

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE  
FUNDO GERAL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2013**

**ADENDO III**

**LEI DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016**



**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

**LEI MUNICIPAL Nº 1.141/2016, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**EMENTA:** Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Município de Araripe-CE, descentralizando a estrutura administrativa do Município de ARARIPE, criando órgãos, funções e cargos em comissão alterando seus vencimentos, extinguindo e transformando órgãos, na forma que abaixo indica e dá outras providências.

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

**Art. 1º.** A Estrutura organizacional e administrativa de que trata a Lei Municipal nº 1.107/2014, de 28/04/2014, com as adequações de ordem formal e legal exigidas, resultantes da legislação pertinente em vigor, de âmbito constitucional federal, orgânico e ordinário, objeto da presente reestruturação administrativa, passa a ser a constante desta Lei.

**Art. 2º.** O quadro de cargos e funções e seus respectivos vencimentos e gratificações integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Araripe é a definida no Anexo I desta Lei.

§ 1º – Os cargos e funções em nível de comissão compostos por secretários municipais e cargos de direção e assessoramento superior, são de livre nomeação e exoneração até o limite de 40% (quarenta por cento) dos ali previstos, ficando os demais 60% (sessenta por cento) a serem nomeados, e só preenchidos por servidores de carreira que tenham ingressado por concurso público.

§ 2º - São criados cargos comissionados e funções gratificadas, que terão a mesma nomenclatura, entretanto com vencimento/gratificação diferenciados dada a necessidade do equilíbrio econômico financeiro do município.

**I – Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito**

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral do Município
- c) Controle Interno

**II – Secretarias Municipais**



**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

- a) Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira - SEGAF
- b) Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos - SEINERA
- c) Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico - SDA
- d) Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS
- e) Secretaria de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação - SECULT
- f) Secretaria de Saúde - SESAU
- g) Secretaria de Assuntos Governamentais - SEAG
- h) Secretaria de Esporte e Juventude - SEJU
- i) Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade - SEMARH

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

**I-SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:**

**Assessoria Especial em Recursos Humanos**

**Departamento de Contabilidade**

Assistência Contábil Geral

Assistência Contábil Adjunta

**Tesouraria Geral**

Tesouraria Adjunta

**Departamento de Patrimônio**

Divisão de Arquivo Municipal e Patrimônio

**Departamento de Almocharifado Central**

Divisão de Conferência e Controle de Estoque

**Departamento de Recursos Humanos**

Divisão de Registros

Divisão de Folha de Pagamento

**Departamento de Administração e Planejamento**

Assistência Geral

Divisão de Apoio Administrativo

**Departamento de Arrecadação e Tributos**

Divisão de IPTU

Divisão de Comércio

Divisão de Processamento de Dados

Divisão de Fiscalização de Feiras Livres

Divisão de Inspeção

Divisão de Fiscalização de Logradouros



**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

**Departamento de Licitação e Contrato**  
Divisão de Contratos

**Departamento de Compras**  
Divisão de Cadastro  
Divisão de Compras  
Divisão de Pesquisas de Mercado

**II - 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 Praças e Jardins  
Divisão de Cemitérios  
Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas.

**III- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E ECONÔMICO.**  
**Assessoria Técnica.**

**Departamento de Agricultura e Pecuária.**  
Divisão de Assistência ao Produtor

**Departamento de Assistência ao Comércio e Indústria.**

**Departamento de Projetos**  
Divisão de Elaboração de Projetos.  
Divisão de Acompanhamento de Projetos.

**Departamento de Habitação Rural**  
Assistente Técnico Rural

**IV - SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Órgãos Colegiados de Deliberação Superior:**  
Conselhos Municipais

**Direção Superior:**  
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social  
Secretário Adjunto do Trabalho e Desenvolvimento Social

**Órgão de Assessoria direto ao Secretário:**  
Assessoria Técnica (Nível I)  
Assessoria Técnica (Nível II)



**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

**Departamento de Monitoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social:**

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 Trabalho e Renda:

Gerência De Vigilância Social.

**Departamento de Gestão Administrativa e Financeira:**

Coordenadoria de Planejamento e Apoio à Gestão

Gerência Administrativa e Financeira

**Departamento 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

Agente da Cidadania

**Coordenadoria De Gestão Dos Benefícios Assistenciais e Transferência De Renda**

Assistente de Inclusão Social

Supervisor de Cadastro.

Direção do Cadastro Único

Assessoria Técnica de Análise de Dados e Sistema

Assistência de Processamento de Dados

**Departamento de Habitação e Interesse Social**

Coordenadoria de Gestão e Planejamento Habitacional

Assessoria Técnica do Trabalho Social e Comunitário

Assessoria Técnica de Engenharia

Gerencia de Elaboração e Avaliação de Projetos

Gerencia de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos

**Casa do Cidadão**

Chefe Da Casa Do Cidadão

Ouvidor

Defensor Municipal

Gerência De Documentação e Identificação

Gerência De Serviços De Apoio Aos Transportes

**V – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

Assessoria Jurídica.



**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 Especial em Tecnologia da Informação.**

**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**



**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

Divisão de Assistência à Merenda Escolar

**Departamento de Transporte Escolar**  
Divisão de Assistência ao Transporte escolar

**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 Tecnologias da Informação (adaptar as divisões)**

Divisão De Gerencia, Execução E Acompanhamento De Projetos E Capacitações  
Divisão De Suporte Técnico Operacional  
Divisão Tecnologias De Redes

**NÍVEIS ESCOLARES\*:**

Escola Nível I até 300 alunos  
Escola Nível II: entre 301 e 999 alunos  
Escola Nível III: acima de 1000 alunos

Diretoria Escolar  
Diretoria de Planejamento  
Diretoria Pedagógica

**NÍVEIS DE CRECHES\*:**

Creche Nível I até 100 alunos  
Creche Nível II: entre 101 e 250 alunos  
Creche Nível III: acima de 250 alunos

Diretoria Escolar  
Diretoria de Planejamento  
Diretoria Pedagógica

**VI – SECRETARIA DE SAÚDE**

Assessoria Jurídica

Secretário de Saúde



**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

---

**Secretário Adjunto**  
**Chefe de Gabinete**

**Departamento de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria**  
**Auditor**

**Ouvidoria**  
**Ouvidor**

**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**

**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)**





**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

Divisão de controle funcional

**Coordenação da Atenção Secundária**

**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

**VI – SECRETARIAS DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS**

**Gabinete do Secretário**

**Agentes de Integração Comunitária**

**Defesa civil**

**Coordenadoria de Transporte**

**VI – SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE**

**Departamento Executivo e Financeiro**

**Departamento de Planejamento**

Divisão Projetos, comunicação, organização, divulgação, arbitragem...

**Departamento Pedagógico**

Divisão Jogos populares, intercolégiais, jogos de mesa, artes marciais e demais esportes.

**Departamento de Eventos Desportivo e Lazer**

Divisão Campeonato Regional e Municipal;

Divisão Intercolégial- Futebol, futsal, vôlei. Handebol, basquete, atletismo...

**Departamento da Juventude e 3º Idade**

Divisão de Protagonismo juvenil e qualificação.

Divisão de Exercícios físicos para comunidade jovem e 3º idade.



**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

**IX- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE**

**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**  
Divisão de Manutenção dos Recursos Naturais e Paisagismo

**Art. 4º.** As atribuições e competências dos órgãos de Assessoramento do Prefeito são:

**I – Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal.**

- 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:
- b) - prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, políticos.
  - c) – preparar os atos para nomeação, exoneração de pessoal de todas as funções comissionadas para assinatura do prefeito;
  - d) – preparar os demais atos de delegação para secretários visando a garantir as condições de operação de suas respectivas pastas;
  - e) – 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;
  - f) - cuidar da segurança pessoal e transporte do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos.
  - g) - coordenar as atividades de segurança e mobilização para eventos de interesse da administração.

**II- Procuradoria Geral do Município,**

- a) 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 ente da Federação Brasileira e exercer funções jurídico-consultivas do Executivo e da Administração Municipal, e tem como finalidade
- b) defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
  - c) – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
  - d) – redigir projetos de leis, justificativas de votos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;
  - f) - preparar e registrar os atos do Prefeito;
  - g) – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
  - h) – organizar, editar, e disponibilizar os periódicos do Diário Oficial do Município;



**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

- i) – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;
- j) – apoiar e dar orientações jurídicas nos inquéritos administrativos, analisando o parecer e/ou decisão final e promovendo o encaminhamento necessário;
- k) – executar atividades de assessoramento legislativo;
  - l) – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como as legislações federal e estadual de interesse do Município;
  - m) – proporcionar assessoramento jurídico legal, direto ou se necessário, terceirizado a bancas de advocacia especializadas, aos órgãos da Administração Direta do Município;

**III- Controle Interno.**

- a) Controle Interno, que está ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito, devendo o seu titular 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:
- b) Acompanhar e assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições;
- c) 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;
- d) Avaliar o cumprimento e a efetividade dos programas de governo;
- e) 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;
- f) Propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo;
- g) Coordenar o regime disciplinar do servidor público e aplicá-lo nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo;
- h) 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;
- i) Estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo;
- j) Supervisionar e orientar as atividades de auditoria e correição desenvolvidas nas unidades setoriais e seccionais de auditoria interna;
- k) Prevenir e combater a corrupção nas atividades de auditoria e correição, no âmbito da Administração Pública Municipal;

**II - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:**

- a) - 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.
- b)- 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE - CEARÁ**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 - CENTRO - CEP 63.170-080 - ARARIPE - CEARÁ  
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 - TEL 88 3530 1245, 1237, 1280

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.

c) - 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-los, 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.

d) - 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.

e) - 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.

f) - 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.

g) - 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.

### **III) 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 as 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; Promover a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos.

### **IV) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E ECONÔMICO:**

Constituem área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico:

- a) - orientar, coordenar e controlar a execução política de desenvolvimento agropecuário e promover ações concernentes à execução da política agrícola do Município;
- b) - prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores do Município, realizando, em conjunto com órgãos estaduais e federais, programas de combate a doenças e pragas, indicando os meios adequados para seu controle;



**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

- i) Elaborar e divulgar diretrizes da política municipal do esporte, 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.

**VI) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

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.
- J- Gerenciar a Infraestrutura de tecnologia da informação na Administração Pública Municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a internet, Intranet e Extranet, o suporte operacional dos sistemas de informações estratégicas,
- k) Planejar e organizar os investimentos e contratos em Tecnologia da Informação na administração Pública Municipal, gerir e monitorar os Contratos para aquisição de Tecnologia da Informação (equipamentos, programas e sistemas), coordenar o processo de diagnóstico, prospecção, desenvolvimento e implantação de novas soluções e estratégias relacionadas a Tecnologia da informação, aplicáveis à Administração Pública,

**VII) 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:



**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

- 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;
- b) 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:
- c) Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- d) Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
- e) Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- f) 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.

**VIII) 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, o Secretário, na sua ausência será substituído pelo subsecretário;
- b) Os Agentes de Integração Comunitária serão escolhidos e respondendo pelas suas ações diretamente ao Chefe do Poder Executivo, em número de dez, e ficando responsáveis pelo acompanhamento, articulação e integração das comunidades do Município e ocupando suas funções de modo regionalizado.

**IX) SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE:**

Compete coordenar os programas, projetos, eventos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação;

- a) Coordenar as atribuições dos departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
- b) 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;
- c) Programar e coordenar melhorias e manutenção para utilização dos espaços públicos de prática esportiva, de lazer e do exercício físico no âmbito municipal;
- d) Dinamizar a prática de esporte individual, coletivo e de lazer com vistas à inclusão e participação social;
- e) 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;
- f) Implementar política de adequação e desenvolvimento de infraestrutura física e capacitação profissional para intervir nos espaços públicos: escolas, ambientes esportivos específicos e entorno natural;
- g) Planejar, coordenar, implementar e avaliar programas e projetos de atuação esportiva, de lazer e do exercício físico a serem implementados no Município;



**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

h) Planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpicas e paraolímpica na dimensão amadora e profissional;

i) 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;

j) Avaliar o impacto e o legado das políticas de esporte e lazer desenvolvidas para o Município;

k) Implementar política de valorização da memória e história do esporte no Município;

l) Atuar no controle interno e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal, na sua esfera de competência;

m) Articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

**X) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE.**

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.

a) – elaborar e implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida do ser humano;

b) – desenvolver programas de educação ambiental nas escolas e junto à população do Município;

c) – formular, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades de conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

d) – exercer a gestão dos resíduos sólidos e sua destinação final.

e) – implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente, bem como o Sistema de Informações Ambientais, mantendo-os atualizados;

f) – propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente;

g) – criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do Município;

h) – zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

i) – exercer a gestão das áreas verdes, localizadas no território sob jurisdição do Município, de forma direta ou através da contratação dos serviços de terceiros;

J – promover e incentivar estudos e pesquisas visando à conservação e implantação de áreas verdes, de vegetação de porte arbóreo, preservação e proteção de mananciais, fontes de água e rios no Município;

k) – implementar e manter a vegetação de porte arbóreo, localizadas nas vias e logradouros públicos do Município;

l) – incentivar a arborização em terrenos particulares e públicos, bom como jardins e hortas nas residências existentes no Município;



**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

**Art. 5º.** Fica instituída ainda a Gratificação Temporária Estratégica – GTE para remunerar o servidor que esteja ocupando relevantes funções atribuindo-lhes vantagens de até 30% (trinta por cento) de salário base do servidor efetivo que não esteja designado para exercer cargo ou função pública. .

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

**Art. 7º.** - Os atos de ordenação de despesas serão praticados de forma descentralizada nas unidades gestoras do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social ao Fundo Municipal de Saúde e no Fundo Geral, através da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira que congrega as demais unidades administrativas e/ou Secretário Executivo, bem como, pelos titulares das Entidades da Administração Pública Indireta Municipal, incluídas as Autarquias e Fundações, observadas as normas determinadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Parágrafo Único** - Caberá ao secretário municipal de cada uma das unidades gestoras mencionadas no Caput, autorizar empenhos, liquidações, realização de pagamentos de despesas e contratações temporárias de pessoal para atender excepcional interesse público a serem realizadas na área de sua competência.

**Art. 8º.** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a abertura de créditos adicionais especiais necessários às adequações constantes da presente Lei, nos termos do prescrito nos Artigos 42 e 43 da Lei Federal nº4.320/64.

**Art. 9..** Está lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.107/2014, de 28/04/14.

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe-CE, Terça-feira, 02 de fevereiro de 2016.

  
**Giovane Guedes Silvestre**  
Prefeito Municipal de Araripe/CE