



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Araripe

Lei Municipal nº 888/2009
11 de Maio de 2009

“Reforma Administrativa”

Altera a Lei Nº 780/2006 , modificando a descentralizando a estrutura administrativa do Município de ARARIPE, cria funções e cargos de comissão e altera seus vencimentos, extingue e transforma órgãos, revoga outros dispositivos sobre o assunto e dá outras providências.

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe – Ceará, 11 de Maio de 2009.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

Lei Municipal nº 888/2009, de 11 de Maio de 2009.

EMENTA: *Altera a Lei Nº 780/2006 , modificando a descentralizando a estrutura administrativa do Município de ARARIPE, cria funções e cargos de comissão e 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 a Seguinte Lei

Art. 1º. Esta Lei modifica a Lei Municipal Nº 780/2006 de 18 de dezembro de 2006.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal de Araripe será composta da seguinte estrutura organizacional, cujos cargos e funções 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 40% (quarenta por cento) dos ali previstos, ficando os demais 60%(sessenta 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.**

I – Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito

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

II – Secretarias Municipais

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



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO – CEP 63.170-000 – ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 – Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



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

Tesourarias Adjuntas (saúde e educação)

Departamento de Suprimentos

Arquivo municipal e patrimônio

Almoxarifado Central

Departamento de Recursos Humanos

Divisão de Registro

Divisão de Folha de Pagamento

Departamento de Administração e Planejamento

Divisão de Compras

Divisão de Informática

Divisão de Apoio Administrativo

Departamento de Arrecadação e Tributos

Divisão de Fiscalização

Divisão de Arrecadação e Tributos

Divisão de Informática

Departamento de Licitação e Contrato

Divisão de Contratos

Divisão de Compras

2 – Secretaria de Infra – Estrutura 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;

X Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas.

3 - Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

Departamento de agricultura e pecuária

Divisão de assistência ao produtor

Departamento de assistência ao comércio e indústria

Departamento de meio ambiente

Divisão de preservação ambiental





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

Divisão de vigilância ambiental
Departamento de recursos hídricos
Divisão de reservatórios públicos
Defesa civil
Departamento de projetos
Divisão de elaboração
Divisão de acompanhamento
Agentes Rurais

4 – Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude **Assessoria Técnica**

Coordenadoria De Apoio a Gestão
Gerencia de Trabalho e Renda
Gerência Administrativa e Financeira
Gerencia de Vigilância Social
CADUNICO
Agentes de Cidadania
Coordenadoria De Proteção Social
Gerência de Proteção Social Básica
Gerência de Ações Sócio-assistenciais
Gerência de Proteção Social Especial
Coordenadoria De Esporte E Juventude
Gerência de Esportes
Gerencia de Juventude
Casa do Cidadão
Gerência de Documentação e Identificação
Ouvidoria e Defensoria municipal
Junta Militar
Conselho Tutelar
(Ateliê Janet)

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
Divisão de comunicação escolar
Almoxarifados setoriais
Monitorias de informática
Bibliotecas escolares
Agentes Escolares



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO – CEP 63.170-000 – ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 – Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

- Supervisão do desenvolvimento pedagógico
 - Departamento de desenvolvimento pedagógico
 - Coordenação de ensino infantil:
 - Creches
 - Pré-escola
 - Coordenação da educação fundamental I
 - Coordenação da educação fundamental II
 - Coordenação Geral do PAIC:
 - Coordenação do Eixo da educação infantil
 - Coordenação do Eixo de formação do leitor
 - Coordenação do 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 de Merenda Escolar
 - 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

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



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO - CEP 63.170-000 - ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 - Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



Diretoria Administrativa
Diretoria de Planejamento

6 – Secretaria de Saúde

Departamento de controle e avaliação, regulação e auditoria

Departamento de atenção básica

Divisão de vigilância epidemiológica

Divisão de vigilância sanitária e ambiental

Divisão de saúde bucal

Divisão de PSF-PACS

Divisão de processamento de dados

Centro de atenção psico-social (CAPS)

Centro de especialidades odontológicas (CEO)

Departamento de controle de endemias

Divisão de Fiscalização Rural

Departamento de central de marcação de exames e consultas

Departamento de assistência farmacêutica

Divisão de farmácia

Divisão de laboratório

Departamento de promoção à saúde

Ouvidoria

Hospital Lia Loyola

Direção técnica

Direção clínica

Direção de enfermagem

Departamento de pessoal

Divisão de controle funcional

Departamento administrativo

Divisão de contas e faturamento

Divisão de estatística

Divisão de material e patrimônio e almoxarifado

Divisão de manutenção de equipamentos

Divisão de farmácia

7 – Secretaria de Assuntos Políticos

Gabinete do Secretário

Subsecretário

Agentes de Integração Comunitária

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

I – Órgãos de Assessoramento do Prefeito.

a) A Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal, integrada pelo(a) Chefe de gabinete e Assessoria de Comunicação, sendo que a Chefia de Gabinete é cargo





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

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, 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;



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO – CEP 63.170-000 – ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 – Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

XII – exercer outras atividades correlatas.

c) 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:

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;

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 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,



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO – CEP 63.170-000 – ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 – Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

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 Secretaria de Gestão terá os seguintes órgãos:
 - g) - 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.
 - h) - 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 Infra-estrutura 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;
- f) Promover a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos.

IV) Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente:

Esta secretaria terá por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município, relativas a políticas de utilização dos recursos hídricos, uso da terra para fins agropecuários e políticas de desenvolvimento do setor primário e secundário e geração de emprego e renda. Na ausência do titular da pasta assumirá o Secretário Adjunto. Compete a Secretaria:

- a) zelar pela observância das normas de controle e proteção ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;
- b) planejar, propor e coordenar a Administração ambiental, com vistas à manutenção dos ecossistemas e ao desenvolvimento sustentável;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

- c) articular-se com os organismos que atuam na área de meio ambiente com a finalidade de garantir a execução da política ambiental;
- d) estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas;
- e) identificar os recursos naturais do município, com vistas à compatibilização das medidas preservacionistas e conservacionistas e à exploração racional, conforme as diretrizes do desenvolvimento sustentável;
- f) propor e coordenar a implantação de unidades de conservação de uso direto e indireto sob jurisdição municipal;
- g) coordenar planos, programas e projetos de proteção de mananciais;
- h) coordenar planos, programas e projetos de educação ambiental;
- i) coordenar o zoneamento ambiental no Município.

Art. 8º. Fica criada a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude, bem como o cargo de Secretário, que será substituído, na sua ausência, por um

V) A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude:

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 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;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

- 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 intersetorialidade 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 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.

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:

- 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) 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:





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

- 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.

VIII) Secretaria de Assuntos Políticos:

- 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.

Art. 5º. Fica instituída ainda a Gratificação Temporária Estratégica – GTE para remunerar o servidor que esteja ocupando relevantes funções, como a de membro de comissões de licitação, de controle interno ou outras de interesse da administração, 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, 11 de Maio de 2009.



JOSÉ HUMBERTO GERMANO CORREIA
Prefeito Municipal de Araripe/CE



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO – CEP 63.170-000 – ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 – Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

Secretaria de Gestão

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Secretário	01	
Oficial de Gabinete	01	400,00
Secretário Adjunto	01	1.800,00
Assistente Contábil Geral	01	1.300,00 (Função)
Assistente Contábil Adjunto	02	1.700,00 (Cargo)
Tesoureiro Geral	01	1.700,00 (Cargo)
Tesoureiro Adjunto	02	1.100,00
Auxiliar de Arquivo	02	400,00
Almoxarife	01	400,00
Chefe de Divisão	10	500,00(cargo) 300,00(função)

Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Urbanos

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Secretário	01	
Secretário Adjunto	01	1.800,00
Oficial de Gabinete	01	400,00
Chefe de Departamento	03	700,00(cargo) 400,00(função)
Chefe de Divisão	08	500,00(cargo) 300,00(função)

Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Secretário	01	
Secretário Adjunto	01	1.800,00
Oficial de Gabinete	01	400,00
Chefe de Departamento	05	700,00(cargo) 400,00(função)
Chefe de Divisão	06	500,00(cargo) 300,00(função)
Agente rural	05	750,00
Chefe de Defesa Civil	01	1.700,00

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Secretário	01	
Secretário Adjunto	01	1.800,00
Oficial de Gabinete	01	400,00
Assessor Técnico	01	2.600,00
Coordenadores	03	600,00
Gerentes	09	450,00
Chefe CADUNICO	01	500,00
Agentes de Cidadania	06	500,00
Chefe da Casa do Cidadão	01	1.800,00
Ouvidor/Defensor Municipal	01	1.800,00



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO – CEP 63.170-000 – ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 – Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

Secretaria de Saúde

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Secretário	01	
Secretário Adjunto	01	1.800,00
Oficial de Gabinete	01	400,00
Chefe de Departamento	07	700,00(cargo) 400,00(função)
Chefe de Departamento de Atenção Básica	01	1.500,00
Chefe de Divisão	13	500,00(cargo) 300,00(função)
Agentes de Fiscalização	04	400,00
Chefe de Divisão de Saúde Bucal	01	800,00
Direção Hospitalar	03	2.500,00
Ouvidor		500,00

Secretaria de Assuntos Políticos

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Secretário	01	
Subsecretário	01	1.200,00
Agente de Integração Comunitária	10	700,00(cargo) 400,00(função)
Oficial de Gabinete	01	400,00

Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito

Cargo/Função	Quantidade	Valor
Chefe de Gabinete	01	2.300,00
Assessor de Comunicação	01	500,00
Oficial de Gabinete	01	400,00
Advogado do Contencioso Adm. e Fiscal	01	3.500,00
Advogado do Contencioso Judicial	01	3.500,00
Controlador Interno	01	1.000,00



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO - CEP 63.170-000 - ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 - Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES - COMISSIONADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEA

	NOME	VAGAS	VALOR
1.	Secretária Municipal	01	-
2.	Diretor Escolar	10	*
3.	Função Diretor de Planejamento	07	*
4.	Função Diretor Pedagógico	10	*
5.	Função Supervisor Pedagógico	04	R\$ 300,00
6.	Função Coordenador Pedagógico	15	R\$ 200,00
7.	Cargo Coordenador Pedagógico	04	R\$ 950,00
8.	Cargo Secretário Escolar	15	Até 150 alunos R\$ 650,00 > 150 alunos R\$ 800,00
9.	Cargo Agente Escolar	10	R\$ 300,00
10.	Cargo Auxiliar de secretaria	10	R\$ 465,00
11.	Cargo Assistente de Tecnologias	10	R\$ 600,00
12.	Cargo Assistente de Almoxarife	10	R\$ 465,00
13.	Cargo Assistente de Biblioteca	10	R\$ 465,00
14.	Cargo Assistente de Patrimônio	10	R\$ 600,00
15.	Cargo Chefe de Manutenção Predial	01	R\$ 600,00
16.	Cargo Assistente de Manutenção Predial	01	R\$ 465,00
17.	Cargo Inspetor Escolar	15	R\$ 600,00
18.	Função Almoxarife	01	R\$ 465,00
19.	Função Tesoureiro	01	R\$ 1.100,00
20.	Função Assistente Contábil	01	R\$ 1.200,00
21.	Função Assistente de tesoureiro	01	R\$ 1.100,00
22.	Função Assessoria de Planejamento	01	R\$ 1.300,00
23.	Cargo Assessoria Especial	01	R\$ 2.600,00
24.	Cargo Assessoria Técnica	01	R\$ 2.600,00
25.	Função Gerente		R\$ 600,00
26.	Cargo Gerente	12	R\$ 400,00
27.	Departamento	08	R\$ 700,00(cargo) R\$ 400,00(função)
28.	Divisão	07	R\$ 500,00(cargo) R\$ 300,00(função)
29.	Auxiliar de Brinquedoteca	10	R\$ 465,00
30.	Função Operador Máster	01	R\$ 500,00





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE
PODER EXECUTIVO

Observações:

01. *O Salário de Diretores será por Nível das escolas (considerando o número de matrícula), conforme discriminado abaixo:

Escola Nível I (Até 150 alunos).....	Função R\$ 150,00
	Cargo R\$ 1.000,00
Escola Nível II (De 151 a 500 alunos).....	Função R\$ 250,00
	Cargo R\$ 1.100,00
Escola Nível III (De 501 a 999 alunos).....	Função R\$ 300,00
	Cargo R\$ 1.200,00
Escola Nível VI (acima de 1000 alunos).....	Função R\$ 350,00
	Cargo R\$ 1.300,00

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe/CE, 11 de Maio de 2009.



JOSE HUMBERTO GERMANO CORREIA
Prefeito Municipal de Araripe/CE



RUA ALEXANDRE ARRAES, 757 CENTRO - CEP 63.170-000 - ARARIPE/CE
CNPJ: 07.539.984/0001-22 - Fone: (88) 3530-1245
E-mail: pmararipe@yahoo.com.br SITE www.araripeonline.com.br