relações igualitárias entre os sexos;
- XIX - Organizar e manter cadastro de informações, pesquisas, estatísticas, atos governamentais, legislativos ou de organismos privados, instituições, publicações e outros documentos ou materiais relativos à posição da mulher na sociedade civil e no cenário político-administrativo;
- XX - Elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres;
- XXI - Elaborar o planejamento de gênero que vise ao cumprimento da legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas voltadas à igualdade entre homens e mulheres;
- XXII - Exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**Art. 11.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

- I - O planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;
- II - Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;
- III - Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;
- IV - Manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- V - Efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;
- VI - Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;
- VII - Gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;
- VIII - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- IX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- X - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
- XI - Exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO IX**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 12** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - Formar e facilitar estudos e pesquisas na área do trabalho, organização profissional e sindical, exercendo fiscalização;
- II - Acompanhar a política salarial;
- III - Realizar a política de orientação ao trabalho relativo aos seus direitos e obrigações;
- IV - Gerar grupos comunitários e desenvolver novos programas de renda e alternativas de emprego;
- V - Executar as políticas da proteção social básica sob a responsabilidade municipal compreendendo: cadastramentos de famílias usuárias e a execução das políticas municipais de proteção social;
- VI - Prover as ações para a execução das políticas de habitação de interesse social;
- VII - Implementar as políticas sociais de cidadania ativa em relação ao idoso, mulher, juventude, pessoa com deficiência, assim como outros segmentos sociais;
- VIII - Executar as políticas da proteção social especial sob a responsabilidade municipal compreendendo: trabalho infantil, abrigos, dependentes químicos e demais segmentos sociais que forem julgados necessários;
- IX - Captar o cidadão e organizações com ativa participação, visando grupos carentes, especialmente os idosos, menores abandonados, mães desamparadas, desempregados e indigentes;
- X - Incentivar a mão-de-obra, qualificando inclusive, em atividades artesanais;
- XI - Promover a realização de preparação de organizações comunitárias para atuar no campo;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- XII - Implantar medidas para ampliar o mercado de trabalho;
- XIII - Desenvolver programas de habitação popular;
- XIV - Promover a integração produtiva através de programas sociais de grupos sociais específicos;
- XV - Executar competências correlatas.

**SEÇÃO X**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**

**Art. 13.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos:

- I - Executar atividades relacionadas à elaboração de projetos e obras públicas;
- II - Executar atividades de construção e conservação de obras públicas;
- III - Executar ou promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços de Prefeitura;
- IV - Executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos dos Planos Diretores Municipais, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;
- V - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções, zoneamento e loteamento;
- VI - Promover a arborização dos locais públicos;
- VII - Fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;
- VIII - Executar atividades de prestação de serviços públicos como limpeza pública, cemitérios, mercados, feiras livres, iluminação pública, matadouros;
- IX - Promover a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e estradas.
- X - Executar as obras viárias do Município;
- XI - Elaborar projetos de obras de interesse público;
- XII - Analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;
- XIII - Fiscalizar a execução de obras, transportes e posturas públicas municipais;
- XIV - Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto;
- XV – estabelecer diretrizes destinada a melhoria das condições ambientais do Município;
- XVI – articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos a preservação dos recursos naturais renováveis;
- XVII – articular-se com órgãos federais e estaduais com vista a obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;
- XVIII – colaborar com a Secretaria de Estado para assuntos do meio ambiente e com a companhia concessionária de serviços públicos na áreas de saneamento



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

na elaboração e execução de planos e medidas que visam o controle da poluição causada por esgotos sanitários;

XXIX – planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município;

XXX – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

XXXI – proteger a fauna e flora;

XXXII – promover periodicamente auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XXXIII – coordenar a fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, métodos e instalações que comportem, riscos efetivos ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

XXXIV – exigir na forma da lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

XXXV – estabelecer e coordenar o atendimento a normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;

XXXVI – promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XXXVII – exigir, na forma da lei, através do órgão encarregado da execução da política municipal de proteção ambiental, prévia autorização para a instalação, ampliação e estimular a utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o uso do gás natural e do biogás para fins automotivos;

XXXVIII – implantar unidades de conservação representativa dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município;

XXXIX – incentivar a integração das universidades, instituições de pesquisas e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle da poluição, inclusive no ambiente de trabalho;

XL – orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XLI – garantir o amplo acesso dos interessados as informações sobre as fontes e causas da poluição e da degradação ambiental;

XLII – promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental e

XLIII – assessorar a administração municipal em todos os aspectos relativos a ecologia e a preservação do meio ambiente.

XLIV - Executar competências correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 14.** Compete à Secretaria de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos:

- I - Participar de Projetos de Política Agrária;
- II - Promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais, organizações da sociedade civil, produtores;
- III - Orientar e Acompanhar Atividades de Preservação e Reposição Florestal;
- IV - Desenvolver Atividades de Incentivo à Agricultura de Subsistência;
- V - Desenvolver programas educacionais de sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;
- VI - Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;
- VII - Desenvolver Projetos na Área de Recursos Hídricos;
- VIII - Desenvolver Atividades de Combate a Degradação ao Meio Ambiente;
- IX - Solicitar e acompanhar programas de combate às secas, dos Governos Federal e Estadual;
- X - Executar competências correlatas.

**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

**Art. 15.** Compete à Secretaria da Juventude, Esporte, Cultura e Turismo:

- I – formulação de políticas públicas e a coordenação da implementação de ações, diretamente ou em parceria, com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades voltadas para o atendimento aos jovens;
- II – fomentar a elaboração de políticas públicas para o segmento juvenil municipal;
- III – interagir com os Poderes Judiciário e Legislativo na construção de políticas amplas para a juventude;
- IV – apoiar e incentivar a produção, a valorização e a difusão das manifestações artísticas e culturais;
- V – promover o cadastro do patrimônio histórico e do acervo cultural público e privado, fornecendo orientação técnica necessária;
- VI – promover ações culturais em cooperação com outros municípios circunvizinhos;
- VII – promover o desenvolvimento do processo cultural no plano técnico didático pedagógico;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

VIII – participar de atividades de planejamento, monitoramento e acompanhamento de ações de implementação nas áreas de interesse, visando o desenvolvimento cultural;

IX – firmar intercâmbio cultural com áreas fins de outros entes da federação, visando a proporcionar um maior relacionamento das áreas de cultura;

X – organização e promoção de eventos turísticos e culturais;

XI – implantar e manter o conselho e fundo municipal de turismo;

XII – coordenar a execução das atividades inerentes a promoção e desenvolvimento do turismo, o que compete:

a) Elaboração da política do turismo, com vista ao desenvolvimento do setor;

b) Promoção e divulgação das potencialidades turísticas do Município em cooperação com os Municípios da região, se for o caso.

c) Estimulo, cooperação e intercâmbio com entidades ligadas ao turismo, inclusive organismos regionais e estaduais;

d) Coordenar eventos comunitários, procurando sua inserção no calendário municipal de eventos;

e) Divulgar o Município em eventos promovidos por organismos federais, estaduais e/ou particulares;

f) Elaborar o plano de desenvolvimento turístico para o município;

g) Promover os pontos turísticos do Município;

h) Realizar palestras, encontros com os empresários para ampla divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidades de negócios no Município;

i) Sugerir as demais Secretarias, medidas que visem a melhoria da qualidade do turismo no Município.

XIII – coordenação e a execução de políticas públicas na área de esporte e lazer, bem como a promoção de seu desenvolvimento e a articulação em parceria com as organizações públicas e privadas;

XIV – a formulação de políticas, proposição de diretrizes e coordenação da implementação de ações públicas de programas, projetos e atividades voltadas ao desporto e ao lazer da população do Município;

XV – o planejamento, a normatização, a coordenação, a execução e a avaliação da política municipal do desporto, compreendendo o amparo ao desporto, a promoção, a documentação e a difusão das atividades desportivas e a promoção do esporte amador;

XVI – a deliberação, a normatização e a implementação de assuntos voltados a política municipal de lazer e recreação;

XVII – a valorização do lazer como forma de promoção social;

XVIII – a apoiar da prática esportiva em todo o município, abrangendo as mais diversas modalidades esportivas;

XIX – desempenhar outras atribuições pertinentes incumbidas ou delegadas pelo Prefeito.





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO**

**Art. 16.** Compete a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

- I – promover o desenvolvimento industrial com a expansão da indústria local;
- II – difundir e estimular o desenvolvimento econômico no Município, aproveitando suas potencialidades;
- III – promover o desenvolvimento comercial;
- IV – promover ações voltadas a estimular a geração de emprego e renda;
- V – apoiar ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;
- V – desenvolver projetos de qualificação técnica e gerencial dos empreendedores;
- VI – incentivar e fomentar o associativismo, o cooperativismo e outras modalidades de organizações voltadas as atividades industriais e comerciais;
- VII – prestar assistência as entidades de classe vinculadas a área industrial e comercial.

**SEÇÃO XIV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

**Art. 17.** Compete a Secretaria Municipal de Articulação Política:

- I – assistir o Prefeito na articulação institucional, nas relações com autoridades governamentais, parlamentares, partidos e lideranças políticas;
- II – apoiar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades relacionadas com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas;
- III – coordenar as relações políticas com a Câmara Municipal, executando atividades de acompanhamento ao processo legislativo, buscando a tramitação rápida de assuntos e projetos de interesse do Executivo;
- IV – analisar mérito, a oportunidade e a constitucionalidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com diretrizes governamentais;
- V – gerenciar exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, propostas de emendas a lei orgânica, medidas provisórias, decretos regulamentares, vetos e justificativas de iniciativa ou competência do Chefe do Executivo;
- VI – assistir o Governo Municipal na interlocução com a União, o Estado e outros Município;
- VII – representar, quando solicitado, os Secretários Municipais e demais dirigentes públicas em âmbito nacional, estadual e regional.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18.** O Chefe do Poder Executivo poderá no prazo de 60 (sessenta) dias, através de Decreto, dispor sobre o Regimento Interno da Estrutura Organizacional do Município, podendo regulamentar a presente lei ainda no que se refere a:

- I – atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nos cargos de chefia, assessoramento e direção;
- II – atribuições gerais dos diferentes órgãos administrativos do Município;
- III – outras atividades correlatas atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal que os servidores investidos em cargo provimento de confiança poderão exercer;
- IV – o nível hierárquico e de direção das Secretarias a partir do cargo de Secretário Municipal de provimento de confiança;
- V – outras questões correlatas.

**Art. 19.** Os cargos relacionados a estrutura administrativa da Comissão Permanente de Licitação e Comissão de pregão, ficam mantidos nos termos da legislação anterior, até a efetiva vigência da Lei Federal 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** a manutenção referida no *caput* justifica-se pela necessidade de dar continuidade aos procedimentos licitatórios regidos pela lei 8.666/93, enquanto ainda estejam em curso.

**Art. 20.** No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Chefe do Poder Executivo poderá delegar competências aos Secretários, ao Chefe de Gabinete do Prefeito, Coordenadores, Subcoordenadores, Consultores, Assessores, Gerentes, Supervisores, Diretores e auxiliares, para proferirem despachos ou avocar a si a competência delegada.

**Parágrafo Único.** É indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

- I – autorização de despesas que corram a cota do Fundo de Participação dos Municípios – FPM;
- II – aprovação de concorrência pública, qualquer que seja a sua finalidade;
- III – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- IV – alteração de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
- V – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- VI – concessão ou permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- VII – concessão ou permissão de uso de bens públicos a título precário;
- VIII – aprovação de projetos de arreamento, loteamento e subdivisão de terrenos;
- IX – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas bem como expedir decretos, portarias, regulamentos e outros atos administrativos de competências exclusivas do Chefe do Executivo;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

X – nomear e exonerar os secretários e os demais ocupantes de cargos ou funções auxiliares.

**Art. 21.** Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração, sendo sua subordinação hierárquica definida pelas competências de cada órgão administrativo e observadas a vinculação do cargo ao organograma geral da administração pública municipal, que poderá ser regulamentada pelo regimento interno.

**Art. 22.** As funções auxiliares do executivo passarão a serem as constantes do quadro demonstrativo disposto no anexo I, parte integrante da presente Lei Complementar, podendo o Chefe do Poder Executivo, expedir novas portarias para adequar as funções cujas nomenclaturas foram nomeadas.

**Art. 23.** As funções auxiliares do Executivo, especificadas no quadro demonstrativo do anexo I da presente lei, passam a serem incorporadas a estrutura administrativas do Município e seus ocupantes passam a responderem pelas unidades e cargos assumidos.

**Art. 24.** As unidades administrativas existentes passam a ser substituídas pela atual estrutura e serão automaticamente extintas a medida em que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta lei.

**Parágrafo Único.** Extinta a unidade administrativa da atual estrutura, extinguir-se-á automaticamente o cargo em comissão ou função gratificada correspondente a sua chefia.

**Art. 25.** A administração municipal poderá promover cursos, treinamentos, aperfeiçoamentos e reciclagem profissional, visando oportunizar o crescimento profissional do servidor para o pleno exercício do cargo ocupado.

**Art. 26.** Os demais cargos que não estejam previstos na presente lei em razão de sua especificidade, serão dispostos em lei própria.

**Art. 27.** Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 29.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagido seus efeitos legais e aplicação a data de 01 de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

**ARTHUR VIEIRA CARNEIRO  
Prefeito Constitucional**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO**

- 01 SECRETÁRIO(A) DO GABINETE
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 01 ASSESSOR(A) ESPECIAL
- 02 COORDENADOR(A)
- 04 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO
- 01 ASSESSOR JURÍDICO I (INSTITUÍDO PELA LEI Nº 787/2023, DE 03/11/2023)
- 01 ASSESSOR JURÍDICO II (INSTITUÍDO PELA LEI Nº 787/2023, DE 03/11/2023)

**PROCURADORIA GERAL**

- 01 PROCURADOR(A) (INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL 540 DE 05 DE MARÇO DE 2013)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 01 SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 02 ASSESSOR(A) ESPECIAL
- 01 COORDENADOR(A) DE CONTABILIDADE
- 01 COORDENADOR(A) DE GESTÃO
- 01 SUBCOORDENADOR(A) DE CONTABILIDADE
- 01 SUBCOORDENADOR(A) DE GESTÃO
- 03 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E RECEITA**

- 01 SECRETÁRIO(A) DE FINANÇAS E RECEITA
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 01 ASSESSOR(A) ESPECIAL
- 01 TESOUREIRO(A)
- 01 COORDENADOR(A) TRIBUTÁRIO
- 01 COORDENADOR(A) DE RECEITA
- 01 SUBCOORDENADOR(A) TRIBUTÁRIO



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- 01 SUBCOORDENADOR(A) DE RECEITA
  - 03 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 01 SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE
  - 01 DIRETOR DE SAÚDE – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
  - 01 DIRETOR DE SAÚDE – VIGILÂNCIA EM SAÚDE
  - 01 DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE
  - 01 DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
  - 01 DIRETOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
  - 01 DIRETOR DE SAÚDE BUCAL
  - 01 DIRETOR DA CASA DE APOIO
  - 01 COORDENADOR DE SAÚDE – VIGILÂNCIA AMBIENTAL
  - 01 COORDENADOR DE AGENTES DE SAÚDE
  - 01 COORDENADOR DE SAÚDE – CONTROLE DE ESTOQUE E DISPENSAÇÃO
  - 02 COORDENADOR DE SAÚDE – REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO
  - 01 COORDENADOR DE SAÚDE – IMUNIZAÇÃO
  - 01 COORDENADOR DE SAÚDE – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SUS
  - 01 COORDENADOR DE SAÚDE – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
  - 05 SUBCOORDENADOR DE SAÚDE
  - 01 OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE
  - 06 GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE
  - 02 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 01 SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 06 DIRETOR(A) ESCOLAR
- 04 DIRETOR DO SETOR EDUCACIONAL
- 04 VICE-DIRETOR(A) DE SETOR EDUCACIONAL
- 06 VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR
- 08 SUPERVISOR(A)
- 05 COORDENADOR(A)
- 05 SUBCOORDENADOR(A)
- 07 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- 03 INSPETOR(A) DO ENSINO FUNDAMENTAL I
  - 02 INSPETOR(A) DO ENSINO FUNDAMENTAL II
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E  
RECURSOS HÍDRICOS**

- 01 SECRETÁRIO(A)
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A)
  - 03 COORDENADOR(A)
  - 01 ASSESSOR ESPECIAL
  - 03 SUBCOORDENADOR(A)
  - 05 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS  
URBANOS E MEIO AMBIENTE**

- 01 SECRETÁRIO(A)
  - 01 SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A)
  - 04 COORDENADOR(A)
  - 01 ASSESSOR ESPECIAL
  - 04 SUBCOORDENADOR(A)
  - 05 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 01 SECRETÁRIO(A)
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A)
  - 03 COORDENADOR(A)
  - 02 SUBCOORDENADOR(A)
  - 05 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**

- 01 SECRETÁRIO(A)
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- 03 COORDENADOR(A)
  - 05 SUBCOORDENADOR(A)
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- 1 SECRETÁRIO(A)
  - 1 SUBSECRETÁRIO(A)
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE, CULTURA E  
TURISMO**

- 01 SECRETÁRIO(A)
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A)
  - 04 COORDENADOR(A)
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

- 01 SECRETÁRIO(A)
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

- 01 SECRETÁRIO(A)
  - 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

- 01 SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 01 ASSESSOR ESPECIAL
- 01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**SECRETARIAS E CARGOS INSTITUÍDOS:**

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

---

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO**

- 01 SECRETÁRIO DO GABINETE
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 01 ASSESSOR(A) ESPECIAL
- 02 COORDENADOR(A)
- 04 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

- 01 SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)
- 01 ASSESSOR ESPECIAL
- 01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

- 01 SECRETÁRIO(A)
- 01 SUBSECRETÁRIO(A)

**CARGOS CRIADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 01 DIRETOR DE SAÚDE – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
- 01 DIRETOR DE SAÚDE – VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 01 COORDENADOR DE SAÚDE – VIGILÂNCIA AMBIENTAL
- 01 COORDENADOR DE SAÚDE – CONTROLE DE ESTOQUE E DISPENSAÇÃO
- 02 COORDENADOR DE SAÚDE – REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO
- 01 COORDENADOR DE SAÚDE – IMUNIZAÇÃO
- 01 COORDENADOR DE SAÚDE – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SUS
- 01 COORDENADOR DE SAÚDE – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 05 SUBCOORDENADOR DE SAÚDE (05)



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- 01 OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

**CARGOS RENOMEADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **COORDENADOR DE PACS → COORDENADOR DE AGENTES DE SAÚDE**
- DIRETOR DE UNIDADE MISTA → DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE "ANTONIA VAZ CARNEIRO"
- DIRETOR DO CAPS → DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL "JULIANA ANA DE LIMA"
- DIRETOR DO PAB → DIRETOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

**CARGOS AMPLIADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE DE 03 PARA 06 CARGOS

**CARGOS CRIADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 01 DIRETOR(A) ESCOLAR
- 01 VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR
- 04 VICE-DIRETOR(A) DE SETOR EDUCACIONAL
- 01 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 01 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 01 COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL
- 01 COORDENADOR(A) DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (1º E 2º ANO)
- 01 COORDENADOR(A) DO CICLO COMPLEMENTAR (3º AO 5º ANO)
- 01 COORDENADOR(A) DO ENSINO INTEGRAL – SEDE
- 02 COORDENADOR(A) DO ENSINO INTEGRAL DOS SETORES DO CAMPO (A, B, C, D)
- 01 COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
- 01 COORDENADOR(A) DO DIÁRIO ONLINE
- 01 COORDENADOR(A) DE PROGRAMAS E PROJETOS
- 01 COORDENADOR(A) DO CENSO ESCOLAR
- 01 COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO
- 04 SUPERVISOR(A) DO CAMPO DOS SETORES (A, B, C, D)
- 01 SUPERVISOR(A) DE PROGRAMAS E PROJETOS
- 01 SUPERVISOR(A) DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – CAMPO
- 01 SUPERVISOR(A) DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – SEDE
- 01 SUPERVISOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL DO CAMPO
- 01 SUPERVISOR(A) DO DIÁRIO ONLINE



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

- 05 ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO

**ANEXO III**

**CARGOS EXTINTOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 03 COORDENADORES
- 04 SUPERVISORES
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

- 02 COORDENADORES
- 02 SUBCOORDENADORES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**

- 01 COORDENADOR
- 01 SUBCOORDENADOR

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**

- 01 SUBCOORDENADOR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 01 DIRETOR DO CENTRO DE COVID
- 05 COORDENADOR
- 02 SUBCOORDENADOR



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV  
DOS VENCIMENTOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO**

• SECRETÁRIO DO GABINETE	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• ASSESSOR(A) ESPECIAL	• R\$ 2.600,00
• COORDENADOR(A)	• R\$ 2.000,00
• ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00
• ASSESSOR JURÍDICO I	• R\$ 3.200,00
• ASSESSOR JURÍDICO II	• R\$ 2.500,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• ASSESSOR(A) ESPECIAL	• R\$ 2.600,00
• COORDENADOR(A) DE CONTABILIDADE	• R\$ 2.000,00
• COORDENADOR(A) DE GESTÃO	• R\$ 2.000,00
• SUBCOORDENADOR(A) DE CONTABILIDADE	• R\$ 1.800,00
• SUBCOORDENADOR DE GESTÃO	• R\$ 1.800,00
• ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E RECEITA**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• ASSESSOR ESPECIAL	• R\$ 2.600,00
• TESOUREIRO	• R\$ 5.200,00
• COORDENADOR(A) TRIBUTÁRIO	• R\$ 2.000,00
• COORDENADOR(A) DE RECEITA	• R\$ 2.000,00
• SUBCOORDENADOR TRIBUTÁRIO	• R\$ 1.800,00
• SUBCOORDENADOR DE RECEITA	• R\$ 1.800,00
• ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

• SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE	• R\$ 2.600,00
• DIRETOR DE SAÚDE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	• R\$ 3.000,00
• DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	• R\$ 3.000,00
• DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE "ANTONIA VAZ CARNEIRO"	• R\$ 3.000,00
• DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL "JULIANA ANA DE LIMA"	• R\$ 3.000,00
• DIRETOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	• R\$ 3.000,00
• DIRETOR DE SAÚDE BUCAL	• R\$ 3.000,00
• DIRETOR DA CASA DE APOIO	• R\$ 3.000,00





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

• COORDENADOR DE SAÚDE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	• R\$ 2.200,00
• COORDENADOR DE AGENTES DE SAÚDE	• R\$ 2.200,00
• COORDENADOR DE SAÚDE CONTROLE DE ESTOQUE E DISPENSAÇÃO	• R\$ 2.200,00
• COORDENADOR DE SAÚDE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO	• R\$ 2.200,00
• COORDENADOR DE SAÚDE IMUNIZAÇÃO	• R\$ 2.200,00
• COORDENADOR DE SAÚDE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SUS	• R\$ 2.200,00
• COORDENADOR DE SAÚDE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	• R\$ 2.200,00
• SUBCOORDENADOR DE SAÚDE	• R\$ 1.800,00
• OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	• R\$ 1.800,00
• GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	• R\$ 2.000,00
• ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• DIRETOR(A) ESCOLAR	• R\$ 3.500,00
• DIRETOR DO SETOR EDUCACIONAL	• R\$ 3.500,00
• VICE DIRETOR(A) DE SETOR EDUCACIONAL	• R\$ 2.800,00
• VICE DIRETOR(A) DE ESCOLAR	• R\$ 2.800,00
• SUPERVISOR(A)	• R\$ 3.650,82
• COORDENADOR(A)	• R\$ 2.600,00



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

• SUBCOORDENADOR(A)	• R\$ 2.000,00
• ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• COORDENADOR(A)	• R\$ 2.000,00
• ASSESSOR ESPECIAL	• R\$ 2.600,00
• SUBCOORDENADOR(A)	• R\$ 1.800,00
• ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• COORDENADOR(A)	• R\$ 2.000,00
• SUBCOORDENADOR(A)	• R\$ 1.800,00
• ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• COORDENADOR(A)	• R\$ 2.000,00



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

• SUBCOORDENADOR(A)	• R\$ 1.800,00
---------------------	----------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE, CULTURA E  
TURISMO**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• COORDENADOR(A)	• R\$ 2.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

• PROCURADOR (A) GERAL	• R\$ 5.200,00
------------------------	----------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

• SECRETÁRIO(A)	• R\$ 5.200,00
• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

• SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO	• R\$ 5.200,00
--	----------------



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS  
GABINETE DO PREFEITO**

• SUBSECRETÁRIO(A)	• R\$ 2.600,00
• ASSESSOR ESPECIAL	• R\$ 2.600,00
• ASSESSOR ADMINISTRATIVO	• R\$ 1.518,00

**ARTHUR VIEIRA CARNEIRO**  
**Prefeito Constitucional**