



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 783/2021, CUITÉ – TERÇA-FEIRA, 30 DE MARÇO DE 2021



Estado da Paraíba  
**Prefeitura Municipal de Cuité**  
 Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
 Prefeito Constitucional de Cuité

**GRAZIELLE DE SOUTO PONTES HAUS**  
 Secretária Municipal de Administração

**PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA**  
 Procurador Geral do Município

EDIÇÃO  
**JOSÉ FABIANO DA ROCHA SILVA**  
 Diretor Executivo – Editor Chefe

## SEÇÃO 1

**ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
 Gabinete do Prefeito

**PORTARIA Nº 243/GAPRE, DE 30 DE MARÇO DE 2021.**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB DO MUNICÍPIO DE CUITÉ – CACS/FUNDEB E DELIBERA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o Memorando 2.485/2021 de 30 de março de 2021 que visa sobre a nova composição do Conselho e Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB,

RESOLVE,

**Art. 1º** - Designar os seguintes membros para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB, com validade até a data de 31 de dezembro de 2022, ficando assim constituído:

**§ 1º- 02 (dois) Representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação:**

- Titular: MARIA NUNES PEREIRA
- Suplente: KALINA DE OLIVEIRA SILVA
- Titular: EDNA DE OLIVEIRA SILVA
- Suplente: MÔNICA SOUTO SOUZA FURTADO

**§ 2º- 01 (um) Representante dos Professores da Educação Básica:**

- Titular: LAURELEIDE SOUTO HENRIGUES
- Suplente: CARLOS ANTÔNIO MEDEIROS COSTA

**§ 3º- 01 (um) Representantes dos Diretores das Escolas de Educação Básica:**

- Titular: CLEONEIDE CÂNDIDO DOS SANTOS

b) Suplente: MARCIA CRISTINA SIMÕES NOBRE

**§ 4º- 02 (dois) Representantes dos Estudantes da Educação Básica, sendo 01 (um) indicado pela entidade de Estudantes Secundarista:**

- Titular: MAISA SANTOS CORREIA
- Suplente: JOEBSON SANTOS FREITAS
- Titular Secundarista: DAIANE DE LIMA SILVA
- Suplente Secundarista: ELLEN JAMILLY LIMA SILVA

**§ 5º-02 (dois) Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica Pública:**

- Titular: JANAINA DOS SANTOS MEDEIROS
- Suplente: KALINE SOUZA SILVA
- Titular: ADRIANA MACÊDO FAUSTINO
- Suplente: FRANCISCO VERIDIANO LIMA GOMES

**§ 6º- 01 (um) Representante dos Servidores Técnico Administrativos das Escolas Públicas Municipais:**

- Titular: PAULO HENRIQUE SANTOS DA SILVA
- Suplente: MARIA JOSÉ DOS SANTOS MATIAS

**§ 7º- 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação - CME:**

- Titular: SUZANA BELARMINO DA SILVA
- Suplente: FRANCINETE FERREIRA DE OLIVEIRA

**§ 8º- 01 (um) Representante do Conselho Tutelar:**

- Titular: MANASSÉS BURITI E SILVA
- Suplente: MARIA DE FÁTIMA DA SILVA OLIVEIRA

**§ 9º- 02 (dois) Representante da Sociedade Civil:**

- Titular: EBENEZER ROBSON FERREIRA DA SILVA
- Suplente: FRANCINALDO DA SILVA PONTES
- Titular: JOSEFA IRANEIDE GOMES DA SILVA
- Suplente: MARIA DAS GRAÇAS SANTOS

**Art. 2º** - Após Eleição, a Diretoria Executiva do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB, ficou composta pelos seguintes membros para o período mencionado no Art 1º:

- Presidente:** CLEONEIDE CÂNDIDO DOS SANTOS
- Vice-Presidente:** PAULO HENRIQUE SANTOS DA SILVA
- Secretário:** EBENEZER ROBSON FERREIRA DA SILVA

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 30 de março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
 Prefeito

**PORTARIA Nº 244/GAPRE, DE 30 DE MARÇO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO DE CONTRATO.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

RESOLVE:

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora ADRIANA SELIS DE SOUSA, Secretária Municipal de Saúde, matrícula nº 2017165, como Gestora dos Contratos:

a) Nº 00040/2021 - celebrado com a empresa **ANDRE AUGUSTO BRITO SANTOS** 0369460443

b) Nº 00041/2021 - celebrado com a empresa **B .P. D SERVIÇOS E COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR E LABORATORIAL LTDA**

**Art. 2º**-Competirá ao servidor acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 245/GAPRE, DE 30 DE MARÇO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO DE CONTRATO.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **ADRIANA SELIS DE SOUSA**, Secretária Municipal de Saúde, matrícula nº 2017165, como Gestora dos Contratos:

c) Nº 00040/2021 - celebrado com a empresa **ANDRE AUGUSTO BRITO SANTOS** 0369460443

d) Nº 00041/2021 - celebrado com a empresa **B .P. D SERVIÇOS E COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR E LABORATORIAL LTDA**

**Art. 2º**-Competirá ao servidor acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 246/GAPRE, DE 30 DE MARÇO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO DE CONTRATO.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º-DESIGNAR** a servidora **ALINE NIEBLE SOUZA SANTOS**, Secretária Municipal de Educação, matrícula nº 2017015, como Gestora do Contrato nº 000045/2021, celebrado com a empresa **JOSE MACIEL DA COSTA ALVES – ME.**

**Art. 2º**-Competirá ao servidor acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**DECRETO Nº 1.846 DE 26 DE MARÇO DE 2021**

**DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE CUITÉ, PELO FALECIMENTO DO MÉDICO LUCAS ALVES COSTA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e,

**CONSIDERANDO**, o falecimento do médico **LUCAS ALVES COSTA**, ocorrido no dia 29 de Março de 2021;

**CONSIDERANDO** também, que o falecido era responsável e comprometido, tendo prestado relevantes serviços ao Município de Cuité como Médico no Hospital Municipal;

**CONSIDERANDO** por fim, o consternamento da população e o sentimento de solidariedade e saudade que emerge pela perda de um cidadão exemplar e respeitado, e que é dever do Poder Público render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo de vida e sua dedicação contribuíram para o bem-estar da coletividade,

DECRETA,

**Art. 1º.** Fica decretado LUTO OFICIAL por 03 (três) dias (30 e 31 de março e 01 de Abril de 2021), pelo falecimento do médico **LUCAS ALVES COSTA**.

**Art. 2º.** Que se dê conhecimento deste Ato à família enlutada.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**LEI Nº 1.301 DE 30 DE MARÇO DE 2021**

*Oriu do Poder Legislativo*

**DÁ PRIORIDADE DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cuité aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** As pessoas com Transtorno do Espectro Autista e seus acompanhantes terão atendimento prioritário em repartições públicas, concessionárias de serviços públicos e estabelecimentos comerciais privados, nos termos desta Lei.

§ 1º O atendimento prioritário descrito no caput ocorrerá em todo e qualquer órgão público da administração direta e indireta do município de Cuité, bem como com relação a toda qualquer pessoa física e jurídica que prestem serviços públicos por concessão, permissão ou delegação.

§ 2º Com o objetivo de conceder a prioridade no atendimento as pessoas com Transtorno de Espectro Autista e seus acompanhantes, entende-se por estabelecimentos privados os que prestem atividades comerciais ou de prestação de serviços, tais como:

- I - Supermercados;
- II - Bancos;
- III - Farmácias;
- IV - Restaurantes;
- V - Lojas em geral; e
- VI - Similares.

§ 3º Para fazer jus ao atendimento preferencial, as pessoas com Transtorno de Espectro Autista e seus acompanhantes deverão estar devidamente identificados através de laudo médico ou outro documento que comprove o transtorno.

**Art. 2º** Para fins desta Lei considera-se pessoa com transtorno do espectro autista, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, aquela portadora de síndrome clínica caracterizada da seguinte forma:

I - Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

**Art. 3º** Os estabelecimentos constantes nesta Lei do Município de Cuité ficam obrigados a divulgar o atendimento prioritário de autistas, bem como o símbolo mundial da conscientização do transtorno do espectro autista, conforme Anexo.

**Art. 4º** A não observância dessas previsões acarretará as sanções previstas e regulamentadas pelo Poder Executivo.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

## LEI Nº 1.302 DE 30 DE MARÇO DE 2021

### DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cuité aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### Título I - Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** – Fica instituído o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Cuité, que visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade na gestão dos recursos públicos, bem como quanto à aplicação de subvenções, renúncia de receitas e avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 13 da Constituição Estadual.

#### Título II - Das Conceituações

**Art. 2º** – O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

**Art. 3º** – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta, compreendendo:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e as aplicações de recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade de Coordenação do Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno do Município e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – Os órgãos da Administração Direta e Indireta deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 4º** - O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte organização:

I – Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI, aqui representada pela Controladoria Geral do Município – CGM, que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais,

atuando em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, com a independência profissional necessária para o desempenho das suas atribuições;

II – Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, aqui representadas pelas diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, as quais ficam sujeitas à orientação técnica do órgão central do Sistema.

#### Título III - Das Responsabilidades da Unidade de Coordenação do Controle Interno

**Art. 5º** – São responsabilidades da Unidade de Coordenação do Controle Interno referida no Art. 7º, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 13 da CE, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e com a Câmara de Vereadores, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e, em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

VII – realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VIII – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

IX – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

X – orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XI – verificar a observância dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XII – acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XIV – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XVI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XVII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVIII – todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIX – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, de quaisquer irregularidades ou ilegalidades identificadas.

#### **Título IV - Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno**

**Art. 6º** – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cuité, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, incluindo suas administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres afetos à sua unidade;

V – comunicar à Controladoria Geral do Município - CGM qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor à Controladoria Geral do Município – CGM a atualização ou adequação das normas de Controle Interno;

VII – apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações;

#### **Título V - Das Responsabilidades Específicas, quanto ao Controle Interno, das Unidades Componentes dos Sistemas de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças.**

**Art. 7º** - As unidades componentes dos Sistemas de Planejamento, Gestão e Finanças, no que tange ao Controle Interno, além das constantes do art. 6, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar 101/00, assim como, da adoção de medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;

II – exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamento e a observância da legislação e das normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábil;

III – controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em restos a pagar;

IV – efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

V – manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

VI – examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII – verificar a correta aplicação de recursos públicos à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que, em seu nome, assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; **(Modificada Pela Emenda Modificativa Nº 01/2021)**

VIII – Suprimido Pela Emenda Supressiva Nº 02/2021;

IX – propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos da gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos, com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;

X – exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

XI – elaborar prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e Câmara Municipal, submetendo-a à apreciação da Unidade de Coordenação do Controle Interno; **(Modificada Pela Emenda Modificativa Nº 03/2021)**

XII – aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores do Município, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XIII – exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00.

#### **Título VI - Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações**

##### **Capítulo I Da Organização da Função**

**Art. 8º** – A Prefeitura Municipal de Cuité, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizada a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculada diretamente ao chefe do Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Unidade de Coordenação do Controle Interno.

##### **Capítulo II Do Provimento dos Cargos**

**Art. 9º** – Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Secretário do Controle Interno, o qual responderá como titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno, inclusive nos termos do §1º do art. 74 da Constituição Federal.

**Parágrafo único** - O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

**Art. 10º** – Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor(a) do Departamento de Auditoria do Controle Interno, o qual será integrante da Unidade de Coordenação do Controle Interno, inclusive nos termos do §1º do art. 74 da Constituição Federal.

Parágrafo único – São Atribuições do Diretor(a) do Departamento de Auditoria:

I - planejar, coordenar, organizar, orientar e executar auditorias no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

II - realizar auditorias no conteúdo dos procedimentos contábeis e financeiros no âmbito da Administração Municipal;

III - analisar as informações sobre os custos operacionais para o processo de decisão;

IV - verificar e acompanhar os processos de realização de despesas no resguardo da legitimidade e legalidade, bem como do procedimento formal e técnico dos atos administrativos, financeiros e contábeis praticados pela Administração Municipal;

V - analisar, avaliar e acompanhar permanentemente os processos licitatórios em todas as modalidades, que tramitam no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

VI - orientar todas as Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal no tocante aos procedimentos licitatórios e à celebração de contratos e convênios, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município e as Secretarias competentes;

VII - desempenhar outras atribuições e praticar demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições, bem como os atos delegados pelo(a) Secretário(a) executivo(a).

**Art. 11º** – Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Secretário(a) de Gabinete, o qual será integrante da Unidade de Coordenação do Controle Interno.

**Parágrafo único** – As atribuições do cargo de Secretário(a) de Gabinete, vinculado a estrutura da Controladoria Geral do Município, serão semelhantes a o mesmo cargo, vinculado a outras Secretarias e Órgãos.

**Art. 12º** – Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, para integrar a estrutura da Controladoria Geral do Município, 01 (um) cargo efetivo de Auxiliar Operacional I e 01 (um) cargo efetivo de Auxiliar Administrativo I.

### Capítulo III Das nomeações

**Art. 13º** – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido:

I – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

II – condenadas em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

### Capítulo IV Das Vedações, Garantias e Prerrogativas dos Cargos

**Art. 14º** – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno o patrocínio de causa contra a Administração Pública Municipal.

**Art. 15º** – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

**Parágrafo único.** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

**Art. 16º** – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

**Art. 17º** – Constituem-se em garantias e prerrogativas dos ocupantes de cargo na Unidade de Coordenação do Controle Interno e em seus departamentos:

I – independência profissional para o desempenho das atividades nas Administrações Direta e Indireta;

II – acesso a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

## Título VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 18º** – Nos termos da legislação, poderá ser requisitado ou contratado o trabalho de especialistas para o atendimento de necessidades técnicas específicas de responsabilidade da Unidade de Coordenação do Controle Interno.

**Art. 19º** – As despesas da Unidade de Coordenação de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

**Art. 20º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

### ANEXO I – LEI Nº 1.302 DE 30 DE MARÇO DE 2021. (Relação de Cargos e Funções)

Nomeclatura de Cargo	Síntese	Letreiro Frigida	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Secretário(a) de Controladoria Geral do Município	CCI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário(a) de Gabinete	SGS	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor do Departamento de Auditoria	CCA	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>3</b>			<b>R\$ 8.600,00</b>
<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>					
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>					
<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>					
<b>QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>					
<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>					
<b>QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>					
Nomeclatura de Cargo <td>Síntese <td>Letreiro Frigida <th colspan="2">Salário (R\$)</th> <th rowspan="2">Total a Pagar</th> </td></td>	Síntese <td>Letreiro Frigida <th colspan="2">Salário (R\$)</th> <th rowspan="2">Total a Pagar</th> </td>	Letreiro Frigida <th colspan="2">Salário (R\$)</th> <th rowspan="2">Total a Pagar</th>	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Auxiliar Operacional I	AOP1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Auxiliar Administrativo I	AADI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>2</b>			<b>R\$ 2.200,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>5</b>			<b>R\$ 10.800,00</b>

### LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021

**ALTERA A LEI Nº 757 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009, A LEI Nº 1.066 DE 31 DE MARÇO DE 2016 E A LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO. CRIA E EXTINGUE CARGOS, REORGANIZA E ALTERA NOMENCLATURAS E DELIBERA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ,** Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cuité aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** As alíneas do art. 5º da Lei nº 757 de 16 de fevereiro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 5º** Constituem os Órgãos de administração específica

- a) Secretaria de Serviços Urbanos e Infraestrutura;
- b) Secretaria de Educação;
- c) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria de Assistência Social;
- f) Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento;
- g) Secretaria de Transporte;
- h) Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer;
- i) Secretaria de Cultura.

**Art. 2º** o art. 7º da Lei Nº 757 de 16 de fevereiro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 7º** Os órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal têm as seguintes finalidades e Competências:

#### **I - Do Gabinete do Prefeito**

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Mantida redação original)
- k) (Mantida redação original)
- l) (Mantida redação original)

#### **II – Da Secretaria de Administração**

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Mantida redação original)
- k) (Mantida redação original)
- l) (Mantida redação original)

#### **III – Da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**

- a) Coordenar e gerenciar a política e a administração financeira, tributária fiscal e da captação de receitas no âmbito do Município, inclusive quanto a sua normalização;
- b) Gerenciar as finanças municipais, através da administração do fluxo de entradas e saída de caixa que impactam na capacidade de pagamento do Município;
- c) Realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controle dos recursos financeiros sob sua administração, bem como coordenar e consolidar as previsões de receitas e despesas para subsidiar a programação financeira do Município;
- d) Gerenciar a execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais;
- e) Efetuar lançamentos contábeis, controlar as dotações orçamentárias e os saldos de cada unidade de acordo lançamento vírgula suplementando-o se necessário;
- f) coordenar o aperfeiçoamento da legislação tributária e fiscal do Município, definindo as instruções necessárias para sua execução;
- g) promover atividades de educação fiscal e de integração entre o fisco Municipal e o contribuinte;
- h) realizar estudos e adotar medidas relacionadas à recuperação de créditos da dívida ativa do Município, sua inscrição e controle;
- i) Efetuar o pagamento das despesas verificando, através dos documentos constantes do processo, a origem do pagamento e a importância exata a ser paga;
- j) Efetuar a elaboração e controle de decretos de abertura de créditos;
- k) Organizar e manter o plano de contas;
- l) Gerenciar o controle dos saldos da tesouraria, contas bancárias, emissão de empenhos e a sua anulação, pelo registro de atos da gestão orçamentária financeira e patrimonial;
- m) Coordenar e gerenciar o Sistema de Compras, abrangendo contratações de serviços, mantendo atualizados os cadastros de fornecedores e de preços, definindo os processos licitatórios, quando de sua ocorrência;

- n) Coordenar e implementar o planejamento do Município a longo, médio e curto prazo através da captação das necessidades da população e da elaboração e coordenação do plano de desenvolvimento sustentável do Município;
- o) Coordenar planos programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município e impactos na sociedade;
- p) Apoiar a realização de estudos e pesquisas necessários para a definição e a priorização de programas e projetos de governo;
- q) Monitorar e coordenar a captação, quando de interesse do Município, de potenciais linhas de crédito e financiamentos que viabilizem programas e projetos alinhados às necessidades da administração pública;
- r) Planejar e coordenar as reuniões setoriais do Comitê de Gestão Municipal, constituído por todas as demais secretarias do Município;
- s) Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento do Município, o Plano Plurianual de Investimento e o Plano Diretor do Município;
- t) Estabelecer mecanismos para a integração das políticas públicas levadas a efeito no território do Município pelos governos Federal, Estadual e Municipal;
- u) Promover a integração das ações de interesse social desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas e as políticas públicas;
- v) Coordenar o acompanhamento de resultados e ações do governo através da mensuração, consolidação e divulgação de indicadores de desempenho da ação governamental;
- x) Promover a política de dinamização administrativa do Município em todos os seus aspectos, gerindo e orientando os serviços dos demais órgãos da Prefeitura.

#### **IV – Da Procuradoria Geral do Município**

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Mantida redação original)
- k) (Mantida redação original)
- l) (Mantida redação original)

#### **V – Da Secretaria de Serviços urbanos e Infraestrutura**

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Mantida redação original)
- k) (Mantida redação original)
- l) (Mantida redação original)

#### **VI – Da Secretaria de Educação**

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Mantida redação original)
- k) (Mantida redação original)
- l) Manter intercâmbio com o Ministério da Educação e Secretaria de Educação do Paraíba, Visando a execução de programas educacionais.
- m) Promover convênios e parcerias com a União, o Estado e outras instituições públicas e privadas, para execução de educação;

#### **VII – Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

- a) Elaborar estudos visando identificar os locais turísticos do município e definir programas para o seu aproveitamento;
- b) Coordenar e gerenciar a política de governo na área de turismo;
- c) Coordenar o inter-relacionamento entre o setor público e o privado, visando o desenvolvimento econômico e social do município, gerando capacidade produtiva, com alternativa de renda e geração de emprego;
- d) Apoiar e estimular a iniciativa privada na manutenção, no desenvolvimento e na expansão de empreendimentos estruturados fomentados da economia turística.
- e) Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento

Econômico, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas potências e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

f) Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico de curto, médio e longo prazo do Município, que vise o aproveitamento das oportunidades criadas pelas empresas instaladas no Município, atração de novas empresas, bem como o turismo receptivo e de negócios, mediante a mobilização e participação ativa da sociedade, do empresariado, das Universidades e dos centros de estudos e pesquisas locais, regionais e estaduais;

g) Manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;

h) Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;

i) Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros serviços relacionados com sua situação laboral;

j) Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

k) Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e ordens de serviço.

### VIII – Da Secretaria de Saúde

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Mantida redação original)
- k) (Mantida redação original)
- l) (Mantida redação original)
- m) (Mantida redação original)
- n) (Mantida redação original)

### IX – Da Secretaria de Assistência Social

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)

### X - Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)
- h) (Mantida redação original)
- i) (Mantida redação original)
- j) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- k) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- l) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- m) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- n) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- o) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- p) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)
- q) (Redação acrescida pela LEI Nº 1.185 DE 03 DE AGOSTO DE 2018)

### XI – Da Secretaria de Transportes

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)

### XII – Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer

- a) (Mantida redação original)
- b) (Mantida redação original)
- c) (Mantida redação original)
- d) (Mantida redação original)
- e) (Mantida redação original)
- f) (Mantida redação original)
- g) (Mantida redação original)

### XIII – Da Secretaria de Cultura

- a) Difundir e estimular a cultura e o turismo em toda sua plenitude;
- b) Elaborar programas que objetivem o patrimônio cultural do município;
- c) Elaborar e executar programas recreativos, artísticos e folclóricos, notadamente a arte nativa, inclusive com programas especiais para exercer outras atividades afins;
- d) Coordenar e gerenciar a política de governo na área cultural;
- e) Planejar e gerenciar as ações culturais cujas atividades se relacionem com a preservação e reestruturação dos bens históricos e artísticos do município;
- f) Estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
- g) Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

**Art. 3º** A estrutura dos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, passará a vigorar de acordo com o estabelecido no Anexo II da presente Lei;

§1º. Os cargos de Diretor (a) do Departamento de Cultura, símbolo CC4, Administrador (a) do Teatro Municipal e Bibliotecas, símbolo, CC4 e Coordenador (a) da Divisão de Arte e Cultura, símbolo CC5, que pertenciam anteriormente à estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo serão remanejados para a Secretaria de Cultura, na qual a estrutura passará a vigorar de acordo com o estabelecido no Anexo II da presente Lei.

§2º. Ficam remanejados para a Secretaria de Cultura 01 (um) cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo I, do Grupo Operacional denominado Apoio Administrativo, subgrupo AAD1, na função de Assistente Administrativo, ora pertencente à Secretaria de Assistência Social e 01 (um) cargo de provimento efetivo de Auxiliar Operacional I, do Grupo Operacional denominado Apoio Operacional, subgrupo AOP1, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, ora pertencente à Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer.

**Art. 4º** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Chefe do Setor de Pedidos e Compras do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Administração, com a nomenclatura CC6, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei;

**I - Ao Chefe do Setor de Pedidos e Compras do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Administração, compete:**

- a) Preparar e executar atividades pertinentes aos procedimentos de compras;
- b) Analisar as requisições de compras solicitadas pelas Secretarias;
- c) Realizar pesquisas de preços;
- d) Analisar os detalhes técnicos necessários a compra correta;
- e) Examinar documentação exigida para a formalização do cadastramento de fornecedores;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 5º** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Chefe do Setor de Protocolo do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Administração, com a nomenclatura CC6, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei;

**I - Ao Chefe do Setor de Protocolo do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Administração, compete:**

- a) Controlar o recebimento de documentos e processos;
- b) Promover a distribuição interna e a classificação dos documentos e processos recebidos;
- c) Promover a atuação, juntada ou apensamento de processos, conforme o caso;
- d) Controlar a movimentação de processos e documentos;
- e) Informar sobre andamento de processos;
- f) Produzir planilhas e relatórios que facilitem a consulta e a classificação de processos protocolados;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 6º** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor(a) do Departamento de Controle de Tesouraria do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, símbolo CC4, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei;

**I - Ao Diretor(a) do Departamento de Controle de Tesouraria do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, compete:**

- a) Orientar as atividades de execução concernentes à pagamentos;
- b) Controlar a execução cadastros de fornecedores e prestadores de serviços necessários a processos de pagamentos;
- c) Executar a gestão do caixa;
- d) Supervisionar a emissão de empenhos e solicitações encaminhadas ao setor;
- e) Coordenar a emissão de notas fiscais;
- f) Fiscalizar a cobrança dos devidos impostos relacionados aos tipos de pagamentos;
- g) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 7º** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor(a) do Departamento de Meio Ambiente do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, com a nomenclatura CC4, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei;

**I** - Ao Diretor(a) do Departamento de Meio Ambiente do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente compete:

- a) Supervisionar a execução de políticas ambientais no âmbito municipal;
- b) Assessorar projetos e parcerias para implementação de ações e programas da área de Meio Ambiente, disponibilizando dados e informações que auxiliem sua execução;
- c) Fiscalizar atividades que ofereçam risco ambiental;
- d) Formular e executar estratégias, em parceria com outros setores do município, que visem a promoção da Educação Ambiental;
- e) Gerir planos municipais na área ambiental;
- f) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 8º** O cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor(a) do Departamento de Estradas e Rodagens, símbolo CC4, integrante da Secretaria de Transportes, terá sua nomenclatura alterada para Diretor(a) do Departamento de Estradas e Rodagens Rurais, símbolo CC4, e passará a integrar a Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei.

**Art. 9º** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor(a) do Departamento de Desenvolvimento Econômico do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a nomenclatura CC4, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei;

**I** - Ao Diretor de Desenvolvimento Econômico do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, compete

- a) supervisionar a execução da política municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- b) articular - se com as entidades representativas do setor empresarial em âmbito local e regional, visando à identificação e promoção de investimentos;
- c) promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, à modernização e desenvolvimento das empresas já instaladas e à expansão dos seus negócios, nos mercados interno e externo;
- d) formular e coordenar projetos e programas que possibilitem o desenvolvimento de pesquisa, inovação tecnológica e atividades empreendedoras;
- e) incentivar projetos e parcerias, atuando assim, proativamente para a efetiva interação entre o conhecimento científico e tecnológico e a permanente inovação dos processos produtivos;
- f) assessorar e disponibilizar dados e informações que contribuam para desenvolver projetos de captação de investimentos institucionais e privados em prol do desenvolvimento econômico sustentável;
- g) formular e executar estratégias de crescimento econômico integrado e sustentado, desenvolvendo e fomentando ações que incentivem a vinda de novos empreendimentos, propiciando a geração de postos de trabalho, melhoria da renda e qualidade de vida;
- h) coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras no âmbito da Secretaria;
- i) exercer outras atividades correlatas.

**Art. 10º** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Agente de Desenvolvimento Local do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a nomenclatura ADL1, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei.

**I** - Ao Agente de Desenvolvimento Local do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, compete:

- a) Planejar, executar e articular as políticas para implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no Município e criar uma articulação e mobilização na cidade em torno da causa do desenvolvimento local;
- b) Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
- c) Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;

- d) Manter o registro atualizado de todas as atividades desenvolvidas;
- e) Auxiliar o Poder Público Municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais;
- f) Planejar estrategicamente, interagir com as lideranças, ter capacidade de negociação e ponderação;
- g) Acompanhar um conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento, suas práticas e princípios;
- h) Proporcionar o desenvolvimento de competências específicas como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, negociação e solução de conflitos, elaboração e gestão de projetos, articulação e captação de recursos.

**Art. 11** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor(a) do Departamento de Juventude do Município de Cuité, integrante da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer, com a nomenclatura CC4, percebendo importância correspondente à simbologia do cargo na forma do Anexo II da presente Lei.

**I** - Ao Diretor (a) do Departamento de Juventude do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer, compete:

- a) Executar juntamente à Secretaria de Assistência Social ações necessárias a implantação de políticas públicas antidrogas para jovens;
- b) formular e coordenar projetos e programas que possibilitem o desenvolvimento dos jovens através da prática desportiva e recreativa no âmbito da comunidade;
- c) promover ações que visem estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e vocações esportivas;
- b) articular - se com as entidades representativas do setor público e privado em âmbito local e regional, para o incremento da prática esportiva, lazer e protagonismo juvenil;
- e) Incentivar e fiscalizar projetos e parcerias relacionados à integração do jovem na sociedade;
- f) Prestar assistência a seu superior imediato na tomada de decisões relacionadas a sua área de competência;
- e) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 12** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Coordenador (a) do Centro de Atenção Psicossocial – Infantil do Município de Cuité, como cargo integrante da Secretaria de Saúde, com a nomenclatura CC7, percebendo importância correspondente a simbologia do cargo no Anexo II da presente Lei.

**I** - Ao Coordenador(a) do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) - Infantil do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Saúde, compete:

- a) coordenar o atendimento humanizado aos pacientes psiquiátricos no âmbito infantil;
- b) promover o fortalecimento dos laços sociais do usuário em seu território;
- c) planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais integrantes da Equipe do CAPS-Infantil;
- d) elaborar periodicamente, relatórios estatísticos e de avaliação de desempenho dos integrantes da Equipe do CAPS-Infantil;
- e) coordenar o suporte à saúde mental infantil na Atenção Básica/Saúde da Família;
- f) promover a inserção social das crianças com transtornos mentais por meio de ações intersetoriais;
- g) identificar o público prioritário, em conjunto com as ESFs e a comunidade;
- h) promover a reinserção social dos usuários através do acesso ao lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários e fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- i) divulgar as ações do CAPS-Infantil através dos meios de comunicação disponíveis.

**Parágrafo único.** O cargo em comissão descrito no artigo anterior, deverá ser desempenhado por profissional de nível superior, com conhecimento na Política Nacional da Rede de Atenção Psicossocial, designado (a) por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 13** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Coordenador (a) de Imunização do Município de Cuité, como cargo integrante da Secretaria de Saúde, com a nomenclatura CC7, percebendo importância correspondente a simbologia do cargo no Anexo II da presente Lei.

**I** - Ao Coordenador (a) de Imunização do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Saúde, compete:

- a) Coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do PNI, incluindo a vacinação de rotina, as estratégias especiais (como campanhas e vacinações de bloqueio) e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
- b) Gerenciar o estoque municipal de vacinas e outros insumos, incluindo o armazenamento, dispensação e o transporte para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes;



- c) Fiscalizar o descarte e a destinação final de frascos, seringas e agulhas utilizados, conforme as normas técnicas vigentes;
- d) Gerenciar o sistema de informação do PNI, incluindo a coleta, o processamento, a consolidação e a avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes, bem como a transferência dos dados em conformidade com os prazos e fluxos estabelecidos nos âmbitos nacional e estadual e a retroalimentação das informações às unidades notificadoras.
- e) Realizar Educação Permanente em Saúde no âmbito da Imunização, promovendo periodicamente a capacitação dos profissionais de nível técnico e superior.

**Art. 14.** Aos ocupantes dos cargos em comissão de Coordenador (a) do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) – Infantil e Coordenador de Imunização perceberão salário estabelecido em Lei Municipal, acrescido de uma gratificação no valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

**Art. 15** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor do Departamento de Almoxarifado e Farmácia do Município de Cuité, como cargo integrante da Secretaria de Saúde, com a nomenclatura CC4, percebendo importância correspondente a simbologia do cargo no Anexo II da presente Lei.

**I - Ao Diretor do Departamento de Almoxarifado e Farmácia do Município, pertencente à estrutura da Secretaria de Saúde, compete:**

- a)Controlar, armazenar e fornecer materiais médico hospitalar, odontológico, produtos de limpeza e saneantes para os serviços de saúde;
- b)Solicitar compras de materiais médicos hospitalar, odontológicos, produtos de limpeza e saneantes para atender as necessidades dos serviços de saúde;
- c)Dispensar insumos para processo judicial e parecer social;
- d)Controlar periodicamente o estoque dos materiais e insumos no setor do almoxarifado;
- e)Identificar semanalmente a falta e/ou a insuficiência de matérias e insumos conforme o estoque existente.
- f) Atualizar diariamente o controle de estoque (entrada e saída) de materiais e insumos;
- g)Manter o fluxo de solicitação, dispensação de materiais, insumos e medicamentos;
- h)Manter o espaço físico organizado, com armazenamento adequado, climatização, iluminação e higienização para promover qualidade e conservar os materiais e insumos armazenados.

**Art. 16** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Secretário (a) Executivo de Administração do Município de Cuité, símbolo SE1, integrando a estrutura da Secretaria de Administração.

**Art. 17** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Secretário (a) Executivo de Saúde do Município de Cuité, símbolo SE1, integrando a estrutura da Secretaria de Saúde.

**Art. 18** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Secretário (a) Executivo de Planejamento e Gestão do Município de Cuité, símbolo SE1 integrando a estrutura da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 19** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Secretário (a) Executivo de Agricultura e Abastecimento do Município de Cuité, símbolo SE1, integrando a estrutura da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

**Art. 20** Fica criado o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Secretário(a) Executivo de Assistência Social do Município de Cuité, símbolo SE1, integrando a estrutura da Secretaria de Assistência Social.

**I - Os Secretários Executivos do Município possuem as seguintes competências:**

- a)Coordenar e fiscalizar ações da sua área de atuação no âmbito municipal;
- b)Supervisionar gastos e distribuição de insumos fornecidos por sua área de competência;
- c)Conhecer e supervisionar a execução de serviços solicitados através de protocolos feitos pela população à sua área de competência;
- d)Fiscalizar a atuação de convênios que executam programas na sua área de competência;
- e)Supervisionar as atividades dos profissionais responsáveis pela coordenação e gerencia dos serviços na sua área de competência;
- f) Acompanhar a execução e cumprimento das obrigações exigidas em contratos com fornecedores;
- g)Controlar a execução da manutenção e do controle do patrimônio mantido sob responsabilidade de sua área de atuação junto ao Secretário;
- h)Comunicar ao Secretário qualquer situação adversa que possa vir a prejudicar a prestação de serviços;
- i) Prestar assistência nas formulações de programas e projetos relacionados à sua área de competência;
- j) Superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais;
- k)Auxiliar o Secretário nos demais assuntos pertinentes à sua área de competência.

**Parágrafo único.** Os ocupantes dos cargos em comissão de Secretário Executivo perceberão a importância correspondente a simbologia do cargo presente no Anexo II da presente Lei.

**Art. 21** Os ocupantes dos cargos em comissão que possuem na sua nomenclatura a simbologia CC4, IP4 E DGCM4 perceberão seus vencimentos no valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

**Art. 22** Ficam extintos 18 cargos de provimento em comissão constantes na Estrutura das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, conforme o disposto no Anexo II da presente Lei.

**Art. 23** Ficam extintos os seguintes cargos em provimento efetivo, não preenchidos:

- I – Pediatra (01);
- II – Anestesiologista (01);
- III – Ortopedista (01);
- IV - Ginecologista do NASF (01);
- V - Geriatra (01);
- VI – Radiologista (01);
- VII – Cirurgião Dentista (01);
- VIII – Auxiliar de Enfermagem (05);
- IX – Agente Civil Municipal (04);
- X – Limpador de Mato (01);
- XI – Copeiro (01);
- XII – Gari (05);
- XIII – Cozinheira/Merendeira (01).

**Art. 24** As despesas pertinentes a essa estrutura administrativa, correrão a conta do orçamento vigente, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal, se necessário fizer, proceder o remanejamento das dotações e abrir créditos suplementares.

**Art. 25** Revoga-se as disposições em contrário.

**Art. 26** Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**ANEXO I**  
**Lei Municipal nº 1.303 de 30 de março de 2021**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
**ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021**  
(Quadro Resumo de Cargos Efetivos)

Cargo ou Função	Símbolo	LOTACÃO												TOTAL			
		SEI	SE2	SE3	SE4	SE5	SE6	SE7	SE8	SE9	SE10	SE11	SE12				
Grupo Ocupacional I																	
Nível Superior																	
Terceiro de Nível Superior II																	
Médico Clínico Geral																	
GERENTE ESPECIALISTA																	
Gerenciador																	
Ginecologista (NASF)																	
Polígrafo																	
Ortopedista																	
Aerógrafo																	
Manobrista																	
Paqueta																	
Médico de Trabalho																	
Cirurgião																	
Gerente																	
Radiologista																	
Auditor																	
Médico - ESF																	
Médico Soreteim SARU																	
MEMORIAL I																	



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021  
(Quadro Resumo de Cargos Efetivos)

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Subgrupo												TOTAL			
		TNSI	GAPE	PGM	SEAD	SEPLAG	SEINFRA	SETRANS	SME	SENDEC	SEJEL	SMS	SEMAS		SEAGRM	SEART	SECUIT
Nível Superior	Técnico de Nível Superior I																
	Cirurgião Dentista																
	Cirurgião Dentista Especialista - CEO																
	Cirurgião Dentista - ESF																
	Supervisor																
	Engenheiro - NAF																
	Veterinário																
	Assistente Social																
	Assistente Social - CREA5																
	Assistente Social - CREA5																
	Assistente Social - CAPS																
	Assistente Social - NAF																
	Engenheiro Civil																
Engenheiro Civil																	
Biólogo																	
Farmacêutico/Bioquímico - NAF																	
Farmacêutico/Bioquímico																	
Zootecnista																	
Nutricionista																	
Nutricionista - NAF																	
Psicopedagogo																	
Psicólogo - NAF																	
Psicólogo - CAPS																	
Psicólogo - CREA5																	
Psicólogo - CREA5																	



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	GAPE	PGM	SEAD	SEPLAG	SEINFRA	SETRANS	SME	SENDEC	SEJEL	SMS	SEMAS	SEAGRM	SEART	SECUIT	TOTAL
Educação	Educador Físico															3
	Pedagogo															1
	Pedagogo - CAPS															1
<b>SUBTOTAL 2</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>115</b>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº XXX DE XX DE JANEIRO DE 2021  
(Quadro Resumo de Cargos Efetivos)

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Subgrupo												TOTAL			
		GAPE	PGM	SEAD	SEPLAG	SEINFRA	SETRANS	SME	SENDEC	SEJEL	SMS	SEMAS	SEAGRM		SEART	SECUIT	
Apelo Administrativo	Assistente Administrativo II																
	Agente Administrativo de Saúde - ACS																
	Agente de Combate às Endemias - ACE																
	Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental																
	Sacristão																
	<b>SUBTOTAL 5</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80</b>
	Apelo Operacional	Assistente Administrativo I															
		Recepcionista Atendimento ao Público															
		Motoboy de Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos (Ativ. Alibeca, Esportes e Dança)															
		Condutor															
Agente Fiscal																	
<b>SUBTOTAL 6</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>48</b>	
Apelo Operacional		Agente Cível Municipal															
		Agente de Transporte Escolar															
		Agente de Limpeza															
		<b>SUBTOTAL 7</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>26</b>
	<b>SUBTOTAL 4</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>111</b>	



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIÉTÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº XXX DE XX DE JANEIRO DE 2021  
(Quadro Resumo de Cargos Efeitos)

Table with columns: Grupo Ocupacional, Carga ou Função, Símbolo, GAPRE, PCM, SEAD, SEPLAG, SENFRA, SETRANS, SNE, SENDEC, SEJEL, SNS, SEMAS, SEAGRM, SEART, SECLT, TOTAL. Rows include various administrative and technical positions like 'Assessor de Planejamento', 'Assessor de Comunicação Social', etc.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIÉTÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº XXX DE XX DE JANEIRO DE 2021  
(Quadro Resumo de Cargos Efeitos)

Table with columns: Grupo Ocupacional, Carga ou Função, Símbolo, GAPRE, PCM, SEAD, SEPLAG, SENFRA, SETRANS, SNE, SENDEC, SEJEL, SNS, SEMAS, SEAGRM, SEART, SECLT, TOTAL. Rows include 'Magistério', 'Supervisor / Orientador Educacional', etc.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIÉTÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº XXX DE XX DE JANEIRO DE 2021  
(Quadro Resumo de Cargos Efeitos)

Table with columns: Grupo Ocupacional, Carga ou Função, Símbolo, GAPRE, PCM, SEAD, SEPLAG, SENFRA, SETRANS, SNE, SENDEC, SEJEL, SNS, SEMAS, SEAGRM, SEART, SECLT, TOTAL. Rows include 'Professor Educador Infantil', 'Licenciado', 'Licenciado - Especialista', etc.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIÉTÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

Table titled 'GABINETE DO PREFEITO' and 'GABINETE DO PROVEDOR' showing 'QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO'. Columns include 'Nomenclatura de Cargo', 'Símbolo', 'Loteção', 'Proposta', 'Salário (RS) Representado', 'Total a Pagar', etc.

ANEXO II  
Lei Municipal nº 1.303 de 30 de março de 2021



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI N° 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lote de Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representatividade	
Procurador(a) Geral	PGE	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Solaprocuro(a) Geral	SPG	1	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00
Procurador(a) Adjunto	PGE	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Assessor(a) Jurídico	AJF	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Dirigente de Departamento de Acompanhamento de Processos	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Societário(a) de Gabinete	SGS	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>6</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>R\$ 18.400,00</b>

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lote de Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representatividade	
Secretaria(o) de Administração	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretaria(o) Executivo de Administração	SE1	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Secretaria(o) de Gabinete	SGS	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Dirigente(a) do Departamento de Recursos Humanos e Patrimônio	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Pessoal	CC3	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Divisão do Patrimônio Público Municipal	CC3	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Chefe de Setor de Análise e Custódia de Folha de Pagamento	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Dirigente(a) do Departamento de Informática e Tecnologia da Informação	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Dirigente(a) do Departamento de Pedidos e Compras	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Dirigente(a) do Departamento de Pedidos e Compras	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Dirigente(a) do Departamento de Pedidos e Compras	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Dirigente(a) do Departamento de Pedidos e Compras	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>12</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>R\$ 22.700,00</b>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lote de Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representatividade	
Técnico de Nível Médio II	TNM2	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI N° 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lote de Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representatividade	
Secretaria(o) de Planejamento, Gestão e Finanças	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretaria(o) Executivo de Planejamento e Gestão	SE1	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Secretaria(o) de Gabinete	SGS	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Tecunário(a)	CC3	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
Dirigente(a) do Departamento de Contabilidade	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Elaboração e Controle de Empenhos	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Dirigente(a) do Departamento de Tribuição e Arrecadação	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Tribuição e Arrecadação	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Dirigente(a) do Departamento de Convênios	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Dirigente(a) do Departamento de Controle de Tocumã	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Planejamento e Orçamento	CC3	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>11</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>R\$ 22.800,00</b>

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lote de Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representatividade	
Técnico de Nível Médio II	TNM2	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	2	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lote de Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representatividade	
Assessor Administrativo II	AAD2	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Assessor Administrativo I	AAD1	7	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 7.700,00
Assessor Operacional III	AOP3	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Assessor Operacional I	AOP1	4	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 4.400,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>14</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFETIVO</b>		<b>R\$ 15.400,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO - EFETIVOS</b>		<b>26</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO - EFETIVOS</b>		<b>R\$ 38.300,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI N° 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA						
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)	Bruto	Representação	Total a Pagar
Secretário(a) de Serviços Urbanos e Infraestrutura	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário(a) de Gabinete	SG5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor(a) Executivo de Serviços Urbanos e Infraestrutura	CC2	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Coordenador(a) da Div. de Limpeza Pública e Adm. de Resíduos	CC3	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Div. de Arterização	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Div. de Manutenção e Conservação do Mercado Público	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Div. de Obras	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Div. de Manutenção e Conservação do Mercado Público	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor(a) Geral de Gestão Civil Municipal	DOC54	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>12</b>		<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 20.300,00</b>
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA						
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)	Bruto	Representação	Total a Pagar
Técnico de Nível Superior I	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Ampliar Administrativo I	AADI	9	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 9.900,00
Ampliar Operacional I	AOP1	2	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>14</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 15.400,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO - EFETIVOS</b>		<b>25</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 30.200,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI N° 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE TRANSPORTES						
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)	Bruto	Representação	Total a Pagar
Secretário(a) de Transportes	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor(a) Executivo de Transportes	CC2	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Máquinas e Veículos	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Div. de Manutenção, Gestão e Abastecimento de Veículos	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>4</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 10.700,00</b>
SECRETARIA DE TRANSPORTES						
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)	Bruto	Representação	Total a Pagar
Ampliar Administrativo I	AADI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Ampliar Operacional III	AOP3	8	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.800,00
Ampliar Operacional III - Operários de Máquinas	AOP3	4	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 7.040,00
Ampliar Operacional I	AOP1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>14</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 18.040,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO - EFETIVOS</b>		<b>18</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 26.740,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Técnico de Nível Médio II	TNSM2	2	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
Ampliar Administrativo I	AADI	3	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 3.300,00
Ampliar Operacional IV	AOP4	16	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 17.600,00
Ampliar Operacional III	AOP3	4	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 4.400,00
Ampliar Operacional I	AOP1	99	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 108.900,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>125</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 137.800,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO - EFETIVOS</b>		<b>137</b>		<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 151.000,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE					
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO					
Nome/Descrição do Cargo	Símbologia	Letícia Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representativo	
Secretaria de Agricultura e Abastecimento	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretaria de Executiva Agrícola e Abastecimento	SE1	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Secretaria de Gestão	SG5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor (a) do Departamento de Desenvolvimento Rural	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Diretor (a) do Departamento do Meio Ambiente	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Setor de Apoio Agrícola	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Chefe de Setor do Mandato Público	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Chefe de Setor de Manutenção e Conservação	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador da Divisão de Abastecimento e Expansão de Recursos Hídricos	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor (a) do Departamento de Estradas e Rodagem Rurais	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>10</b>			<b>R\$ 20.500,00</b>

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE					
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
Nome/Descrição do Cargo	Símbologia	Letícia Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representativo	
Técnico de Nível Superior I	TNS1	3	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 4.200,00
Técnico de Nível Médio II	TNS2	2	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Auxiliar Operacional I	AOP3	1	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>8</b>			<b>R\$ 3.900,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>18</b>			<b>R\$ 24.400,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Chefe de Setor de Manutenção e Conservação de Prédios e Equipamentos	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>50</b>			<b>R\$ 79.240,00</b>

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO									
Nome/Descrição do Cargo	Símbologia	Letícia Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar				
			Básico	Representativo					
Técnico de Nível Superior III	TNS3	11	R\$ 3.012,32	R\$ 3.012,32	R\$ 33.135,52				
Técnico de Nível Superior I	TNS1	8	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00				
Professor Polivalente	PA	203	R\$ 2.164,98	R\$ 2.164,98	R\$ 439.490,94				
Professor Polivalente Infantil	PA	10	R\$ 2.164,98	R\$ 2.164,98	R\$ 21.649,80				
Professor Gradado	PB	30	R\$ 2.489,73	R\$ 2.489,73	R\$ 74.691,90				
Regente de Ensino I - Quadro Supletivo	REI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00				
Técnico de Nível Médio I - Monitor / Auxiliar de Creche	TNM1	45	R\$ 1.965,85	R\$ 1.965,85	R\$ 61.443,25				
Auxiliar Administrativo II	AAD2	2	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00				
Auxiliar Administrativo I	AAD1	35	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 38.500,00				
Auxiliar Operacional IV	AOP4	10	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00				
Auxiliar Operacional III	AOP3	39	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 42.900,00				
Auxiliar Operacional II	AOP2	17	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 18.700,00				
Auxiliar Operacional I	AOP1	103	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 113.000,00				
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>514</b>			<b>R\$ 869.331,41</b>				
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>564</b>			<b>R\$ 848.571,41</b>				



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO					
Nome/Descrição do Cargo	Símbologia	Letícia Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representativo	
Secretaria de Educação	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretaria de Gestão	SG5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Agente Cultural de Veredas	ACTV4	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Impostora Escolar	IP4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Gerente de Orientação Técnica dos Comitês Municipais	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Gerente de Ensino e Apoio Pedagógico	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Subgerente de Educação Infantil e Ensino Fundamental	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Subgerente de Ensino e Adultos, Educação Infantil e Educação de Jovens	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Subgerente de Implementação de Programas e Projetos e Assistência ao Estudando	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Subgerente de Espólios	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Gerente Administrativo	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Subgerente de Estatística e Informática	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Chefe de Setor de Arquivo e Documentação	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Administrador(a) Escolar	AE4	16	R\$ 1.840,00	R\$ 1.840,00	R\$ 29.440,00
Administrador(a) Escolar Adjunto	AE3	11	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 17.600,00
Secretaria de Escola	CC6	7	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 7.700,00
Gerente da Merenda Escolar	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Subgerente de Arquivo, Manutenção e Almoço	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura de Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Secretaria(o) de Desenvolvimento Econômico e Turismo	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor(a) de Departamento de Desenvolvimento Econômico	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Diretor(a) de Departamento de Turismo	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Agente de Desenvolvimento Local	ADLI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>4</b>			<b>R\$ 10.100,00</b>

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura de Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Atendente Administrativo I	AADI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Atendente Operacional III	AOP3	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Atendente Operacional I	AOP1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>3</b>			<b>R\$ 3.300,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>7</b>			<b>R\$ 13.400,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE JUVENLIDADE, ESPORTE E LAZER

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura de Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Secretaria(o) de Juventude, Esporte e Lazer	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor(a) do Departamento de Esportes	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Diretor(a) do Departamento de Juventude	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Desenvolvimento do Esporte Comunitário	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Divisão de Desenvolvimento do Esporte na Zona Rural	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Manutenção e Conservação	CC6	3	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 3.300,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>8</b>			<b>R\$ 14.500,00</b>

SECRETARIA DE JUVENLIDADE, ESPORTE E LAZER

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura de Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Atendente Administrativo I	AADI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Atendente Operacional I	AOP1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 9.900,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>10</b>			<b>R\$ 11.000,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>18</b>			<b>R\$ 25.500,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE SAÚDE

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura de Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Secretaria(o) de Saúde	CC1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretaria(o) Executiva de Saúde	SEI	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Secretaria(o) de Gabinete	SGS	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Agente Comunitário de Saúde	ACS	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Agente Comunitário de Saúde	ACV1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Agente Comunitário de Saúde	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Gerente de Unidade de Referência em Saúde	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Gerente de Unidade de Referência em Saúde	CC5	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Vigilância Epidemiológica	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Divisão de Vigilância Ambiental	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Divisão de Vigilância Sanitária	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Divisão de Vigilância Sanitária	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) do Centro de Atenção Psicossocial	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) do Centro de Atenção Psicossocial - Infantil	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) do Serviço de Atendimento à Saúde e Emergência SAMU	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Gerente de Atenção Primária em Saúde	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) de Atenção Primária em Saúde	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Imunização	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Saúde Bucal	CC5	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) do Programa Saúde na Escola - PSE	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) do Setor de Serviços em Saúde	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
Gabinete do Prefeito

Gerente da Central de Materiais	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC6	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC4	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC6	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) de Enfermagem do Hospital Municipal de Cuité	CC5	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>33</b>			<b>R\$ 25.500,00</b>

SECRETARIA DE SAÚDE

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura de Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)		Total a Pagar
			Básico	Representação	
Técnico de Nível Superior II - Médico(a) Clínico Geral	TNS2	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 7.000,00
Técnico de Nível Superior II - Médico(a) Especialista	TNS2	14	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 56.000,00
Técnico de Nível Superior II - Médico(a) Socorro SAMU	TNS2	7	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 42.000,00
Técnico de Nível Superior II - Médico(a) ESF	TNS2	9	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 12.600,00
Técnico de Nível Superior I - Cirurgião(a) Dentista ESF	TNS1	9	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 12.600,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>50</b>			<b>R\$ 136.200,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÊ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Loteção Proposta		Salário (R\$)		Total a Pagar
		Básico	Representativo	Básico	Representativo	
Secretário(a) de Assistência Social	CC1	1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário(a) Executivo de Assistência Social	SE1	1	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Secretário(a) de Gabinete	SG5	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Agente Condutor de Veículo	ACV4	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Gerente Executivo de Políticas para as Mulheres	CC4	1	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Diretor(a) do Departamento de Assistência Social	CC4	1	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) da Div. de Centro de Referência de Assistência Social - CBRAS	CC5	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Coordenador(a) da Div. de Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	CC5	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor(a) do Departamento do Serviço de Convivência	CC4	1	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Diretor(a) do Departamento de Apoio ao Idoso	CC4	1	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Cadastro e Atendimento do Bolsa Família	CC6	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Chefe de Setor de Manutenção e Conservação	CC6	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Gerente do Programa Bolsa Família	CC4	1	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>13</b>		<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>R\$ 24.600,00</b>

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

		Salário (R\$)



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÊ  
Gabinete do Prefeito  
ANEXO II - LEI Nº 1.303 DE 30 DE MARÇO DE 2021.  
Relações de Cargos e Funções

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Loteção Proposta		Salário (R\$)		Total a Pagar
		Básico	Representativo	Básico	Representativo	
Secretário de Comunicação e Articulação Política	CC1	1	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Assessor Político Institucional	AP2	1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
Diretor do Departamento de Apoio Parlamentar	CC4	1	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador da Divisão de Relações Públicas	CC5	1	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>4</b>		<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>R\$ 10.000,00</b>

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

		Salário (R\$)



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÊ  
Gabinete do Prefeito

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Loteção Proposta	Básico	Representativo	Total
Técnico de Nível Superior I - Enfermeiro(a) ESF	TNS1	9	R\$ 1.400,00	R\$ 1.110,00	R\$ 2.510,00
Técnico de Nível Superior I - Psicólogo(a) do NAEF	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.900,00
Técnico de Nível Superior I - Fisioterapeuta do NAEF	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.900,00
Técnico de Nível Superior I - Nutricionista do NAEF	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.900,00
Técnico de Nível Superior I - Farmacêutico(a) Hospitalar do NAEF	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.900,00
Técnico de Nível Superior I - Assistente Social do CAPS	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 600,00	R\$ 2.000,00
Técnico de Nível Superior I - Enfermeiro(a) do CAPS	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 600,00	R\$ 2.000,00
Técnico de Nível Superior I - Pedagogo(a) do CAPS	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 600,00	R\$ 2.000,00
Técnico de Nível Superior I - Psicólogo(a) do CAPS	TNS1	1	R\$ 1.400,00	R\$ 600,00	R\$ 2.000,00
Técnico de Nível Superior I - Enfermeiro(a) Internista de Urgência do CEO	TNS1	3	R\$ 1.400,00	R\$ 600,00	R\$ 2.000,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	8	R\$ 1.400,00		R\$ 11.200,00
Técnico de Nível Médio II	TNSM2	58	R\$ 1.100,00		R\$ 63.800,00
Atendente Administrativo II	AA2D	3	R\$ 1.100,00		R\$ 3.300,00
Atendente Administrativo I	AA2D	70	R\$ 1.100,00		R\$ 77.000,00
Auxiliar Operacional III	AO3P	12	R\$ 1.100,00		R\$ 13.200,00
Auxiliar Operacional II	AO2P	8	R\$ 1.100,00		R\$ 8.800,00
Auxiliar Operacional I	AO1P	39	R\$ 1.100,00		R\$ 42.900,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>179</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFETIVO</b>		<b>R\$ 276.400,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>412</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>R\$ 749.000,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÊ  
Gabinete do Prefeito

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Loteção Proposta	Básico	Representativo	Total
Técnico de Nível Superior I	TNS1	15	R\$ 1.400,00		R\$ 14.000,00
Técnico de Nível Superior I - Psicólogo(a) CRAS e CREAS	TNS1	6	R\$ 1.400,00		R\$ 8.400,00
Técnico de Nível Médio I	TNSM1	4	R\$ 1.100,00		R\$ 4.400,00
Auxiliar Administrativo II	AA2D	1	R\$ 1.100,00		R\$ 1.100,00
Auxiliar Operacional III	AO3P	9	R\$ 1.100,00		R\$ 9.900,00
Auxiliar Operacional II	AO2P	7	R\$ 1.100,00		R\$ 7.700,00
Auxiliar Operacional I	AO1P	16	R\$ 1.100,00		R\$ 17.600,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>72</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFETIVO</b>		<b>R\$ 85.500,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>85</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>R\$ 101.000,00</b>



**LEI Nº 1.304 DE 30 DE MARÇO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cuité aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A partir de 1º de janeiro de 2021 o vencimento dos servidores públicos municipais, constantes no Anexo I desta lei, fica reajustado para R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).

**Parágrafo único.** Em virtude do disposto no caput deste artigo, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 36,67 (trinta e seis reais e sessenta e sete centavos).

**Art. 2º.** O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade, ou inválido de qualquer idade, a partir de 1º de janeiro de 2020, é de:

I - R\$ 51,27 (cinquenta e um reais e vinte e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 1.503,25 (um mil quinhentos e três reais e vinte e cinco centavos);

**Art. 3º.** Os benefícios pagos pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2021, em 5,45% (cinco inteiros e quarenta e cinco décimos por cento).

§1º - Os benefícios a que se refere o caput, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2020, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no anexo II desta lei.

§2º - Não se aplica o percentual do caput aos beneficiários dos aposentados e pensionistas concedidos cujos reajustes são revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, na forma da lei.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2021.


Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 30 de Março de 2021.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**IMPrensa Oficial Municipal:**  
Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,  
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.  
[www.cuite.pb.gov.br](http://www.cuite.pb.gov.br); [prefeitura@cuite.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuite.pb.gov.br)

  
**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

TOTAL DE CARGOS 1341 R\$ 2.195.551,41

  
**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

SECRETARIA DE CULTURA		QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		Salário (R\$)		Total a Pagar	
Nome	Função	Salário	Representação	Total	Total a Pagar	Total	Total a Pagar
Secretaria de Cultura	CCU	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Divisão de Departamento de Cultura	CCU	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Administrador (do Teatro Municipal e Biblioteca)	CCU	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador (de Divisão de Arte e Cultura)	CCU	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>4</b>					<b>R\$ 10.100,00</b>

SECRETARIA DE CULTURA		QUADRO DE CARGOS DE PROVENTO EFETIVO		Salário (R\$)		Total a Pagar	
Nome	Função	Salário	Representação	Total	Total a Pagar	Total	Total a Pagar
Assessor Administrativo I	AAOI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Assessor Operacional I	AOPI	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVENTO EFETIVO</b>		<b>2</b>					<b>R\$ 2.200,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO - EFETIVOS</b>		<b>6</b>					<b>R\$ 12.300,00</b>