

# 13 de Junho de 2019 – XXIX – Nº 107-A – Jaboatão dos Guararapes (Edição Extraordinária)

13 de junho de 2019

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 51, DE 13 DE JUNHO DE 2019.**

**Ementa:** Dispõe sobre a cessão de Servidores Efetivos e Empregados Públicos da Administração Pública Municipal, revoga o Decreto Municipal nº 70, de 2013, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de rever as disposições regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 070, de 18 de junho de 2013, que dispõe sobre a cessão de servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar a gestão dos processos de movimentação de pessoal, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**DECRETA:**

**Art. 1º** A cessão de servidores efetivos e empregados públicos do Poder Executivo Municipal deve observar o disposto neste Decreto, nas leis específicas das carreiras e nos atos normativos que venham a ser editados por este Município.

**Art. 2º** Para efeitos deste Decreto considera-se:

**I – cessão:** ato autorizativo para exercício em outro órgão, entidade ou Poder de outros Municípios, dos Estados, do Distrito Federal ou da União, de cargo em comissão, função de confiança ou outra função, bem como aquelas para atender situações previstas por leis específicas, desde que não se enquadrem nas hipóteses de redistribuição prevista no art. 52-A, da Lei 224/96 com redação dada pelo art. 45 da Lei 430/2010;

**II – servidor e empregado público:** servidor efetivo ou empregado público do Poder Executivo Municipal ou de órgãos e entidades de outras esferas de Poder;

**III – cessionário:** o órgão ou entidade onde o servidor irá exercer suas atividades;

**IV – cedente:** o órgão ou entidade de origem do servidor cedido;

**V – ressarcimento:** restituição ao órgão cedente das despesas com remuneração, encargos sociais, benefícios e provisões, respeitado o limite disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal;

**VI – requisição de servidor:** solicitação cogente de cessão de servidor para

desempenhar suas atividades funcionais em órgão ou entidade de outras esferas de Poder.

**VII – regime de permuta:** modalidade de cessão mútua de servidores da carreira de magistério, que se perfaz entre o Município de Jaboatão e outros entes das esferas municipais e estaduais, com ônus para os respectivos órgãos de origem;

**VIII – regime de cooperação mútua no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS):** modalidade de cessão de servidores não administrativos, profissionais da área da saúde com atuação no âmbito do SUS, que se perfaz entre o Município de Jaboatão e outros entes das esferas municipais e estaduais, com ônus para os respectivos órgãos de origem;

**IX – com ônus para o cessionário:** modalidade de cessão em que o servidor opta por receber a remuneração integral no órgão ou entidade cessionária.

**X – planilha anual de custos:** planilha com o custo estimado do servidor a ser cedido ou solicitado, no período da cessão do exercício correspondente;

**XI – prévio empenho:** ato emanado da autoridade competente do órgão cessionário, com base na planilha anual de custos, que cria a obrigação de pagar;

**XII – órgãos e entidades de outras esferas de Poder:** órgão ou entidade que integrem os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e dos Municípios, bem como o Ministério Público, a Defensoria Pública e Tribunal de Contas.

**Art. 3º** Os servidores de outro ente federativo que estejam à disposição do Município do Jaboatão dos Guararapes poderão optar pela remuneração do cargo efetivo de origem ou pela remuneração (vencimento + representação) do cargo de provimento em comissão, conforme Termo de Opção, **Anexo I**, deste Decreto.

**Art. 4º** É vedada a cessão de pessoal efetivo, de que trata este Decreto, nas hipóteses em que o servidor ou empregado público:

**I** – esteja cumprindo estágio probatório ou submetido a contrato de experiência, no caso de empregado público;

**II** – esteja cumprindo obrigação decorrente de afastamento para estudos de pós-graduação ou especialização;

**III** – encontrar-se em gozo de férias, licença-prêmio, ou qualquer outro afastamento legal, salvo se interrompido por sua opção;

**IV** – esteja sob correição, respondendo a processo administrativo disciplinar ou procedimento de apuração de qualquer irregularidade, nos termos legais e constitucionais;

**V** – tenha sido contratado por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

**Art. 5º** A cessão de servidores e empregados públicos deste Município deve ocorrer para fins determinados e prazo certo, mediante solicitação da autoridade máxima do órgão ou entidade interessada, ou outra por ele delegada, a qual será submetida para anuência do titular da unidade de lotação do servidor ou empregado, que permanecerá exercendo suas atividades na respectiva unidade de lotação, até a autorização necessária, a qual dar-se-á por meio da publicação de portaria de cessão no Diário Oficial do Município.

**§ 1º.** Fica dispensada a celebração de Convênio de Cooperação Técnica e

Administrativa, inclusive para as cessões em tramitação antes da publicação deste decreto, sendo a Portaria do Secretário Executivo de Gestão de Pessoas, o ato que formalizará a cessão, salvo nos casos determinados por lei, cuja formalização dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º. Havendo a necessidade de celebração de Convênio de cessão de servidores de órgãos e entidades de outras esferas de Poder, em que este Município for parte, será competente a Secretaria Municipal de Administração, para, na qualidade de interveniente, assinar o respectivo instrumento de cessão.

§ 3º. Os efeitos decorrentes do disposto no § 2º, deste artigo, retroagem ao dia 1º de janeiro de 2017.

**Art. 6º** A cessão será requerida ao Chefe do Executivo deste Município que, por intermédio do Chefe de Gabinete do Prefeito, encaminhará o pedido à Secretaria Municipal de Administração, a quem compete a análise e instrução do processo, para posterior aquiescência ou não do pleito:

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração encaminhará o pleito para a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, que demandará a adoção dos procedimentos necessários para a formalização da cessão, a qual será instruída com a devida anuência do titular da unidade de lotação, bem como com a Planilha de Custo do servidor.

§ 2º. Compete à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, o controle do quantitativo de servidores cedidos, o qual não poderá ultrapassar o limite global de 5% (cinco por cento) do total dos servidores lotados na mesma.

§ 3º. Compete à Secretaria Municipal de Educação o controle e formação dos pares em regime de permuta, sem prejuízo da análise, no que couber, pelo titular da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, através da Gerência de Movimentação de Pessoal.

**Art. 7º** Não havendo óbice legal, a cessão de servidores e empregados da administração direta e indireta, para outros órgãos, bem como para órgão, entidade ou Poder da União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios, dar-se-á:

**I** – com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento:

a) o ressarcimento das despesas será instruído com a fatura, demonstrativo e boleto, correspondente à remuneração e encargos do servidor cedido;

b) os valores das faturas mensais só poderão divergir daqueles constantes na planilha de custos e, conseqüentemente, dos contidos no prévio empenho, em função de eventuais alterações na remuneração do servidor efetuadas após a solicitação da cessão;

c) o cessionário deverá remeter mensalmente ao cedente, a comprovação da quitação do ressarcimento correspondente à cessão do servidor;

d) a falta de comprovação do ressarcimento das despesas, no prazo de 90 dias, implicará no desfazimento da cessão, devendo a Secretaria Municipal de Administração solicitar o retorno do servidor ao órgão cessionário, sob pena de sujeição destes a procedimento administrativo para apuração de infração disciplinar, sem prejuízo da obrigação de ressarcir ao Município.

**II** – sem ônus para o órgão de origem:

a) os órgãos e entidades cessionários devem recolher as contribuições previdenciárias dos servidores ou empregados cedidos, nas cessões sem ônus para o órgão cedente, nas cessões em que o servidor optar por receber a

remuneração no órgão/entidade cessionário.

**b)** o servidor cedido, vinculado ao regime próprio de previdência, nas cessões em que optar por receber a remuneração no órgão/entidade cessionário, deverá assinar Termo de Responsabilidade, **Anexo II**, no órgão de origem, comprometendo-se a fazer o recolhimento mensal para o regime próprio de previdência, sob pena de ser efetuado o recolhimento ao RGPS pelo órgão/entidade cessionário.

**c)** para o caso de vínculo que não integre o Regime Próprio de Previdência Social, o órgão ou entidade cessionário fica obrigado a efetuar o recolhimento da contribuição previdenciária ao Regime Geral de Previdência.

**d)** o retorno dos servidores não exime o órgão cessionário da obrigação de efetuar o recolhimento inadimplente.

### **III – com ônus para o órgão de origem:**

**a)** anteriores à vigência deste Decreto, para as cessões previamente autorizadas e conveniadas com este Município, as quais poderão ser renovadas, mediante decisão do Chefe do Executivo.

**b)** nos casos previstos no inciso I, do Art. 8º deste Decreto.

**Art. 8º** O disposto no inciso I, do art.7º, deste Decreto, não se aplica às cessões autorizadas:

**I** – em decorrência de requisição da Justiça Eleitoral, nos termos da Lei nº 6.999, de 07 de junho de 1982, ou para o exercício da função de jurado, nos termos da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008;

**II** – em regime de permuta de professores para o exercício em sala de aula, situação em que o ônus pela cessão será dos respectivos órgãos de origem;

**III** – em regime de cooperação mútua de servidores não administrativos, profissionais da área da saúde, em regime de cooperação mútua no âmbito do SUS, situação em que o ônus pela cessão será dos respectivos órgãos de origem;

**IV** – para as cessões previamente autorizadas e formalizadas com este Município, anteriormente à vigência deste decreto.

**Parágrafo único.** As cessões de que trata os incisos I, II e III, deste artigo, não se sujeitam ao limite definido no § 2º do art. 6º, do presente Decreto.

**Art. 9º** O órgão cessionário deve encaminhar ao órgão cedente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a frequência mensal do servidor ou empregado cedido.

**I** – a informação da frequência poderá ser remetida em arquivo PDF, desde que em papel timbrado do órgão cessionário e devidamente assinado pelo responsável da área, para o e-mail: [cessao.pjg@gmail.com](mailto:cessao.pjg@gmail.com).

**II** – a ausência de comprovação de frequência é considerada falta de assiduidade no período, podendo haver desconto na remuneração do servidor correspondente aos dias não informados, fato que será regularizado tão logo o órgão remeta a frequência correspondente ao período.

**III** – é vedada, em qualquer hipótese, a transferência do servidor cedido para outro órgão/entidade distinto para o qual foi autorizada a cessão.

**Art. 10.** Com o término da cessão e não havendo pedido de renovação no prazo

de 90 (noventa) dias antecedente ao prazo final, o órgão de origem deverá solicitar o retorno do servidor, ao órgão cessionário.

**Parágrafo único.** A renovação da cessão deve seguir os mesmos trâmites observados para a cessão inicial e, havendo pendência de ressarcimento, ficará condicionada à sua quitação.

**Art. 11.** A cessão de servidores públicos municipais, integrantes de quadros de carreiras de Procurador, Auditor Tributário, Guarda Municipal, Magistério, bem como os profissionais da área de Saúde do Município, para terem exercício junto a outros órgãos, entidade ou Poder da União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios, terá de observar o limite máximo de 1% (um por cento) do respectivo quadro total de ativos.

**Art. 12.** Os ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional Segurança Cidadã, não poderão ser cedidos para ter exercício junto a outros Poderes do próprio Município, ou para outros órgãos ou entidades da União, Estados e Municípios, salvo mediante ressarcimento integral da remuneração, e respeitados os quantitativos fixados neste Decreto.

**Art. 13.** Fica vedada a cessão de servidor ocupante do cargo de professor para outros municípios, órgãos, entidades ou outras esferas de Poder, salvo:

**I** – os cedidos sem ônus para o Município ou com ônus mediante ressarcimento, para ocupar cargo comissionado, função de direção e assessoramento, função gratificada ou equivalente, desde que observados os limites estabelecidos neste Decreto.

**II** – com ônus para o órgão de origem, para ocupar cargo de Secretário Municipal de Educação da Capital do Estado de Pernambuco, desde que observados os limites estabelecidos neste Decreto.

**III** – em regime de permuta com efetivo exercício em sala de aula.

**Art. 14.** Poderá haver a celebração de cooperação mútua entre o Município e a Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, para a cessão de servidores efetivos, desde que obedecidas às disposições deste Decreto.

**Art. 15.** A solicitação de cessão de servidores públicos de outros órgãos, entidades ou esferas de Poder, para exercer suas atividades neste Município, obedecerá previamente aos seguintes procedimentos:

**I** – o titular da Secretaria ou Unidade Organizacional deste Município, responsável pela solicitação da cessão, enviará ofício à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá conter as informações básicas relativas ao servidor requisitado, inclusive, matrícula, cargo na origem, modalidade da cessão, lotação e data provável de início da cessão, instruído com a Planilha de Custos do servidor elaborada pelo órgão de origem do mesmo, devidamente vistada e em papel timbrado, contendo a remuneração, os benefícios e os encargos sociais (no caso de cessão mediante ressarcimento pelo Município).

**II** – a Secretaria Municipal de Administração fará a análise da disponibilidade orçamentária para a despesa e, decidindo-se positivamente sobre a cessão, o Secretário Executivo de Gestão de Pessoas, solicitará a adoção das providências pertinentes para formalização do pleito;

**III** – havendo a concordância expressa do órgão, entidade ou Poder cedente deverão ser adotados os procedimentos subsequentes, objetivando à formalização da cessão.

§ 1º. Nas hipóteses em que seja necessária a elaboração de Convênio de Cooperação Técnica, Administrativa e Financeira com o cedente, o Secretário Municipal de Administração participará como interveniente, sendo a este delegada a competência para assinar o respectivo instrumento de cooperação.

§ 2º. O vínculo efetivo do servidor solicitado deve ser informado pelo mesmo, no ato do preenchimento do Termo de Opção, **Anexo I**, sendo de inteira responsabilidade do servidor a veracidade das informações prestadas no referido Termo, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal previstas em lei.

§ 3º. Nas solicitações com ônus para o cedente, mediante ressarcimento por esta Prefeitura, será de responsabilidade do órgão, entidade ou esfera de Poder cedente, o envio mensal de fatura, guia e/ou demonstrativo contendo o montante a ser ressarcido, especificando os valores da remuneração, dos benefícios e dos encargos sociais do servidor solicitado, inclusive os percentuais incidentes sobre cada verba;

§ 4º. Fica vedada a cobrança de taxas, juros, multa ou correção monetária a este Município, incidentes sobre despesas com ressarcimento de servidor solicitado, ainda que haja atraso na quitação das faturas.

§ 5º. A responsabilidade pelos atos de formalização da cessão do servidor solicitado, em qualquer modalidade, será do órgão cedente.

§ 6º. Com o término do prazo da cessão, o órgão cessionário deverá solicitar a renovação da cessão, desde que haja interesse da Secretaria ou Unidade Organizacional onde o servidor esteja lotado.

§ 7º. Havendo retorno do servidor, deverá a Secretaria Municipal ou Unidade Organizacional na qual o servidor esteve lotado, comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração, que adotará as medidas pertinentes.

§ 8º. A publicação da portaria de retorno ficará a cargo do órgão cedente.

§ 9º. Compete a cada Secretaria Municipal ou unidade equivalente, o envio do registro de frequência de todos os servidores de órgãos e entidades de outras esferas de Poder, que estejam à disposição deste Município, lotados na Secretaria correspondente.

**Art. 16.** Os servidores e empregados públicos solicitados para exercerem atividades neste Município oriundos de outras instituições, com ônus para este Município, obedecerão aos limites impostos pelo inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Aos servidores e empregados públicos solicitados para exercerem atividades neste Município oriundos de outras instituições, com ônus para este Município, será aplicado o artigo 29 da Lei Complementar nº 34, de 28 de dezembro de 2018.

**Art. 17.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2017, com a ressalva expressa no § 3º do art. 5º, e desde que tenham sido cumpridas todas as exigências e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 18.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o [Decreto Municipal nº 70, de 18 de junho de 2013](#).

Jaboatão dos Guararapes, 13 de de 2019.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**  
Prefeito

**PAULO ROBERTO SALES LAGES**  
Secretário Municipal de Administração

**SIDNEI JOSÉ AIRES DA SILVA**  
Secretário Municipal de  
Desenvolvimento Econômico e  
Sustentabilidade

**IVANEIDE DE FARIAS DANTAS**  
Secretária Municipal de Educação

**CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA**  
Secretário Municipal de Planejamento  
e Fazenda

**VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES**  
Procuradora Geral do Município

**MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO  
LIMA**  
Secretária Municipal de Assistência  
Social e Cidadania

**MARIA GENTILA CESAR VIEIRA GUEDES**  
Secretária Municipal de  
Desenvolvimento Institucional

**DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de  
Infraestrutura e Ordem Pública

**CARLOS FERNANDO FERREIRA DA SILVA  
FILHO**  
Secretário Municipal de Saúde

[ANEXO I – TERMO DE OPCA0](#)

[ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE](#)

**DECRETO Nº 52, DE 13 DE JUNHO DE 2019.**

**Ementa: Institui o Gabinete Integrado de Emergências, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos III e VII do art. 65 e do art. 69, ambos da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de articular, mobilizar, integrar os diversos órgãos da gestão municipal no sentido de tornar célere as ações de resposta emergenciais quanto a riscos ambientais, à saúde, físicos, humanos e desastres;

**CONSIDERANDO** a necessidade de mobilizar Servidores do poder público municipal para atuar em ocorrências de crises, riscos, desastres, urgências e emergências no contexto Socioambiental de Saúde, Educação, Assistência, Ordem e Segurança Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de evitar possíveis danos materiais que afetem o funcionamento dos serviços públicos essenciais oferecidos à população em eventuais situações de crise;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento sistemático das publicações das agências de regulação do estado e da análise prognóstica de indicadores de situações emergenciais;

**CONSIDERANDO** o gerenciamento dos riscos de desastres, decorrentes de mudanças climáticas e ações antrópicas, bem como a necessidade de assistência humanitária à população em áreas de riscos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de vigilância epidemiológica e ambiental, bem como o combate às endemias e adoção de medidas assistências à população;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o **Gabinete Integrado de Emergências**, órgão permanente, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de estabelecer a política de gerenciamento de emergências no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, bem como, implementar o regime de cooperação entre as Secretarias e Órgãos integrantes da Gestão Municipal.

**Art. 2º** O **Gabinete Integrado de Emergências** será composto pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I** – Gabinete do Prefeito;
- II** – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública;
- III** – Secretaria Municipal de Educação;
- IV** – Secretaria Municipal de Saúde;
- V** – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- VI** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade;
- VII** – Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
- VIII** – Secretaria Municipal de Administração;
- IX** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional;
- X** – Controladoria Geral do Município;
- XI** – Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** O **Gabinete Integrado de Emergências** será presidido pelo Prefeito e suas ações operacionais serão coordenadas pelo Chefe de Gabinete, do Gabinete do Prefeito, em conjunto com o titular da Secretaria/Órgão cuja temática estiver envolvida na crise estabelecida.

**Art. 3º** O **Gabinete Integrado de Emergências** tem como objetivo atuar na articulação, integração e cooperação entre os órgãos da gestão pública municipal, inclusive das diferentes esferas de poder e de governo, visando ao aumento da eficiência administrativa nas ações de caráter preventivo e emergencial.

**Art. 4º** Compete ao **Gabinete Integrado de Emergências**:

- I** – estabelecer diretrizes da atuação integrada entre os representantes da gestão pública municipal;
- II** – definir ações para o fortalecimento de projetos estruturantes que reduzam e mitiguem a ocorrência de emergências;
- III** – planejar estratégias para a execução de operações que envolvam a garantia da ordem e da incolumidade pública;
- IV** – assegurar a comunicação ágil e eficaz entre os órgãos para a execução de ações emergenciais;
- V** – estabelecer rede de informações intersetoriais e experiências que subsidiem o sistema de planejamento integrado no âmbito municipal;
- VI** – definir indicadores para avaliação e monitoramento das ações executadas a partir da forma de atuação quando do acionamento do **Gabinete Integrado de Emergências**;

**§ 1º.** Os titulares dos órgãos referidos no art. 2º indicarão representantes para capacitações e para atuação em Grupos de Trabalho Setoriais para execução dos planos de contingência e demais ações instituídas.

**§ 2º.** O **Gabinete Integrado de Emergências** poderá convidar representantes de outros órgãos ou entidades, públicos ou privados, para participar das suas reuniões.

**Art. 5º** Os órgãos integrantes do **Gabinete Integrado de Emergências** deverão

apresentar seus planos de contingência para atuação em emergência nas suas respectivas áreas.

**Parágrafo único.** Os órgãos devem promover formação técnica específica a todos os envolvidos nas ações emergenciais sob sua responsabilidade.

**Art. 6º** O **Gabinete Integrado de Emergências** reunir-se-á em caráter ordinário a cada dois meses e, extraordinariamente, quando a situação exigir e sob a conveniência e deliberação do seu presidente, visando ao alinhamento das ações ordinárias, verificação de painéis de acompanhamento de indicadores e análise de riscos no Município.

**Parágrafo único.** O **Gabinete Integrado de Emergências** será convocado pelo Prefeito, sempre que forem reportadas situações de crises pela Secretaria/Órgão competente que trata da temática em questão, e após análise de pertinência da convocação.

**Art. 7º** A participação nas ações do **Gabinete Integrado de Emergências** será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

**Art. 8º** As despesas decorrentes das atividades desenvolvidas pelo **Gabinete Integrado de Emergências** correrão por conta de dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual Municipal ou mediante abertura de crédito adicional extraordinário, conforme aplicabilidade da legislação vigente, nos orçamentos da Secretaria/Órgão cuja temática estiver envolvida.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 13 de junho de 2019.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**  
Prefeito

**VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES**  
Procuradora Geral do Município

**PAULO ROBERTO SALES LAGES**  
Secretário Municipal de Administração

**MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**SIDNEI JOSÉ AIRES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

**MARIA GENTILA CESAR VIEIRA GUEDES**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Institucional

**IVANEIDE DE FARIAS DANTAS**  
Secretária Municipal de Educação

**DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

**CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA**  
Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

**CARLOS FERNANDO FERREIRA DA SILVA FILHO**  
Secretário Municipal de Saúde