

**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 - CE
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 Almoxarifado 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 Loliola 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, intercolegiais, jogos de mesa, artes marciais e demais esportes.

Departamento de Eventos Desportivo e Lazer

Divisão Campeonato Regional e Municipal;

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

Departamento da Juventude e 3ª Idade

Divisão de Protagonismo juvenil e qualificação.

Divisão de Exercícios físicos para comunidade jovem e 3ª 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 correlação 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 correlação 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 63.170-000 - ARARIPE - CEARÁ
CNPJ Nº 07.539.984/0001-22 - TEL 88 3530 1245, 1237 e 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 homologar 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 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.

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, bem 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.

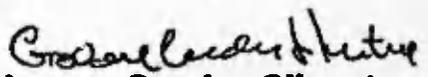
Art. 7º. - Os atos de ordenação de despesas serão praticados de forma descentralizada nas unidades gestoras do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social ao Fundo Municipal de Saúde e no Fundo Geral, através da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira que congrega as demais 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