



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 1.107/2014, DE 28 DE ABRIL DE 2014.

EMENTA: *Altera a Lei Nº 1.051/2013, modificando e descentralizando a estrutura administrativa do Município de ARARIPE, cria funções e cargos de comissão e extinguem outros 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 e Publico a Seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei modifica a Lei Municipal Nº 1051/2013.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal de Araripe será composta da seguinte estrutura organizacional, cujos cargos com seus respectivos vencimentos e gratificações estão definidos no ANEXO I desta Lei; Será composta por secretários municipais e cargos de direção e assessoramento superior, todos preenchidos por livre nomeação, até o limite de 60%(sessenta por cento) dos ali previstos, ficando os demais 40% (quarenta por cento) à serem nomeados, e só preenchidos por servidores de carreira que tenham ingressado por concurso público. **São criados cargos comissionados e funções gratificadas, que podem ter a mesma nomenclatura, mas com valores diferenciados; extingue outros cargos e muda nomenclatura de alguns. 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 Desenvolvimento Social
- e) Secretaria de Educação e Cultura
- f) Secretaria de Saúde
- g) Secretaria de Assuntos Políticos
- h) Secretaria de Esporte e Juventude
- j) Secretaria de Tecnologias da Informação.

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

1-Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Departamento de Contabilidade

Assistência Contábil Geral

Assistência Contábil Adjunta

Tesouraria Geral

Tesouraria Adjunta

Departamento de Suprimentos

Arquivo Municipal e Patrimônio

Almoxarifado Central



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 Recursos Humanos

Divisão de Registros
Divisão de Folha de Pagamento

Departamento de Administração e Planejamento

Assistência Geral
Divisão de Compras
Divisão de Apoio Administrativo

Departamento de Arrecadação e Tributos

Divisão de IPTU
Divisão de Comércio
Divisão de processamento de dados
Divisão de Fiscalização de Feiras Livres
Divisão de Inspeção
Divisão de Fiscalização de Logradouros

Departamento de Licitação e Contrato

Divisão de Contratos

Departamento de Compras

Divisão de Documentação

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;
Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas.

3- Secretaria de Desenvolvimento Agrário

Departamento de agricultura e pecuária

Divisão de assistência ao produtor

Departamento de assistência ao comércio e indústria

Departamento de projetos

Divisão de elaboração
Divisão de acompanhamento

Departamento de Habitação Rural

Agentes Rurais

4 – 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



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

Órgão de Assessoria direto ao Secretário:

Assessoria Técnica (Nível I)
Assessoria Técnica (Nível II)

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:
Gerência De Gestão Das SUAS:

Departamento de Gestão Administrativa e Financeira:

Coordenadoria de Planejamento e Apoio à Gestão
Gerência administrativa e Financeira

Departamento de Proteção Social:

Coordenadoria De Proteção Social
Gerência De Proteção Social Básica
Gerência De Proteção Social Especial
Gerência De Ações Socioassistenciais
Educador Social E Comunitário
Facilitador De Oficinas
Assessoria Jurídica De proteção Social Especial
Agente da Cidadania

Coordenadoria De Gestão Dos Benefícios Assistenciais e Transferência De Renda

Entrevistador
Supervisor De Campo
Supervisor De Cadastro Único
Administrador De Rede
Digitador

Departamento de Habitação e Interesse Social

Coordenadoria do 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



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

Casa do Cidadão

Chefe Da Casa Do Cidadão
Ouvidor/Defensor Municipal
Gerência De Documentação e Identificação
Gerência De Serviços De Apoio Aos Transportes

5 – Secretaria de Educação e Cultura

Supervisão de gestão escolar

Departamento de gestão escolar

Coordenação de planejamento
Coordenação de acompanhamento e avaliação
Coordenação de documentação
Coordenação de organismos colegiados

Departamento de núcleos escolares

Direções escolares (3 níveis)*
Coordenações pedagógicas
Inspetores escolares
Secretarias Escolares
Auxiliares de Secretaria
Divisão de comunicação escolar
Almoxarifados setoriais
Monitorias de informática
Bibliotecas escolares
Agentes Escolares

Supervisão do desenvolvimento pedagógico

Departamento de desenvolvimento pedagógico

Coordenação de ensino infantil:
Creches
Pré-escola
Coordenação de educação fundamental I
Coordenação da educação fundamental II
Coordenação do PAIC:
Eixo da educação infantil
Eixo de formação do leitor
Eixo de formação
Coordenação de programas especiais
Coordenação de educação de jovens e adultos
Coordenação de educação especial

Supervisão dos serviços apoio

Departamento administrativo

Divisão de Pessoal
Divisão de processamento de dados
Divisão de material e patrimônio
Divisão de manutenção predial (02 cargos)
Divisão de Almoxarifado

Departamento da Merenda Escolar

Divisão de Assistência à merenda escolar

Departamento de Transporte Escolar

Divisão de Assistência ao Transporte escolar

Departamento financeiro

Tesouraria
Contabilidade



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 Ensino tecnológico

Centro tecnológico
Ilha Digital
Centro Profissionalizante

Supervisão do desenvolvimento cultural

Departamento de cultura

Divisão de música
Divisão de cinema e teatro
Divisão de artes visuais
Divisão de literatura
Divisão de história e patrimônio cultural
Biblioteca municipal
Brinquedoteca municipal

Departamento de ensino tecnológico

NÍVEIS ESCOLARES*:

Escola 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

6 – Secretaria de Saúde

Secretário de Saúde

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



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

Coordenação do PSE

Departamento de Controle de Endemias

Departamento de Central de Marcação de Exames e Consultas

Departamento de Assistência Farmacêutica

Divisão de Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)

Divisão de Farmácia Básica Municipal

Departamento de Promoção à Saúde

Departamento de Recursos Humanos (Pessoal)

Divisão de controle funcional

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

7 – Secretarias de Assuntos Governamentais

Gabinete do Secretário

Agentes de Integração Comunitária

Defesa civil

Coordenadoria de Transporte

8 – Secretaria de Esporte e Juventude - SEJ

Departamento Executivo e Financeiro

Departamento de Planejamento

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

Departamento Pedagógico

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

Departamento de Eventos Desportivo e Lazer

Campeonato Regional e Municipal;

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

Departamento da Juventude e 3º Idade

Protagonismo juvenil e qualificação.

Exercícios físicos para comunidade jovem e 3º idade.

9- 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



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

10- Secretaria Municipal de Tecnologias da Informação

Departamento de planejamento e Gestão Estratégica
Divisão de Gerencia, execução e acompanhamento de projetos e capacitações

Divisão de Planejamento, execução e acompanhamento de projetos de tecnologias de informação e comunicação

Departamento de Gerencia Operacional de Redes e Suporte Técnico

Divisão de Suporte Técnico Operacional

Divisão tecnologias de redes

Divisão de Arquitetura e Protocolos de Redes

Departamento Operacional de Sistemas

Divisão de conectividade, segurança e de informação e de desenvolvimento de sistemas.

Departamento de Governança em TI

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

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, 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;



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

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

XII – exercer outras atividades correlatas.

c) Controle Interno, que está ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito, devendo 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:

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

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

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

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



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

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

Parágrafo 6º - A Secretaria de Gestão terá os seguintes órgãos:

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - 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 de Desenvolvimento Agrário 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;
- 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.

V) Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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;
- 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;



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

- 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:
 - 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 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:

- Coordenar os programas, projetos, eventos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação;
 - Coordenar as atribuições dos departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
 - 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;
 - Programar e coordenar melhorias e manutenção para utilização dos espaços públicos de prática esportiva, de lazer e do exercício físico no âmbito municipal;
 - Dinamizar a prática de esporte individual, coletivo e de lazer com vistas à inclusão e participação social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

- 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;
- Implementar política de adequação e desenvolvimento de infra-estrutura física e capacitação profissional para intervir nos espaços públicos: escolas, ambientes esportivos específicos e entorno natural;
- Planejar, coordenar, implementar e avaliar programas e projetos de atuação esportiva, de lazer e do exercício físico a serem implementados no Município;
 - Planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpicas e pára-olímpica na dimensão amadora e profissional;
 - 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;
 - Avaliar o impacto e o legado das políticas de esporte e lazer desenvolvidas para o Município;
 - Implementar política de valorização da memória e história do esporte no Município;
 - Atuar no controle interno e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal, na sua esfera de competência;
- Articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;
 - Assessorar o Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.

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.

XI) Secretaria de tecnologias da Informação:

- 1) – Desenvolver projetos e atividades em parcerias com as demais secretarias municipais objetivando o pleno cumprimento de suas atribuições;
- 2) – 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, gestão de políticas de segurança da informação, gestão de programas na área de Tecnologia da Informação, estabelecer através de Resoluções Normativas, diretrizes, políticas, procedimentos, padrões técnicos e operacionais voltados à Tecnologia da Informação, a serem observadas por toda a Administração Pública Municipal, visando à melhoria, modernização, otimização e a informatização contínua dos serviços oferecidos pela Prefeitura de Araripe.
- 3) 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,
- 4) Propor e incentivar a implantação de soluções de Governo Eletrônico, buscando a otimização dos processos e melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos, incentivar o uso de tecnologias abertas, software livre e código fonte aberto, fomentar em conjunto com as Secretarias, cursos e treinamentos para o funcionalismo público, voltados para a modernização e informatização da administração pública.



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, 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 Fica instituída a gratificação de desvio de função no valor de R\$300,00(trezentos reais) a ser pago nos vencimentos de servidores que comprovadamente, por interesse da administração, estejam executando tarefas inerentes a outras funções de maior complexidade que as do cargo pelo qual ingressara no serviço público.

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

Art. 8 º. Está lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe, Estado do Ceará, aos 28 dias do mês de abril de 2014.


José Humberto Germano Correia
Prefeito Municipal de Araripe
Estado do Ceará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO I
QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

1-Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
1.	Secretário	01	
2.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
3.	Oficial de gabinete	01	600,00
4.	Assistente Contábil Geral (função)	01	1.300,00
5.	Assistente Contábil Adjunto (cargo) Assistente Contábil Adjunto (função)	02	1.300,00 1.000,00
6.	Tesoureiro Geral (função)	01	1.600,00
7.	Tesoureiro Adjunto (cargo e função)	01	1.100,00
8.	Auxiliar de Arquivo	03	600,00
9.	Almoxarife	01	600,00
10.	Chefe de Departamento (cargo) (Função)	07	800,00 600,00
11.	Chefe de Divisão (cargo) (Função)	12	700,00 500,00
12.	Pregoeiro (função)	01	1.400,00
13.	Presidente da Comissão de Licitação (cargo) (Função)	01	1.700,00
14.	Membro da Comissão de Licitação(Função)	02	800,00
15.	Agente de entrega	04	340,00
16.	Auxiliar de distribuição	04	340,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

2-Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
17.	Secretário	01	
18.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
19.	Oficial de gabinete	01	600,00
20.	Chefe de Departamento (cargo) (Função)	03	800,00 600,00
21.	Chefe de Divisão (cargo) (Função)	07	700,00 500,00
22.	Agente de Logradouros Públicos	05	500,00
23.	Agente de Manutenção de Vias Públicas	05	750,00

3-Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico

	Cargo/Função	Quantidade	Valor
24.	Secretário	01	
25.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
26.	Chefe de Departamento (cargo) (Função)	04	800,00 600,00
27.	Oficial de Gabinete (função)	01	600,00
28.	Chefe de Divisão (cargo) (Função)	03	700,00 500,00
29.	Assessor de Extensão Rural	03	1.000,00

4-Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
	Secretário	01	
30.	Secretário Adjunto	01	
31.	Oficial de Gabinete	01	600,00
32.	Assessor Técnico (Nível I)	03	700,00
33.	Assessor Técnico (Nível II)	02	2.500,00
34.	Ass. Téc. Planej. Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos.	01	1.500,00
35.	Supervisor de Gestão de Programas Sociais	02	700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

36.	Coordenador de Planejamento e Apoio à Gestão	01	700,00
37.	Gerente de Gestão Financeira e Orçamentária	01	500,00
38.	Gerente de Vigilância Social	01	500,00
39.			
40.			
41.	Gerente de Proteção Social Especial	01	500,00
42.			
43.	Educador Social e Comunitário	06	678,00
44.	Facilitador de Oficinas	08	600,00
45.	Assessor Jurídico De proteção Social Especial	01	1.800,00
46.	Coordenador de Gestão Dos Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda	01	600,00
47.			
48.	Coordenador da Casa do Cidadão	01	1.800,00
49.	Ouvidor	01	1.000,00
50.	Defensor Municipal	01	1.800,00
51.			
52.	Gerente(de Serviços de Apoio Aos Transportes) de documentação de transito(função)	01	700,00
53.	Entrevistador	04	600,00
54.	Supervisor de Campo	01	800,00
55.	Supervisor do Cadastro Único	01	800,00
56.	Administrador De Rede	01	700,00
57.			
58.	Agente da Cidadania	05	500,00
59.	Assessor. Contábil Adjunto	01	1.000,00
60.	Tesoureiro Adjunto (função)	01	1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

5-Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
	Secretário	01	
	Secretário Adjunto	01	1.800,00
	Diretor (escola ou creche)	*	*
	Supervisor Pedagógico – Função	04	600,00
	Coordenador Pedagógico – Cargo Função	18	* 300,00
	Secretário Escolar – Cargo Função	*	* *
	Agente Escolar – Cargo Função	*	600,00 200,00
	Auxiliar de secretaria – Cargo	10	750,00
	Supervisor Escolar – Cargo Função	15	Piso do Magistério 300,00
	Assessor de Biblioteca– Cargo	05	465,00
	Assessor de Patrimônio – Cargo	10	750,00
	Assessor de Manutenção Predial – Cargo	03	750,00
	Inspetor Escolar– Cargo	*	750,00
	Tesoureiro- (função)	01	1.500,00
	Assessor Contábil Adjunto - Função	01	1.000,00
	Assessor de Planejamento - Função	01	1.500,00
	Assessor Técnico– Cargo	01	2.600,00
	Departamento - Cargo Função	10	800,00 600,00
	Divisão - Cargo Função		700,00 500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
		12	
	Coordenador do Transporte escolar	01	900,00
	Inspetor do Transporte escolar	**	500,00

Observações:

(*) A quantidade de cargos de Diretor (escolar, planejamento e pedagógico), Secretário, Inspetor e Agente Escolar serão determinadas de acordo com o número de escolas do município e os salários se farão por Nível das escolas (considerando o número de matrícula), conforme discriminado abaixo.

(**) A quantidade de cargos de Inspetor de transporte escolar se dará pelo critério da quantidade de rotas de cada escola que necessitem acompanhamento dos alunos menores.

Diretor de Escola

Nível da Escola	Valor (R\$)
Escola Nível I (Até 300 alunos) - (cargo) (função)	Piso do Magistério 300,00
Escola Nível II (De 300 a 999 alunos) - (cargo) (função)	Piso do Magistério 400,00
Escola Nível III (de 1000 ou mais alunos) - (cargo) (função)	Piso do Magistério 500,00

Diretor de Creche

Nível da Creche	Valor (R\$)
Nível I (Até 100 alunos) - (Cargo) (Função)	Piso do Magistério 300,00
Nível II (De 101 a 250 alunos) - (Cargo) (Função)	1.800,00 400,00
Nível III (de 250 ou mais alunos) - (Cargo) (Função)	2.000,00 500,00

Secretário Escolar

Nível da Escola	Valor (R\$)
Escola com Até 150 alunos – Cargo Função	800,00 300,00
Escola com > 150 alunos – Cargo Função	900,00 400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

6 - Secretaria de Saúde

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
	Secretário	01	
	Secretário Adjunto	01	1.800,00
	Oficial de gabinete (função)	01	600,00
	Chefe de Departamento(cargo) (função)	07	800,00 500,00
	Coordenador da Atenção Básica (função)	01	1.500,00
	Chefe de Divisão (cargo) (função)	15	700,00 400,00
	Agentes de fiscalização (cargo)	04	500,00
	Chefe de divisão de saúde bucal	01	800,00
	Supervisor Geral do Sistema	01	2.200,00
	Direção Hospitalar	03	2.500,00
	Ouvidor	01	1.000,00
	Auditor	01	4.000,00
	Assistente Contábil Adjunto (função)	01	1.000,00
	Tesoureiro Adjunto (função)	01	1.100,00
	Coordenador do SISVAN	01	2.000,00
	Diretor Técnico do NASF	01	2.000,00
	Diretor Técnico da Academia da Saúde	01	2.000,00
	Mobilizador Social	01	600,00
	Coordenador da Atenção Secundária	01	2.000,00
	Diretor Técnico do CAPS	01	2.000,00
	Diretor Técnico do LRPD	01	800,00
	Coordenador do PSE	01	1.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

7-Secretaria de Assuntos Governamentais

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
	Secretário	01	
	Agente de Integração Comunitária (cargo) (função)	10	700,00 400,00
	Oficial de Gabinete (função)	01	600,00

8-Secretaria de Esporte e Juventude

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
	Secretário	01	
	Secretário Adjunto	01	1.800,00
	Oficial de gabinete (função)	01	600,00
	Chefe de Departamento(cargo) (função)	04	800,00 500,00
	Chefe de Divisão(cargo) (função)	06	700,00 400,00

9-Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
	Secretário	01	
	Secretário Adjunto	01	1.800,00
	Chefe de Departamento (cargo) (função)	03	800,00 500,00
	Oficial de Gabinete	01	400,00
	Chefe de Divisão (cargo) (função)	05	700,00 400,00

10- Secretaria Municipal de Tecnologias da Informação

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
125.	Secretário	01	
126.	Secretário Adjunto	01	1.800,00
127.	Chefe de Departamento (cargo) (Função)	04	800,00 500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE – CEARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

128.	Oficial de Gabinete	01	400,00
129.	Chefe de Divisão (cargo) (Função)	06	700,00 400,00

11-Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito

	Cargo/Função	Quantidade	Valor (R\$)
130	Chefe de Gabinete	01	
131	Assessor de Comunicação	01	1.200,00
132	Oficial de Gabinete (função)	01	600,00
133	Assessor Jurídico Contencioso Judicial (cargo) (função)	01	5.000,00 3.800,00
134	Assessor Jurídico do Contencioso Administrativo e Fiscal(cargo) (função)	01	5.000,00 3.800,00
135	Chefe de Defesa Civil (cargo) (função)	01	2.000,00
136	Coordenador Geral de Transportes (cargo) (função)	01	1.300,00
137	Controle Interno	03	1.700,00
138	Assessor de Controle Interno	01	1.000,00

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe, Estado do Ceará, aos 28 dias do mês de abril de 2014.

José Humberto Germano Correia
Prefeito Municipal de Araripe
Estado do Ceará