



**ARARIPE**  
**Governo Municipal**  
Administrando Para todos



Rua Alexandre Arraes, 757 – Centro CEP 63.170-000 Araripe/CE Contato: 88 3530 1280 – 1237 – 1245

Tesouraria

Contabilidade

**Departamento de Gestão Escolar**

Direção de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação

Direção de Documentação

Direção de Organismos Colegiados

**Departamento de Núcleos Escolares**

Direções Escolar e Creche (3 níveis)\*

Coordenações Pedagógicas

Chefia de Inspeção de Transporte Escolar

Chefias de Secretarias Escolares

**Departamento de desenvolvimento pedagógico**

Assessoria de Desenvolvimento pedagógico

Coordenação da Educação Infantil

Coordenação de Educação Fundamental I

Coordenação de Educação Fundamental II

Coordenação do PAIC

Coordenação de Programas Especiais

Coordenação de Educação de Jovens e Adultos

Coordenação de Educação Especial

**Departamento Administrativo**

Direção de Processamento de dados

Chefia de Almoxarifado

Chefia de divisão de patrimônio

Chefia de divisão e distribuição de merenda escolar

**Departamento de Transporte Escolar**

Divisão de Assistência ao Transporte escolar

**Departamento De Cultura**

Divisão De Música e Literatura

Divisão De Cinema, Teatro e Artes Visuais

Divisão De História e Patrimônio Cultural

Direção de Biblioteca Municipal

Brinquedoteca Municipal

**Departamento de Tecnologias da Informação**

Divisão de e Capacitação, Execução e Acompanhamento de Projeto

Divisão de Suporte Técnico Operacional e Tecnologias De Redes

**VI – SECRETARIA DE SAÚDE**

**Departamento Financeiro**

Assessoria Contábil

Tesouraria



# ARARIPE

## Governo Municipal

Administrando Para todos



Rua Alexandre Arraes, 757 – Centro CEP 63.170-000 Araripe/CE Contato: 88 3530 1280 – 1237 – 1245

f) - A Comissão Central de Licitação será composta de um presidente e dois membros, escolhidos pelo Prefeito Municipal por um período de dois anos, 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 Municipal será substituído, na sua ausência, por um Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário. 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;
- f) - Promover a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos.

### IV) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRÍCOS.

Constituem área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico. O secretário Municipal será substituído, na sua ausência, por um Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário municipal. Compete à Secretaria

- 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;
- c) - Coordenar campanhas de vacinação de animais, observando o calendário estabelecido por outras esferas de governo;
- d) - Promover cursos de capacitação e reciclagem aos pecuaristas e produtores rurais do Município;
- e) - Coordenar programas de diversificação agrícola;
- f) - Manter atualizado o cadastro de todas as propriedades rurais do Município e dos respectivos proprietários;
- g) - Promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;
- h) - Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueira e agropecuarista;



# **ARARIPE**

## **Governo Municipal**

### **Administrando Para todos**



Rua Alexandre Arraes, 757 – Centro CEP 63.170-000 Araripe/CE Contato: 88 3530 1280 – 1237 – 1245

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 sua ausência será substituído, por um Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário municipal, 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. O Secretário Municipal, na sua ausência será substituído por um Secretário Adjunto. O secretário Municipal será substituído, na sua ausência, por um Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário. 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;



- i) – Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;
- j) – Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada nos assuntos atinentes à política de desenvolvimento agropecuário;
- l) – Desenvolver programa de conserto do solo no Município, através de projetos que visem à implantação de programas por micro bacias hidrográficas;

#### **V) SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

Responsável pela definição e execução das políticas e metas voltadas para o desenvolvimento social esportivo e da juventude. O Secretário Municipal, na sua ausência será substituído pelo Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário municipal. 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 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;





- desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Araripe-CE ou agentes públicos;
- b) - Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;
  - c) - Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
  - d) - Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
  - e) - Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
  - f) - Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.
  - g) - Compete ao Ouvidor-Geral ou ao Ouvidor-Geral Adjunto a apreciação de todas as matérias não arroladas entre as competências das Ouvidorias especializadas

## **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. O secretário Municipal será substituído, na sua ausência, por um Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário municipal. Compete à Secretaria:
- 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 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-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.
- 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.



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 Municipal, na sua ausência será substituído pelo secretário adjunto, O secretário Municipal será substituído, na sua ausência, pelo um Secretário Adjunto, sendo este equiparado ao cargo de secretário.

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;



# ARARIPE

## Governo Municipal

### Administrando Para todos



Rua Alexandre Arraes, 757 – Centro CEP 63.170-000 Araripe/CE Contato: 88 3530 1280 – 1237 – 1245

- 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;

**Art. 5º** - Fica autorizado a fusão da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico - SDAE, com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade - SMARHS, passando a denominar-se Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SDAMARH.

**Parágrafo Único** – Fica ainda autorizado o remanejamento e a transferência de recursos das dotações orçamentárias da fundida secretaria municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade e da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SDAMARH.

**Art. 6º.** Ficam extintos os cargos de Secretários Municipais e os Secretários Adjuntos das Secretarias fundidas na estrutura administrativa de Araripe/CE.

§ 1º – Fica criado o cargo de Secretário de Desenvolvimento Agrário, Meio Ambiente e Recursos Hídricos na estrutura administrativa de Araripe/CE, com a remuneração estabelecida em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 2º - Ficam remanejados os cargos constantes das estruturas das extintas Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico – SDAE e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade – SMARHS, para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SDAMARH.

Fica instituída ainda a Gratificação Temporária Estratégica – GTE de 30%(trinta por cento) sobre salário base para remunerar o servidor efetivo, que não esteja exercendo função de confiança, e que esteja desempenhando relevantes funções no âmbito da administração pública.

**Art.7º.** Os conselhos municipais são órgãos consultivos, deliberativos e fiscalizadores da administração, com atuação junto ao prefeito e aos secretários.

**Art.8º.** - O Instituto de Previdência Própria do Município de Araripe, é um órgão com autonomia administrativa e financeira, vinculada a Secretaria de Finanças para fins de supervisão do cumprimento dos objetivos estatutários.