



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Araripe

Lei Municipal nº 1.051/2013
11 de Março de 2013

“DEFINE E REESTRUTURA A REFORMA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ARARIPE, CRIA FUNÇÕES E CARGOS DE COMISSÃO, ALTERA SEUS VENCIMENTOS, EXTINGUE E TRANSFORMA ÓRGÃOS, REVOGA OUTROS DISPOSITIVOS”

Prefeitura Municipal de Araripe, Estado do Ceará
11 de março de 2013.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

LEI MUNICIPAL Nº 1.051/2013, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

EMENTA: DEFINE E REESTRUTURA A REFORMA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ARARIPE, CRIA FUNÇÕES E CARGOS DE COMISSÃO, ALTERA SEUS VENCIMENTOS, EXTINGUE E TRANSFORMA ÓRGÃOS, REVOGA OUTROS DISPOSITIVOS SOBRE O ASSUNTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono e Publico a Seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei modifica as Leis Municipais números: 897/2009, 982/2011, 996/2011 e 1.011/2011.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal de Araripe será composta da seguinte estrutura organizacional, cujos cargos com seus respectivos vencimentos e gratificações estão definidos no ANEXO I desta Lei; Será composta por secretários municipais e cargos de direção e assessoramento superior, todos preenchidos por livre nomeação, até o limite de 60%(sessenta por cento) dos ali previstos, ficando no mínimo 40% (quarenta por cento) à serem nomeados, e só preenchidos por servidores de carreira que tenham ingressado por concurso público. São criados cargos comissionados e funções gratificadas, que podem ter a mesma nomenclatura, mas com valores diferenciados; Os cargos serão ocupados por servidores não efetivos e as funções por funcionários concursados de carreira.

1-Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral do Município
- c) Controle Interno
- d) Defesa Civil
- e) Coordenadoria Geral de Transportes

2– Secretarias Municipais

- a) Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira
- b) Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Urbanos
- c) Secretaria de Desenvolvimento Agrário
- d) Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
- e) Secretaria de Educação e Cultura
- f) Secretaria de Saúde
- g) Secretaria de Assuntos Governamentais
- h) Secretaria de Esporte e Juventude
- i) Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 3º. As Secretarias Municipais serão compostas pelos seguintes órgãos:

1-SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Departamento de Contabilidade

Assistência Contábil Geral

Assistência Contábil Adjunta

Tesouraria Geral

Tesouraria Adjunta

Departamento de Suprimentos

Arquivo Municipal e Patrimônio

Almoxarifado Central

Departamento de Recursos Humanos

Divisão de Registros

Divisão de Folha de Pagamento

Departamento de Administração e Planejamento

Assistência Geral

Divisão de Compras

Divisão de Apoio Administrativo

Departamento de Arrecadação e Tributos

Divisão de IPTU

Divisão de Comércio

Divisão de processamento de dados

Departamento de informática

Divisão de Hardware

Divisão de Design

Divisão de software

Departamento de Licitação e Contrato

Divisão de Contratos

Divisão de Compras

2-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Departamento de obras

Divisão de projetos

Divisão de orçamentos

Departamento de Estradas

Divisão de maquinário

Departamento de Serviços urbanos

Divisão de Mercados, Feiras e Matadouros.

Divisão de Limpeza

Divisão de Logradouros Públicos;

Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas.

3-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E ECONÔMICO

Departamento de Agricultura e Pecuária

Divisão de assistência ao produtor

Departamento de Assistência ao Comércio e Indústria

Departamento de Projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ

CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Divisão de elaboração

Divisão de acompanhamento

Departamento de Habitação Rural

Agentes Rurais

4-SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Órgão de Assessoria

Assessoria Técnica (Nível I)

Assessoria Técnica (Nível II)

Departamento de Monitoramento do SUAS

Assessoria Técnica de Planejamento, Acompanhamento e
Avaliação de Programas e Projetos.

Supervisão de Gestão de Programas Sociais

Coordenadoria de Gestão de Benefícios Assistenciais e

Transferência de Renda

Gerência de Vigilância Social

Departamento de Gestão Administrativa e Financeira:

Tesouraria Adjunta

Assistente Contábil Adjunta

Departamento de Proteção Social:

Coordenadoria de Proteção Social

Gerência de Proteção Social Básica

Gerência de Proteção Social Especial

Gerência de Ações Socioassistenciais

Educador Social e Comunitário

Facilitador de Oficinas

Assessoria Jurídica de Proteção Social Especial

Agentes da Cidadania

Coordenadoria de Gestão dos Benefícios Assistenciais e

Transferência de Renda

Coordenador

Entrevistador

Supervisor de Campo

Supervisor de Cadastro Único

Administrador de Rede

Digitador

Departamento de Habitação e Interesse Social

Coordenadoria

Assessoria Técnica do Trabalho Social e Comunitário

Assessoria Técnica de Engenharia

Gerência de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Casa do Cidadão

Coordenador

Ouvidor

Defensor Municipal

Gerência de Documentação e Identificação

Gerência de Serviços de Apoio aos Transportes

5-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Supervisão de gestão escolar

Departamento de gestão escolar

Coordenação de planejamento

Coordenação de acompanhamento e avaliação

Coordenação de documentação

Coordenação de organismos colegiados

Departamento de núcleos escolares

Direções escolares (3 níveis)*

Coordenações pedagógicas

Inspetores escolares

Secretarias Escolares

Auxiliares de Secretaria

Divisão de comunicação escolar

Almoxarifados setoriais

Monitorias de informática

Bibliotecas escolares

Agentes Escolares

Supervisão do desenvolvimento pedagógico

Departamento de desenvolvimento pedagógico

Coordenação de ensino infantil:

Creches

Pré-escola

Coordenação de educação fundamental I

Coordenação da educação fundamental II

Coordenação do PAIC:

Eixo da educação infantil

Eixo de formação do leitor

Eixo de formação

Coordenação de programas especiais

Coordenação de educação de jovens e adultos

Coordenação de educação especial

Supervisão dos serviços apoio

Departamento administrativo

Divisão de Pessoal

Divisão de processamento de dados

Divisão de material e patrimônio

Divisão de manutenção predial (02 cargos)

Divisão de Almoxarifado

Departamento da Merenda Escolar

Divisão de Assistência à merenda escolar

Departamento de Transporte Escolar

Divisão de Assistência ao Transporte escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Departamento Financeiro

Tesouraria

Contabilidade

Departamento de Ensino Tecnológico

Centro Tecnológico

Ilha Digital

Centro Profissionalizante

Supervisão do desenvolvimento cultural

Departamento de cultura

Divisão de música

Divisão de cinema e teatro

Divisão de artes visuais

Divisão de literatura

Divisão de história e patrimônio cultural

Biblioteca municipal

Brinquedoteca municipal

Departamento de ensino tecnológico

NÍVEIS ESCOLARES*:

Escola tipo A: acima de 1000 alunos

Escola tipo B: entre 500 e 1000 alunos

Escola tipo C: abaixo de 500 alunos

Diretoria Pedagógica

Diretoria Administrativa

Diretoria de Planejamento

6-SECRETARIA DE SAÚDE

Auditor

Coordenação da Atenção Primária

Coordenação da Atenção Secundária

Departamento de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria.

Ouvidoria

Supervisão

Contabilidade

Assistente Contábil Adjunto

Tesouraria

Tesoureiro Adjunto

Coordenação da Atenção Básica

Coordenação do SISVAN

Divisão de Saúde Bucal

Divisão de PSF-PACS

Divisão de Processamento de Dados

Divisão de Almoxarifado

Divisão de Material e Patrimônio

Departamento de Vigilância à Saúde

Divisão de Vigilância Epidemiológica

Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses

Divisão de Vigilância Ambiental

Agentes de Fiscalização

Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF

Direção Técnica Administrativa

Academia da Saúde

Direção Técnica Administrativa

Mobilização Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Coordenação do PSE
Departamento de Controle de Endemias
Departamento de Central de Marcação de Exames e Consultas
Departamento de Assistência Farmacêutica
 Divisão de Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)
 Divisão de Farmácia Básica Municipal
Departamento de Promoção à Saúde
Departamento de Recursos Humanos (Pessoal)
 Divisão de controle funcional
Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)
 Direção Técnica Administrativa
Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)
 Direção Técnica Administrativa
Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD)
 Direção Técnica Administrativa
Hospital Lia Loiola de Alencar
 Direção Técnica
 Direção Clínica
 Direção de Enfermagem
Departamento Administrativo
 Divisão de Processamento de Dados
 Divisão de Contas e Faturamento
 Divisão de Manutenção de Equipamentos
 Divisão de Farmácia
 Divisão de Laboratório

7-SECRETARIAS DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS

Agentes de Integração Comunitária

8-SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

Departamento Executivo e Financeiro
Departamento de Planejamento
 Divisão de Projetos, comunicação e organização.
Departamento Pedagógico
 Divisão de Jogos populares, intercolegiais, jogos de mesa, artes marciais e demais esportes.
Departamento de Eventos Desportivo e Lazer
 Divisão de Campeonatos
 Divisão de Intercolegial
Departamento da Juventude e 3º Idade
 Divisão de Protagonismo juvenil e qualificação.
 Divisão de Atividades físicas

9-SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Departamento de meio ambiente
 Divisão de preservação ambiental
 Divisão de vigilância ambiental
 Divisão de Monitoramento ambiental
Departamento de recursos hídricos
 Divisão de reservatórios públicos
Departamento de recursos naturais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 4º. As atribuições e competências dos órgãos são:

1-ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO PREFEITO

a) A Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal, integrada pelo (a) Chefe de gabinete, Assessoria de Comunicação e Oficial de Gabinete, sendo que a Chefia de Gabinete é cargo equiparado ao de secretário municipal e competindo-lhe responder pelas tarefas de apoio e coordenação do gabinete do Chefe do Poder Executivo, além das seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos e políticos.

II – preparar os atos para nomeação, exoneração de pessoal de todas as funções comissionadas para assinatura do prefeito;

III – preparar os demais atos de delegação para secretários visando a garantir as condições de operação de suas respectivas pastas;

III – organizar eventos e desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal;

IV - cuidar da segurança pessoal e transporte do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos.

V - coordenar as atividades de segurança e mobilização para eventos de interesse da administração.

b) A Procuradoria Geral do Município, órgão incumbido de defender os interesses do Município em juízo, superintender, coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguido pela Prefeitura, coordenar estudos visando o aperfeiçoamento do Município como entre da Federação Brasileira e exercer funções jurídico-consultivas do Executivo e da Administração Municipal, é integrada pelos seguintes Assessores:

I. Advogado do Contencioso Administrativo e Fiscal.

II. Advogado do Contencioso Judicial.

Parágrafo único: A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

I – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III – redigir projetos de leis, justificativas de votos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

IV - preparar e registrar os atos do Prefeito;

V – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI – organizar, editar, e disponibilizar os periódicos do Diário Oficial do Município;

VII – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

VIII – apoiar e dar orientações jurídicas nos inquéritos administrativos, analisando o parecer e/ou decisão final e promovendo o encaminhamento necessário;

IX – executar atividades de assessoramento legislativo;

X – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como as legislações federal e estadual de interesse do Município;

XI – proporcionar assessoramento jurídico legal, direto ou se necessário, terceirizado a bancas de advocacia especializadas, aos órgãos da Administração Direta do Município;

XII – exercer outras atividades correlatas.

c) **CONTROLE INTERNO**, que está ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito, devendo os seus titulares ser funcionário de carreira, com escolaridade de nível superior, escolhido pelo Prefeito Municipal, e incumbido com as funções de auditoria e correição administrativa nos órgãos e nas entidades da Administração do Poder Executivo Municipal, inclusive quanto à prevenção e combate à corrupção, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

- I - acompanhar e assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições;
- II - zelar para que a administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da despesa e da receita pública ocorra segundo os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, efetividade e economicidade;
- III - avaliar o cumprimento e a efetividade dos programas de governo;
- IV - acompanhar a administração contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município, por suas entidades da administração direta e indireta, em apoio ao exercício do controle externo;
- V - propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo;
- VI - coordenar o regime disciplinar do servidor público e aplicá-lo nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo;
- VII - articular-se com o Ministério Público e o Tribunal de Contas dos Municípios com o objetivo de realizar ações eficazes no combate à malversação dos recursos públicos;
- VIII - estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo;
- IX - supervisionar e orientar as atividades de auditoria e correição desenvolvidas nas unidades setoriais e seccionais de auditoria interna;
- X - prevenir e combater a corrupção nas atividades de auditoria e correição, no âmbito da Administração Pública Municipal;

2-SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

Parágrafo 1º - subordina as áreas de finanças, administração, contabilidade, logística, e comissão de licitação, tendo por finalidade planejar, coordenar e executar as funções de administração, finanças e contabilidade.

Parágrafo 2º - Para exercer as funções definidas no artigo anterior, fica criado o cargo de Secretário de Gestão, a quem compete responder pelas atribuições definidas no artigo anterior, integralmente, pela direção do próprio órgão e ainda, pela ordenação de despesas, realização de pagamentos em cheque ou transferências por meio eletrônico, de todas as demais secretarias municipais que integram a estrutura administrativa do Município de ARARIPE, que será substituído na sua ausência por um Secretário Adjunto.

Parágrafo 3º - Ao Secretário de Gestão compete assinar convênios, contratos, confissões de dívida, requerimentos e concessões de parcelamentos, além de autorizar a realização de procedimentos licitatórios pela Comissão Central de Licitações, para todos os órgãos da administração, devendo ainda homologá-las, e contratar os serviços decorrentes dos procedimentos realizados, ou indicar um terceiro para fazê-los, podendo, ainda, ouvida a Procuradoria, rescindi-los, desde que no interesse da administração;

Parágrafo 4º - As prestações de contas de convênios realizados pelo Município de ARARIPE com Entes da Federação serão devidamente acompanhadas pelos secretários da área beneficiada com os recursos conveniados e pelo secretário de Gestão, incumbindo-lhes, os deveres legais e responsabilidades decorrentes da boa e regular aplicação dos recursos.

Parágrafo 5º - Ao Secretário de Gestão compete criar e manter senhas de acesso aos terminais eletrônicos do sistema financeiro e de órgãos públicos, respondendo, individualmente por seu uso e proteção.

Parágrafo 6º - A Comissão Central de Licitação será composta de um presidente e dois membros, escolhidos pelo Prefeito Municipal por um período de um ano, podendo ser renovada por igual período. É dado ao prefeito municipal autonomia para definir gratificações, dissolução, convocação e nomeação da Comissão de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Parágrafo 7º - As informações de transferência eletrônica de dados exigidos pelos demais Entes de Federação serão de responsabilidade do Secretário de Gestão, a quem competirá delegar no âmbito da sua Secretaria e das demais, os titulares do domínio do sistema.

3-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:

Tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município, relativas a obras públicas, limpeza pública, trânsito e tráfego. O secretário será substituído, na sua ausência, por um Secretário Adjunto. Compete à Secretaria:

- a) Elaborar Projetos;
- b) Conservar as Obras Públicas Municipais;
- c) Proceder às licenças e a fiscalização das obras particulares;
- d) Promover a conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do Município;
- e) Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;
- f) Promover a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos.

4-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E ECONÔMICO:

Esta secretaria terá por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município, relativas a políticas de utilização de uso da terra para fins agropecuários e políticas de desenvolvimento do setor primário e secundário e geração de emprego e renda; programar e implementar políticas nas áreas do comércio e da indústria visando o crescimento econômico. Na ausência do titular da pasta assumirá o Secretário Adjunto.

5-SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Responsável pela definição e execução das políticas e metas voltadas para o desenvolvimento social esportivo e da juventude. Na ausência do Secretário, este será substituído por um Secretário Adjunto. Terá como atribuições:

- a) formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento social relacionada com o trabalho, a geração de emprego e renda, em especial o fomento às políticas de inclusão produtiva, visando a promover o desenvolvimento social;
- b) formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento social relacionada com a assistência social, apoiar e supervisionar sua execução, direta ou indireta, em sua área de competência;
- c) implementar as ações do Município no âmbito o Sistema Único de Assistência Social - SUAS-;
- d) formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do governo e em articulação com a Secretaria de Gestão;
- e) promover e divulgar ações que garantam a eficácia das normas vigentes de defesa dos direitos humanos estabelecidos na Constituição da República, na Declaração Americana dos Direitos e Deveres Fundamentais do Homem, na Declaração Universal dos Direitos Humanos e em acordos dos quais o Brasil seja signatário;
- f) elaborar e divulgar diretrizes da política municipal de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e, nos limites de sua competência, promover a execução das ações respectivas, de forma direta ou



ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

indireta;

g) elaborar e divulgar diretrizes da política municipal de atendimento, promoção e defesa da mulher e, nos limites de sua competência, promover a execução das ações respectivas, de forma direta ou indireta;

h) elaborar e divulgar diretrizes da política municipal de atendimento, promoção e defesa da pessoa com deficiência, nos limites e sua competência, promover a execução das ações respectivas, de forma direta ou indireta;

i) elaborar e divulgar diretrizes da política municipal do desporto, incentivando a prática dos esportes como forma de integração, inclusão social, garantido acesso gratuito à prática esportiva, qualidade de vida e desenvolvimento humano;

j) promover e facilitar a intersectorialidade para a implementação das políticas públicas sob sua direção;

l) elaborar e divulgar diretrizes da política municipal voltadas para a juventude.

m) desenvolver ações de captação de recursos para fundos sujeitos à sua administração e para projetos específicos;

n) exercer atividades correlatas.

6-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município, relativas à garantia e à promoção da Educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa humana, seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho. Na ausência do Secretário este será substituído por um secretário Adjunto. São competências da pasta:

a) Formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

b) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;

c) garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

d) valorizar os profissionais da educação, garantindo-lhes planos de carreira específicos dentro do serviço público municipal;

e) promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar;

f) realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor;

g) coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executados em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;

h) exercer a supervisão das atividades dos órgãos e entidades de sua área de competência;

i) promover o atendimento ao educando, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

7-SECRETARIA DE SAÚDE:

Órgão gestor do Sistema Único de Saúde no Município, conforme está determinado pela Constituição Federal e Leis Orgânicas da Saúde. Na ausência do Secretário, este será substituído por um Secretário Adjunto. São competências:

a) Zelar pelo cumprimento do dever do Estado de promover a garantia do direito à saúde, mediante a formulação e implementação de políticas públicas convergentes com tais objetivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

b) Regulamentar, fiscalizar, controlar e executar as ações e serviços de saúde, sem impedimento da transferência de determinadas responsabilidades à iniciativa privada, sem que isso signifique afastamento do citado princípio, particularmente no que tange à regulamentação e ao controle desta última;

c) Desempenhar as competências específicas dos municípios no Sistema Único de Saúde, conforme dispõe o artigo 18 da Lei 8080 /1990, conhecida como Lei Orgânica da Saúde, dentre elas:

- a) Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- b) Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
- c) Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- d) Executar serviços de interesse da saúde, tais como vigilância epidemiológica, vigilância sanitária; alimentação e nutrição; saneamento básico e saúde do trabalhador, além de colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana.
- e) Executar no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde.
- f) Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução.
- g) Regulamentar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

8-SECRETARIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS:

a) Tem a função de apoiar o Prefeito no gerenciamento de providências de ordem político-administrativas que redundem em benefício da população;

b) Os Agentes de Integração Comunitária serão escolhidos e respondendo pelas suas ações diretamente ao Secretário da pasta, sendo em número de dez, e ficando responsáveis pelo acompanhamento, articulação e integração das comunidades do Município e ocupando suas funções de modo regionalizado.

9-SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE:

Tem os seguintes objetivos:

- I. Coordenar os programas, projetos, eventos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação;
- II. Coordenar as atribuições dos departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
- III. Estabelecer política de desenvolvimento do esporte e do lazer do Município nos variados âmbitos de atuação: iniciação, formação, rendimento esportivo, exercício físico, saúde e bem estar, recreação, participação e mobilização social;
- IV. Programar e coordenar melhorias e manutenção para utilização dos espaços públicos de prática esportiva, de lazer e do exercício físico no âmbito municipal;
- V. Dinamizar a prática de esporte individual, coletivo e de lazer com vistas à inclusão e participação social;
- VI. Dinamizar a prática de esporte, individual, coletivo, de lazer e do exercício físico do Município, com vistas à revelação, formação, excelência esportiva, cidadania e proteção da saúde psicofísica;
- VII. Implementar política de adequação e desenvolvimento de infraestrutura física e capacitação profissional para intervir nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

espaços públicos: escolas, ambientes esportivos específicos e entorno natural;

- VIII. Planejar, coordenar, implementar e avaliar programas e projetos de atuação esportiva, de lazer e do exercício físico a serem implementados no Município;
- IX. Planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpicas e pára-olímpica na dimensão amadora e profissional;
- X. Administrar prédios, centros esportivos, núcleos de excelência, instalações municipais, equipamentos e materiais afins para a prática esportiva e de lazer, interagindo com as demais secretarias ou outros órgãos quando necessário;
- XI. Avaliar o impacto e o legado das políticas de esporte e lazer desenvolvidas para o Município;
- XII. Implementar política de valorização da memória e história do esporte no Município;
- XIII. Atuar no controle interno e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal, na sua esfera de competência;
- XIV. Articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;
- XV. Assessorar o Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.

10-SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Executar as políticas ligadas ao meio ambiente e aos recursos hídricos do Município, a elaboração de estudos e projetos de desenvolvimento ambiental, a manutenção dos recursos naturais e paisagísticos e a normatização e fiscalização do uso do Patrimônio Ambiental.

Art. 5º. Fica mantida a Gratificação Temporária Estratégica - GTE - para remunerar o servidor que esteja ocupando relevantes funções temporariamente, atribuindo-lhes vantagens financeiras a ser definidas por decreto.

Art. 6º. Os conselhos municipais são órgãos consultivos, deliberativos e fiscalizadores da administração, com atuação junto ao prefeito e aos secretários.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe-CE, Segunda-feira, 11 de março de 2013.


José Humberto Germano Correia
Prefeito Municipal de Araripe
Estado do Ceará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

ANEXO I
QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

1-Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
1.	Secretário	01	
2.	Oficial de gabinete	01	400,00
3.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
4.	Assistente Contábil Geral (função)	01	1.300,00
5.	Assistente Contábil Adjunto (cargo)		1.300,00
	Assistente Contábil Adjunto (função)	02	1.000,00
6.	Tesoureiro Geral (função)	01	1.300,00
7.	Tesoureiro Adjunto (cargo e função)	01	1.100,00
8.	Auxiliar de Arquivo	02	600,00
9.	Almoxarife	01	400,00
10.	Chefe de Departamento (cargo)		800,00
	(função)	07	400,00
11.	Chefe de Divisão (cargo)		700,00
	(função)	12	300,00
12.	Pregoeiro (função)	01	1.400,00
13.	Presidente da Comissão de Licitação (cargo)		
	(função)	01	1.400,00
14.	Membro da Comissão de Licitação (função)	02	500,00

2-Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Urbanos

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
15.	Secretário	01	
16.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
17.	Oficial de gabinete (função)	01	400,00
18.	Chefe de Departamento (cargo)		800,00
	(função)	03	500,00
19.	Chefe de Divisão (cargo)		700,00
	(função)	07	300,00
20.	Agente de Logradouros Públicos	10	300,00*
21.	Engenheiro Chefe	01	7.000,00
22.	Engenheiro Fiscal	01	5.000,00

* Carga Horária de 100horas

3-Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico

	Cargo/Função	Quantidade	Valor
23.	Secretário	01	
24.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
25.	Chefe de Departamento (cargo)		800,00
	(função)	04	400,00
26.	Oficial de Gabinete (função)	01	400,00
27.	Chefe de Divisão (cargo)		700,00
	(função)	03	300,00
28.	Agente rural	04	750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

4-Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
29.	Secretário	01	LEI/CMA
30.	Secretário Adjunto	01	
31.	Oficial de Gabinete (função)	01	400,00
32.	Assessor Técnico (Nível I)	03	650,00
33.	Assessor Técnico (Nível II)	03	2.500,00
34.	Ass. Téc. Planej. Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos.	01	1.500,00
35.	Supervisor de Gestão de Programas Sociais	03	700,00
36.	Coordenador de Planejamento e Apoio à Gestão	01	700,00
37.	Gerente de Gestão Financeira e Orçamentária	01	500,00
38.	Gerente de Vigilância Social	02	500,00
39.	Coordenador De Proteção Social	01	600,00
40.	Gerente de Proteção Social Básica	01	500,00
41.	Gerente de Proteção Social Especial	01	500,00
42.	Gerente de Ações Socioassistenciais	04	500,00
43.	Educador Social e Comunitário	06	678,00
44.	Facilitador de Oficinas	08	500,00
45.	Assessor Jurídico De proteção Social Especial	01	1.800,00
46.	Coordenador de Gestão Dos Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda	01	600,00
47.	Coordenador de Habitação e Interesse Social	01	600,00
48.	Coordenador da Casa do Cidadão	01	1.800,00
49.	Ouvidor	01	1.000,00
50.	Defensor Municipal	01	1.800,00
51.	Gerente de Documentação e Identificação	01	500,00
52.	Gerente de Serviços de Apoio Aos Transportes (função)	01	700,00
53.	Entrevistador	04	600,00
54.	Supervisor de Campo	01	800,00
55.	Supervisor do Cadastro Único	01	800,00
56.	Administrador De Rede	01	700,00
57.	Digitador	04	600,00
58.	Gerente de Documentação e Identificação	01	500,00
59.	Agente da Cidadania	05	500,00
60.	Assist. Contábil Adjunto	01	1.000,00
61.	Tesoureiro Adjunto (função)	01	1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

5-Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
62.	Secretário	01	LEI/CMA
63.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
64.	Diretor Escolar	10	*
65.	Diretor de Planejamento – Função	10	*
66.	Diretor Pedagógico – Função	10	*
67.	Supervisor Pedagógico – Função	04	600,00
68.	Coordenador Pedagógico – Cargo	04	950,00
	Coordenador Pedagógico – Função	20	300,00
69.	Secretário Escolar – Cargo		*
	Secretário Escolar – Função	20	*
70.	Agente Escolar – Cargo		465,00
	Agente Escolar – função	10	200,00
71.	Auxiliar de secretaria – Cargo	10	465,00
72.	Assistente de Tecnologias – Cargo	10	600,00
73.	Assistente de Almoxarife – Cargo	10	465,00
74.	Assistente de Biblioteca – Cargo	10	465,00
75.	Assistente de Patrimônio – Cargo	10	600,00
76.	Chefe de Manutenção Predial – Cargo	01	600,00
77.	Assistente de Manutenção Predial – Cargo	03	465,00
78.	Inspetor Escolar – Cargo	15	600,00
79.	Almoxarife – Cargo	01	465,00
80.	Tesoureiro - (função)	01	1.500,00
81.	Assistente Contábil Adjunto - Função	01	1.000,00
82.	Assessoria de Planejamento - Função	01	1.500,00
83.	Assessoria Especial – Cargo	01	2.600,00
84.	Assessoria Técnica– Cargo	01	2.600,00
85.	Departamento - (cargo)		800,00
	(função)	10	400,00
86.	Divisão - (cargo)		700,00
	(função)	12	300,00
87.	Auxiliar de Brinquedoteca	10	465,00
88.	Coordenador do Transporte escolar	01	700,00

Observações:

*O Salário de Diretor e Secretário Escolar se fará por Nível das escolas (considerando o número de matrícula), conforme discriminado abaixo:

Diretor

Nível da Escola	Valor (R\$)
Escola Nível I (Até 300 alunos) - (cargo)	1.000,00
(função)	300,00
Escola Nível II (De 300 a 999 alunos) - (cargo)	1.200,00
(função)	400,00
Escola Nível III (acima de 1.000 alunos) - (cargo)	1.300,00
(função)	500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Secretário Escolar

Nível da Escola	Valor (R\$)
Escola com Até 150 alunos – Cargo	650,00
Função	300,00
Escola com > 150 alunos – Cargo	800,00
Função	400,00

6 - Secretaria de Saúde

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
89.	Secretario	01	
90.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
91.	Oficial de gabinete (função)	01	400,00
92.	Chefe de Departamento (cargo)		800,00
	(função)	07	400,00
93.	Coordenador da Atenção Básica (função)	01	1.500,00
94.	Chefe de Divisão (cargo)		700,00
	(função)	15	300,00
95.	Agentes de fiscalização (cargo)	04	400,00
96.	Chefe de divisão de saúde bucal	01	800,00
97.	Supervisor Geral do Sistema	01	2.200,00
98.	Direção Hospitalar	03	2.500,00
99.	Ouvidor	01	1.000,00
100.	Auditor	01	4.000,00
101.	Auditor do Hospital	01	2.000,00
102.	Assistente Contábil Adjunto (função)	01	1.000,00
103.	Tesoureiro Adjunto (função)	01	1.100,00
104.	Coordenador do SISVAN	01	2.000,00
105.	Diretor Técnico do NASF	01	2.000,00
106.	Diretor Técnico da Academia da Saúde	01	1.600,00
107.	Mobilizador Social (cargo e função)	01	600,00
108.	Coordenador da Atenção Secundária	01	2.000,00
109.	Diretor Técnico do CAPS	01	800,00
110.	Diretor Técnico do CEO	01	800,00
111.	Diretor Técnico do LRPD	01	800,00
112.	Coordenador do PSE	01	1.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 – CENTRO – CEP 63.170-000 - ARARIPE – CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 – TEL 88 3530 1245 – 1237 - 1280

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

7-Secretaria de Assuntos Governamentais

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
113	Secretário	01	
114	Agente de Integração Comunitária (cargo)		700,00
	(função)	10	300,00
115	Oficial de Gabinete (função)	01	400,00

8-Secretaria de Esporte e Juventude

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
116	Secretario	01	
117	Secretário Adjunto	01	1.800,00
118	Oficial de gabinete (função)	01	400,00
119	Chefe de Departamento (cargo)		800,00
	(função)	04	400,00
120	Chefe de Divisão (cargo)		700,00
	(função)	06	300,00

9-Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
121	Secretário	01	
122	Secretário Adjunto	01	1.800,00
123	Chefe de Departamento (cargo)		800,00
	(função)	03	400,00
124	Oficial de Gabinete	01	400,00
125	Chefe de Divisão (cargo)		700,00
	(função)	05	300,00

Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
126.	Chefe de Gabinete	01	
127.	Assessor de Comunicação (função)	01	700,00
128.	Oficial de Gabinete (função)	01	500,00
129.	Advogado do Contencioso Judicial (cargo)		5.000,00
	(função)	01	3.800,00
130.	Advogado do Contencioso Adm. e Fiscal (cargo)		5.000,00
	(função)	01	3.800,00
131.	Chefe de Defesa Civil (cargo)		
	(função)	01	2.000,00
132.	Coordenador Geral de Transportes (cargo)		
	(função)	01	1.100,00
133.	Controle Interno	03	1.700,00
134.	Assessor de Controle Interno	01	1.000,00

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe-CE, Segunda-feira, 11 de março de 2013.


José Humberto Germano Correia
Prefeito Municipal de Araripe
Estado do Ceará