

LEI Nº 033/2013

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Aracati e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACATI, faz saber que a Câmara Municipal de Aracati aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos políticos e em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º. As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos do Prefeito Municipal, terão como atribuições as definidas na Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas em Lei específica, a qual definirá as competências, deveres e responsabilidades, bem como o perfil exigido de todos os cargos de provimento em comissão.

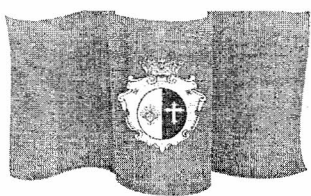
§1º - Os Secretários Municipais e auxiliares diretos deverão obrigatoriamente exercer suas atribuições com total lisura sob pena de responderem os devidos processos administrativos e/ou judiciais.

§2º - O Chefe do Executivo Municipal enviará, no prazo de até 90 (noventa) dias, Projeto de Lei específico, contendo as competências, deveres e responsabilidades, bem como o perfil exigido de todos os cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

- IV – desconcentração;
- V – controle.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 5º. A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Parágrafo único. Nos casos de as ações do caput do referido artigo serem específicas de determinadas localidades ou distritos, o referido planejamento deverá ser realizado na respectiva comunidade.

Art. 7º. O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III – complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV – viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V – respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º. O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo, na Lei Orgânica Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Plurianual de Investimentos;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Orçamento Anual;
- IV – Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

Art. 9º. Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 10. A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo único. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO

Art. 11. A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada ou desconcentrada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de especialização técnica e competência funcional, além da habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas enfrentados, na busca de soluções mais céleres e eficazes aos munícipes.

Art. 12. A descentralização efetuar-se-á:

I – na ação administrativa mediante a criação e manutenção de entidades da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

II – na execução de serviços públicos da administração direta ou indireta para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos, dentro de suas respectivas competências.

Art. 13. A desconcentração efetuar-se-á:

I – nos quadros funcionais da Administração Pública através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, os níveis de direção e de execução;

II – na ação administrativa mediante a manutenção e a criação de órgãos da administração direta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

Art. 14. À Administração Central exercida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o melhor desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 15. A delegação de competência será utilizada como instrumento interno de desconcentração administrativa, com a finalidade de assegurar maior especialidade, rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público interno para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 16. É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos quando se tratar de:

- I – lotação e relocação nos quadros de pessoal;
- II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;
- V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;
- VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;
- VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;
- VIII - homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades, respeitando o disposto na Lei das Licitações (8.666/93);
- IX – autorização de empenhos;
- X - determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;
- XI – organização dos serviços afetos à sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;
- XII – gerenciados recursos orçamentários e financeiros à sua disposição sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.
- XIII – outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O ato administrativo de delegação que será sempre motivado indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 17. Compete aos ordenadores de despesas:

- I – Fazer solicitação ao Secretário de Finanças para aquisição de uso comum (de consumo ou permanentes), para contratação de serviços e obras de engenharia;
- II – Autorizar despesas;



III – Homologar as licitações e assinar os respectivos contratos;

IV – Adotar os demais procedimentos relativos ao processo administrativo ou referendá-lo quando for o caso.

V- Efetuar pagamentos, juntamente com o Secretario de Finanças e/ou Tesoureiro, em conformidade com a lei que criou cada fundo municipal.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 18. O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

I – o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 20. A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 21. A Administração Direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, conforme abaixo, e melhor explicitado no organograma de que trata o Anexo I desta Lei:

1. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. GABINETE DO PREFEITO

1.1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1.1. Assessoria de Relações Políticas e Institucional

1.1.1.2. Assessoria Técnica

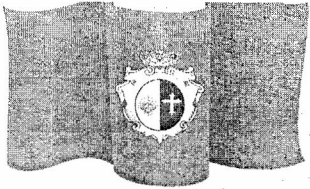
1.1.1.3. Assessoria de Comunicação

1.1.1.4. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude

1.1.1.4.1. Núcleo de Articulação de Grêmios e Organização Juvenil

1.1.1.4.2. Núcleo de Programas e Projetos voltados para a Juventude

1.1.1.5. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas sobre Drogas



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

1.1.1.5.1. Núcleo de Informação, Pesquisa e Comunicação

1.1.1.5.2. Núcleo de Capacitação

1.1.1.6. Coordenadoria Especial de Direitos Humanos

1.1.1.6.1. Núcleo de Educação em Direitos Humanos

1.1.1.6.2. Núcleo de Políticas de Promoção dos Direitos das Minorias

1.1.1.7. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas Voltadas para o Associativismo

1.1.1.7.1. Núcleo de Promoção dos Movimentos Sociais

1.1.1.7.2. Núcleo de Orientação Técnica aos Organismos Sociais

1.1.1.8. Coordenadoria da Casa de Apoio

1.1.1.9. Coordenadoria de Eventos

1.1.2. Procuradoria Geral do Município

1.1.2.1. Procuradoria Adjunta

1.1.3. Controladoria Geral do Município

1.1.4. Ouvidoria Geral do Município

1.1.5. Comissão Permanente de Licitação

1.1.6. Comissão Permanente de Pregão

1.1.7. Comissão Especial de Licitação

2. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2.1. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

2.1.1. Assessoria Executiva

2.1.2. Coordenadoria de Planejamento

2.1.2.1. Núcleo de Programas e Ações Setoriais

2.1.3. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

2.1.3.1. Núcleo de Administração de Remuneração de Pessoal

2.1.3.2. Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas

2.1.4. Coordenadoria de Administração

2.1.4.1. Núcleo de Almoxarifado

2.1.4.2. Núcleo de Patrimônio

2.1.4.3. Núcleo de Protocolo, Arquivo e Comunicação

2.1.5. Coordenadoria de Gestão dos Transportes

2.1.5.1. Núcleo de Manutenção dos Veículos

2.1.6. Coordenadoria de Correios Comunitários

2.1.7. Coordenadoria de Projetos

2.1.7.1. Núcleo de Captação de Recursos

2.1.8. Fundo Municipal da Seguridade Social

2.2. SECRETARIA DE FINANÇAS

2.2.1. Tesouraria

2.2.1.1. Núcleo de Pagamento

2.2.2. Assessoria Executiva

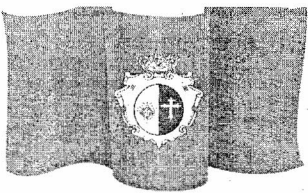
2.2.3. Coordenadoria de Contabilidade

2.2.3.1. Núcleo de Controle e Execução Contábil

2.2.3.2. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira

2.2.3.3. Núcleo de Arquivo

2.2.4. Coordenadoria de Tributação e Arrecadação



- 2.2.4.1. Núcleo da Dívida Ativa e Cobrança
- 2.2.4.2. Núcleo de Arrecadação
- 2.2.4.3. Núcleo de Gerenciamento do Simples Nacional
- 2.3.4.4. Núcleo de Cadastro Técnico
- 2.2.5. Coordenadoria de Fiscalização Municipal**
- 2.2.6. Coordenadoria de Atividades Imobiliárias**
- 2.2.6.1. Núcleo de Concessões
- 2.2.6.2. Núcleo de Aforamento
- 2.2.7. Núcleo de Compras**

3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.1.1. Assessoria de Planejamento Educacional

3.1.2. Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Pedagógico

- 3.1.2.1. Núcleo de Educação Infantil
- 3.1.2.2. Núcleo de Ensino Fundamental I
- 3.1.2.3. Núcleo de Ensino Fundamental II
- 3.1.2.4. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos
- 3.1.2.5. Núcleo de Educação Especial
- 3.1.2.6. Núcleo Educação e Arte
- 3.1.2.7. Núcleo de Esporte Educacional

3.1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Gestão Administrativa e Financeira

- 3.1.3.1. Núcleo de Gestão de Pessoas
- 3.1.3.2. Núcleo Administrativo e Financeiro
- 3.1.3.3. Núcleo de Material e Patrimônio
- 3.1.3.4. Núcleo de Transporte Escolar
- 3.1.3.5. Núcleo de Manutenção da Rede Física

3.1.4. Coordenadoria de Suporte às Tecnologias Educacionais

- 3.1.4.1. Núcleo de Informações e Estatísticas Educacionais

3.1.5. Coordenadoria de Alimentação Escolar

3.1.6. Escolas

3.2. SECRETARIA DE SAÚDE

3.2.1. Assessoria Técnica

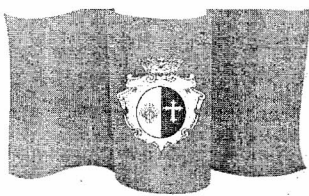
3.2.2. Ouvidoria

3.2.3. Coordenadoria de Administração, Logística e Desenvolvimento Institucional

- 3.2.3.1. Núcleo de Gestão de Pessoas
- 3.2.3.2. Núcleo de Gestão Financeira
- 3.2.3.3. Núcleo de Material e Patrimônio
- 3.2.3.4. Núcleo de Transporte Sanitário

3.2.4. Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação, Auditoria e Planejamento em Saúde

- 3.2.4.1. Núcleo de Regulação de Serviços de Saúde
- 3.2.4.2. Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria
- 3.2.4.3. Núcleo de Planejamento em Saúde



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

3.2.5. Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Educação Permanente

3.2.5.1. Núcleo de Controle de Endemias e Zoonoses

3.2.5.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica

3.2.5.3. Núcleo de Vigilância Ambiental e Sanitária

3.2.5.4. Núcleo de Educação Permanente

3.2.6. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica

3.2.6.1. Núcleo de Assistência Farmacêutica Básica

3.2.6.2. Núcleo de Assistência Farmacêutica Especializada

3.2.6.3. Núcleo de Farmácia Popular

3.2.7. Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde

3.2.7.1. Núcleo do Programa Saúde da Família (PSF)

3.2.7.2. Núcleo do Programa Agente Comunitário de Saúde (PACS)

3.2.7.3. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)

3.2.7.4. Núcleo de Imunização

3.2.7.5. Núcleo de Saúde Bucal

3.2.7.6. Núcleo de Mobilização Social

3.2.8. Coordenadoria de Atenção Especializada em Saúde

3.2.8.1. Núcleo do Centro de Atenção à Saúde Sexual e Reprodutiva (CASR)

3.2.8.2. Núcleo do Serviço Ambulatorial Especializado DST/AIDS (SAE)

3.2.8.3. Núcleo do Centro de Referência à Saúde do Trabalhador (CEREST)

3.2.8.4. Núcleo do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)

3.2.9. Coordenadoria de Atenção à Saúde Mental

3.2.9.1. Núcleo do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II)

3.2.9.2. Núcleo do Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas (CAPS AD)

3.2.10. Hospital Municipal Dr. Eduardo Dias

3.2.10.1. Diretoria Geral

3.2.10.2. Diretoria Clínica

3.2.10.2.1. Núcleo de Serviços de Clínicas Especializadas

3.2.10.3. Diretoria Administrativa

3.2.10.3.1. Núcleo de Laboratório

3.2.10.3.2. Núcleo de Enfermagem

3.2.10.3.3. Núcleo de Farmácia

3.2.10.3.4. Núcleo de Imagem

3.2.10.3.5. Núcleo de Contas Médicas

3.2.10.3.6. Núcleo de Nutrição e Dietética

3.2.10.3.7. Núcleo de Assistência Social

3.2.10.3.8. Núcleo do SAME

3.2.10.3.9. Núcleo de Almoarifado

3.2.10.3.10. Núcleo de Manutenção, Serviços Gerais e Limpeza

3.3. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA

3.3.1. Assessoria de Gestão das Políticas de Assistência Social

3.3.2. Assessoria Especial

3.3.3. Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

3.3.4. Coordenadoria de Proteção Social Básica

3.3.5. Coordenadoria de Proteção Social Especial

3.3.6. Coordenadoria de Promoção do Trabalho e Renda

3.3.7. Coordenadoria de Articulação Social e Ações Complementares

3.3.8. Coordenadoria Administrativa e Financeira

3.3.8.1. Núcleo de Material e Patrimônio

3.4. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

3.4.1. Assessoria Técnica

3.4.2. Assessoria Executiva

3.4.3. Diretoria de Trânsito e Transportes

3.4.3.1. Coordenadoria de Educação para o Trânsito

3.4.3.2. Coordenadoria de Engenharia de Tráfego

3.4.3.3. Coordenadoria de Fiscalização e Operação de Trânsito

3.4.3.4. Coordenadoria de Coleta, Controle, Análise e Estatística de Trânsito

3.4.4. Coordenadoria de Obras e Edificações

3.4.4.1. Núcleo de Edificação e Fiscalização de Obras e Posturas

3.4.4.2. Núcleo de Controle, Uso e Ocupação do Solo

3.4.5. Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública

3.4.5.1. Núcleo de Fiscalização e Coleta dos Resíduos Sólidos

3.4.5.2. Núcleo de Fiscalização da Limpeza Urbana

3.4.6. Coordenadoria de Planejamento Urbano

3.4.6.1. Núcleo de Cadastro e Informações Urbanísticas

3.4.7. Coordenadoria de Conservação e Manutenção dos Equipamentos Urbanos e da Infraestrutura Viária

3.4.7.1. Núcleo do Terminal Rodoviário

3.4.7.2. Núcleo de Mercados e Feiras

3.4.7.3. Núcleo de Abatedouros

3.4.7.4. Núcleo de Infraestrutura Viária

3.4.8. Coordenadoria de Planejamento Urbano

3.4.8.1. Núcleo de Projetos Habitacionais

3.5. SECRETARIA DO TURISMO E CULTURA

3.5.1. Assessoria Executiva

3.5.2. Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo

3.5.2.1. Núcleo de Estudos e Pesquisas

3.5.2.2. Núcleo de Promoção de Eventos

3.5.2.3. Núcleo de Áudio Visual

3.5.2.4. Núcleo de Gestão Financeira

3.5.3. Coordenadoria de Cultura

3.5.3.1. Núcleo de Biblioteca

3.5.3.2. Núcleo de Apoio às Manifestações Culturais e Artísticas

3.5.3.3. Núcleo de Gestão Financeira

3.5.4. Coordenadoria de Patrimônio Histórico

3.5.4.1. Núcleo de Vistorias e Atendimento

3.6. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

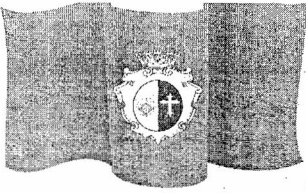
3.6.1. Assessoria Executiva

3.6.2. Coordenadoria de Planejamento Ambiental

3.6.2.1. Núcleo de Educação Ambiental

3.6.3. Coordenadoria de Controle Ambiental

3.6.3.1. Núcleo de Fiscalização Ambiental



3.6.3.2. Núcleo de Licenciamento Ambiental

3.7. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÁRIO E DA PESCA

3.7.1. Assessoria Executiva

3.7.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços

3.7.2.1. Núcleo de Captação de Investimentos e Apoio às Atividades Industriais

3.7.2.2. Núcleo de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

3.7.3. Coordenadoria de Desenvolvimento Agrário

3.7.3.1. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Agricultura

3.7.3.2. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Pecuária

3.7.3.3. Núcleo de Projetos, Assistência Técnica e Extensão Rural

3.7.4. Coordenadoria de Aquicultura e Pesca

3.7.4.1. Núcleo de Registro e Fiscalização

3.7.4.2. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Pesca e Aquicultura

3.8. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

3.8.1. Assessoria Executiva

3.8.2. Coordenadoria de Esporte

3.8.2.1. Núcleo de Organização e Eventos Esportivos

3.8.2.2. Núcleo de Esporte de Rendimento

3.8.2.3. Núcleo de Esporte Aventura, Natureza e Motor

3.8.3. Coordenadoria de Lazer

3.8.3.1. Núcleo de Organização e Eventos

3.8.4. Coordenadoria de Gestão dos Parques Esportivos

3.8.4.1. Núcleo Administrativo e Financeiro

4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

4.1. Conselhos Municipais.

5. ÓRGÃOS AUTÔNOMOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

5.1. Junta do Serviço Militar

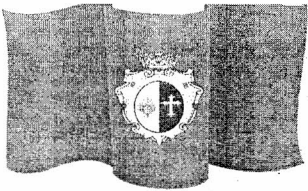
5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

§ 1º - Os órgãos de que tratam os itens 1 a 3 deste artigo, subordinam-se por linha de autoridade integral.

§ 2º - Os Conselhos de que trata o item 4 deste artigo, são vinculados a cada unidade organizacional, por linha de coordenação, vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Os órgãos autônomos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas pelo Governo Federal, cuja execução e controle ficam sob a responsabilidade do Município.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta, além de: registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; acompanhar junto às repartições públicas municipais o ritmo de providências determinadas pelo Prefeito, sugerindo medidas tendentes a melhorar as relações do Gabinete com as outras secretarias; dar apoio e assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive de fiscalização dos atos do governo.

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 23. A Chefia de Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido de planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete e de suas unidades subordinadas; assistir ao Prefeito em sua representação política e social; e desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito, além de produzir todos os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Núcleo de Administração de Pessoal as movimentações de faltas, férias, licenças e outras ocorrências típicas da função.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24. A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, responsável por prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta; representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse; promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Público Municipal; representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade; proceder a análise técnico-consultiva e técnico-legislativa de decretos e projetos de lei, bem como preparar e fundamentar as razões de veto, observados os prazos legais para sanção e veto; analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos previamente à sua assinatura; receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Poder Judiciário, entre outros, e de diligências aos projetos de lei do Legislativo junto aos órgãos internos da Prefeitura; manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população; atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos, bem como do contencioso administrativo tributário previamente a sua assinatura, emitindo parecer vinculativo; receber, encaminhar precatórios judiciais; promover, amigável ou judicialmente, a execução da dívida ativa; e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA PROCURADORIA ADJUNTA DO MUNICÍPIO

Art. 25. A Procuradoria Adjunta é o órgão diretamente vinculado à Procuradoria Geral do Município, realizando as atividades que lhe forem determinadas, além de assessorar o Procurador Geral e substituí-lo na sua ausência ou impedimento.

SEÇÃO III DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26. A Controladoria Interna tem a função de: coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira; o sistema de pessoal; a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais; os bens em almoxarifado; as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes; obras públicas e reformas; as operações de crédito; os suprimentos de fundos; as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, dentre outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Controlador Geral do Município, ao final de cada exercício emitirá relatório detalhado, contendo as especificações do trabalho de controle realizado, inclusive como sugestões de otimização dos serviços públicos.

SEÇÃO IV DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 27. A Ouvidoria tem o papel de defensor da comunidade contra atos ou omissões ilegais e injustas cometidas no âmbito da administração municipal, a fim de que a ética e a obediência, a legalidade e a moralidade presidam as ações da Prefeitura.

§1º - A Ouvidoria Municipal terá telefone fixo próprio, amplamente divulgado à população pelos meios de comunicação, inclusive pelo site oficial.

§2º - O Ouvidor Municipal emitirá, a cada trimestre, Relatório Detalhado dirigido ao Gabinete do Prefeito, de todas as demandas e das sugestões para as soluções das mesmas.

SEÇÃO V DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 28. Compete à Comissão Permanente de Licitação manter cadastro de fornecedores de bens e serviços; examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação segundo os critérios definidos no ato convocatório; decidir sobre a habilitação e inhabilitação dos proponentes nos casos de terem ou não atendidas às condições previstas no ato convocatório; emitir e fazer publicar editais de licitação no órgão de publicação oficial do município e nos jornais de grande circulação, bem como publicar demais documentos licitatórios, tais como tomada de preços, cartas convite e outros pertinentes; analisar e julgar as propostas do objeto da licitação quanto aos aspectos formal e de mérito; proceder à classificação ou desclassificação das propostas em conformidade com as normas definidas no ato convocatório; rever seus atos, justificadamente,

de ofício ou por provocação, quando passíveis de correção; receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal; encaminhar o processo ao Presidente da CPL para homologação; baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas no seu Regimento e nas disposições legais aplicáveis à matéria.

SEÇÃO VI DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Art. 29. São atribuições da Comissão Especial de Licitação examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação; realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções; decidir sobre a habilitação ou inhabilitação dos proponentes; julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito; proceder à classificação ou desclassificação das propostas; rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando considerá-los passíveis de correção, fundamentadamente; receber recursos interpostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal; apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior; promover as diligências determinadas pela autoridade superior; comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

SEÇÃO VII DA COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO

Art. 30. À Comissão Permanente de Pregão compete conduzir a licitação, principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração; o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 31. Compete à Secretaria de Planejamento e Administração planejar e coordenar a política geral de desenvolvimento do Município; coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos financeiros junto a órgãos e instituições nacionais, organismos multilaterais e agências governamentais e não-governamentais estrangeiras, e monitorar sua aplicação; planejar e coordenar as atividades de organização, modernização e desenvolvimento

institucional da Administração Direta do Poder Executivo; coordenar as atividades relacionadas com a gestão do sistema de informação Municipal, preservando a autonomia dos sistemas setoriais específicos; planejar, coordenar e executar o processo de definição das prioridades de investimento por parte da população, através do Orçamento Participativo – OP; planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, a abertura de canais de participação popular na administração municipal; coordenar os processos de definição e elaboração de programas e projetos intersetoriais de governo, de forma a integrar os esforços voltados para a implementação de políticas de desenvolvimento econômico, urbano e social; coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente na elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais; monitorar, junto aos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta, a execução orçamentária, de forma a garantir a legal e correta utilização dos recursos disponíveis no orçamento municipal; planejar e coordenar a implantação de programas para a melhoria da qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais; planejar e coordenar as atividades voltadas para a inclusão digital no Município; planejar, coordenar e supervisionar as atividades voltadas para a prestação de serviços à população através de portal de serviços na internet (governo eletrônico); elaborar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, estratégias e mecanismos de controle da expansão ordenada das atividades econômicas e de ocupação do espaço urbano do Município; coordenar e supervisionar as atividades de informatização da Prefeitura Municipal; coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal, além de coordenar a política e normas sobre a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços auxiliares, bem como pelo recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos municipais e pela administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos e, ainda, pela conservação e controle dos materiais de consumo, pelo tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura, manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração municipal e pela implantação e execução de sistemas de processamento de dados da Prefeitura.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 32. A Secretaria de Finanças é responsável por administrar o cadastro econômico e imobiliário do Município; administrar o contencioso administrativo tributário; administrar as concessões de superfície e os aforamentos, pelo desenvolvimento de atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais, pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município, pelo controle e escrituração contábil da Prefeitura, pela administração da Dívida Ativa do Município, pela fiscalização do código de posturas, dentre outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 33. A Secretaria de Educação tem a finalidade de desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio; elaborar planos

e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos seus educandos; desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao município, buscando aprimorar a qualidade do ensino; desenvolver programas e projetos de combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos; zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e outros entes da federação; além de ter como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho; estimular o empreendedorismo e o protagonismo juvenil; elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 34. A Secretaria de Saúde tem por finalidade: a formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área de saúde, competindo-lhe, ainda, promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação, além de manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município; estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas; administrar e zelar as unidades de saúde, no sentido de melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde; promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação e campanhas de vacinação; desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Art. 35. A Secretaria de Assistência Social tem a finalidade de desenvolver uma política de proteção social no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população, através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento das necessidades básicas de seus usuários, por meio de políticas públicas que visem: proteger a família, a maternidade, a infância, o adolescente e o idoso; promover a integração ao mercado de trabalho; habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais, promovendo sua integração à vida comunitária; orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do Benefício de Prestação Continuada, bem como realizar a sua revisão; promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social; administrar e zelar pelas unidades de atenção à criança e ao adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar e avaliar a rede de prestação de serviços.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Art. 36. A Secretaria de Infraestrutura é o órgão responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infraestrutura e urbanização, envolvendo: a construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental; a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; a atualização da planta cadastral do município; a fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; a administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados.

CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Art. 37. A Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente tem como objetivos: proporcionar a infraestrutura básica necessária à prática do turismo, apoiando e realizando os investimentos na produção, criação e qualificação dos empreendimentos, equipamentos e instalações ou serviços turísticos; implementar o Plano de Desenvolvimento Turístico Participativo; realizar a elaboração sistemática de pesquisas sobre a oferta e demanda turística; tomar medidas específicas a fim de capacitar os profissionais envolvidos com a área do turismo; promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras; incentivar e coordenar as manifestações sócio-culturais em conformidade com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município; promover atividades recreativas e turísticas voltadas para a cultura; desenvolver políticas de incentivo e proteção aos artistas e artesãos locais; implementar o Plano Municipal de Cultura;

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental; coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo; coordenar a elaboração de proposta de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo; coordenar e monitorar a implementação de planos, programas e ações decorrentes das políticas ambientais; implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental; elaborar, coordenar, executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental; normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município; coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município; gerenciar o Fundo Municipal do Meio Ambiente; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÁRIO E DA PESCA

Art. 39. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agrário e da Pesca formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução, em sua área de competência; formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Administração, Fazenda, Infraestrutura e Urbanismo e Meio Ambiente, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município; definir diretrizes gerais e coordenar a formulação e implantação das políticas industrial, de comércio, turismo e serviços do Município; articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais, visando à possibilidade de integração das respectivas políticas e ações; articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando apoiar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento econômico do Município; manter intercâmbio com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não-governamentais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município; promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria; promover a realização de eventos de interesse da economia municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos; compete, ainda, promover o desenvolvimento sustentável da agricultura, da pesca e pecuária do Município; elaborar políticas de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural; coordenar e implementar programas e projetos de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural, definindo os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações; formular e implementar a política agrícola e agrária do Município de Aracati; promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de melhoria dos métodos da produção e experimentação; proceder à formulação e implementação da política Municipal de irrigação; promover atividades técnicas de agricultura, pecuária e piscicultura; exercer a vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal; proceder aos estudos necessários à formulação de políticas voltadas para o desenvolvimento do setor agropecuário; promover e executar a política agrária do Município de Aracati, implementando as ações de assistência técnica e extensão rural e o abastecimento de produtos agroindustriais, agropecuários, da pesca e da aquicultura; incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e conservação dos recursos naturais renováveis e agroecológicas; fortalecer, desenvolver e estimular os mecanismos para comercialização de produtos agroindustriais, agropecuários, da pesca e da aquicultura; promover a otimização da utilização dos recursos naturais do solo e do subsolo, da mão-de-obra e do aproveitamento da água, objetivando a melhoria da produção e da produtividade da agricultura, agroindústria, pesca e aquicultura, com vistas à geração de trabalho e renda e ao apoio ao desenvolvimento das atividades da agricultura familiar e abastecimento alimentar.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 40. A Secretaria de Esporte e Lazer compete coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população; coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município; coordenar a execução de suas

atividades administrativas e financeiras; exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 41. Os órgãos de aconselhamento que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único. Os órgãos de que trata o caput deste artigo se sujeitam à orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO X DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 42. Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Aracati reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 43. As atribuições e competências dos agentes comissionados serão definidas por Lei específica nos moldes do art. 3º, desta Lei.

Parágrafo Único – O percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos em provimento de comissão será preenchido por servidores de carreira.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 44. Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX, do art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 45. A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de Aracati será permitida, desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO V DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 46. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os novos cargos de provimento efetivo serão regulamentados por Lei Municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, respeitado os perfis devidamente estabelecidos na Lei específica, como positivado no artigo 2º desta Lei.

Art. 47. O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

Art. 48. A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo III desta Lei.

§ 2º. A remuneração do ocupante de cargo comissionado não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.

§ 3º. O valor do subsídio dos Secretários Municipais é o definido em lei específica, conforme disposto no art. 29, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 49. Lei específica disporá sobre a reestruturação do plano de carreira dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. A lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da Administração Pública Municipal.

TÍTULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 50. Ficam criadas, em conformidade com o disposto no Anexo IV, deste Diploma Legal, as funções gratificadas, que deverão ser destinadas, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal.

Art. 52. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com nível e status de Secretário Municipal, e responsável pela respectiva Unidade Gestora.

Art. 53. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal.

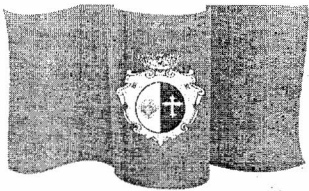
Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 030, de 29 de dezembro de 2000.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2013.

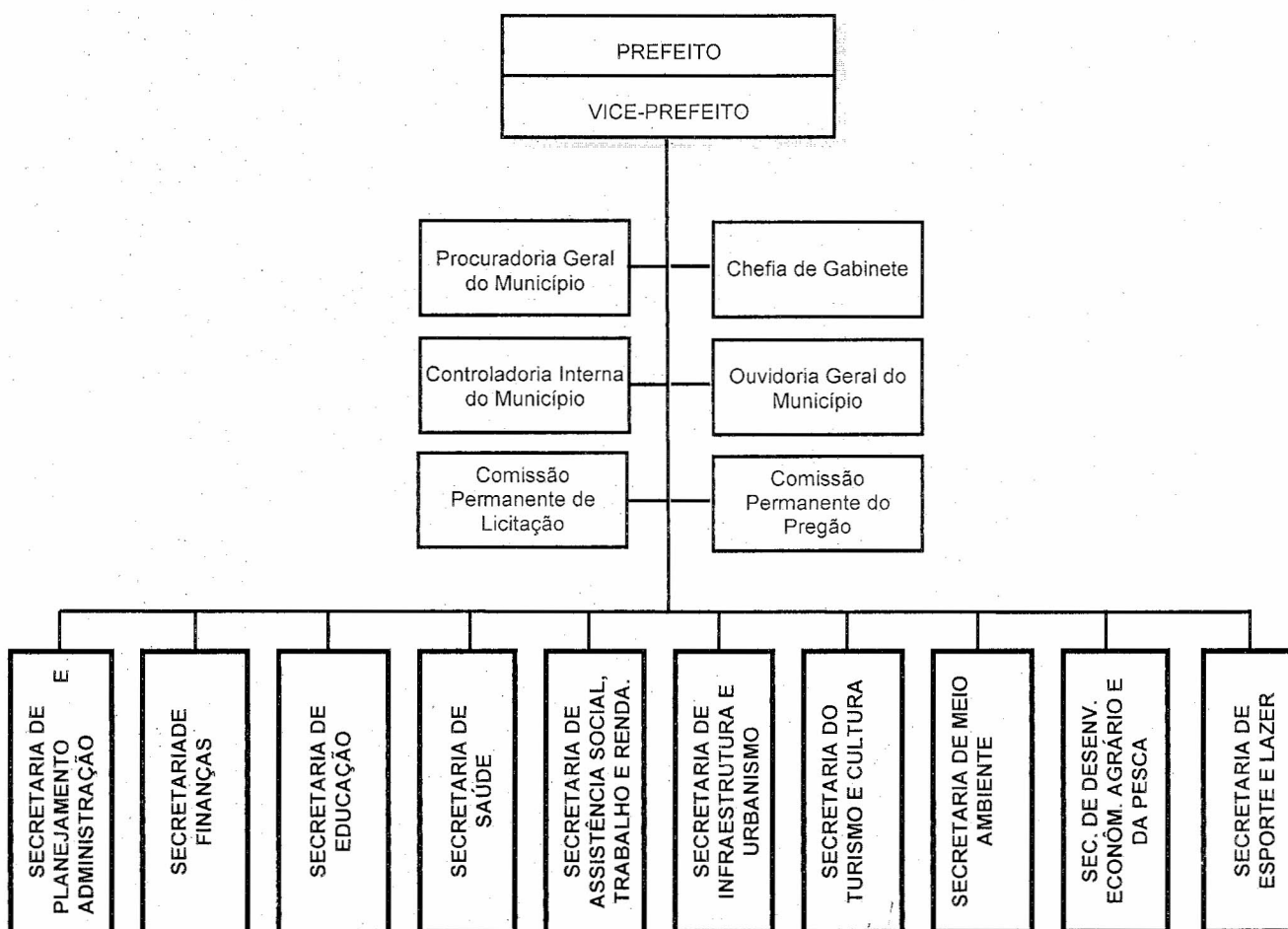


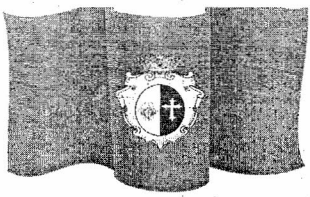
Francisco Ivan Silvério da Costa
Prefeito Municipal de Aracati



ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 47, DA LEI Nº. 033/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

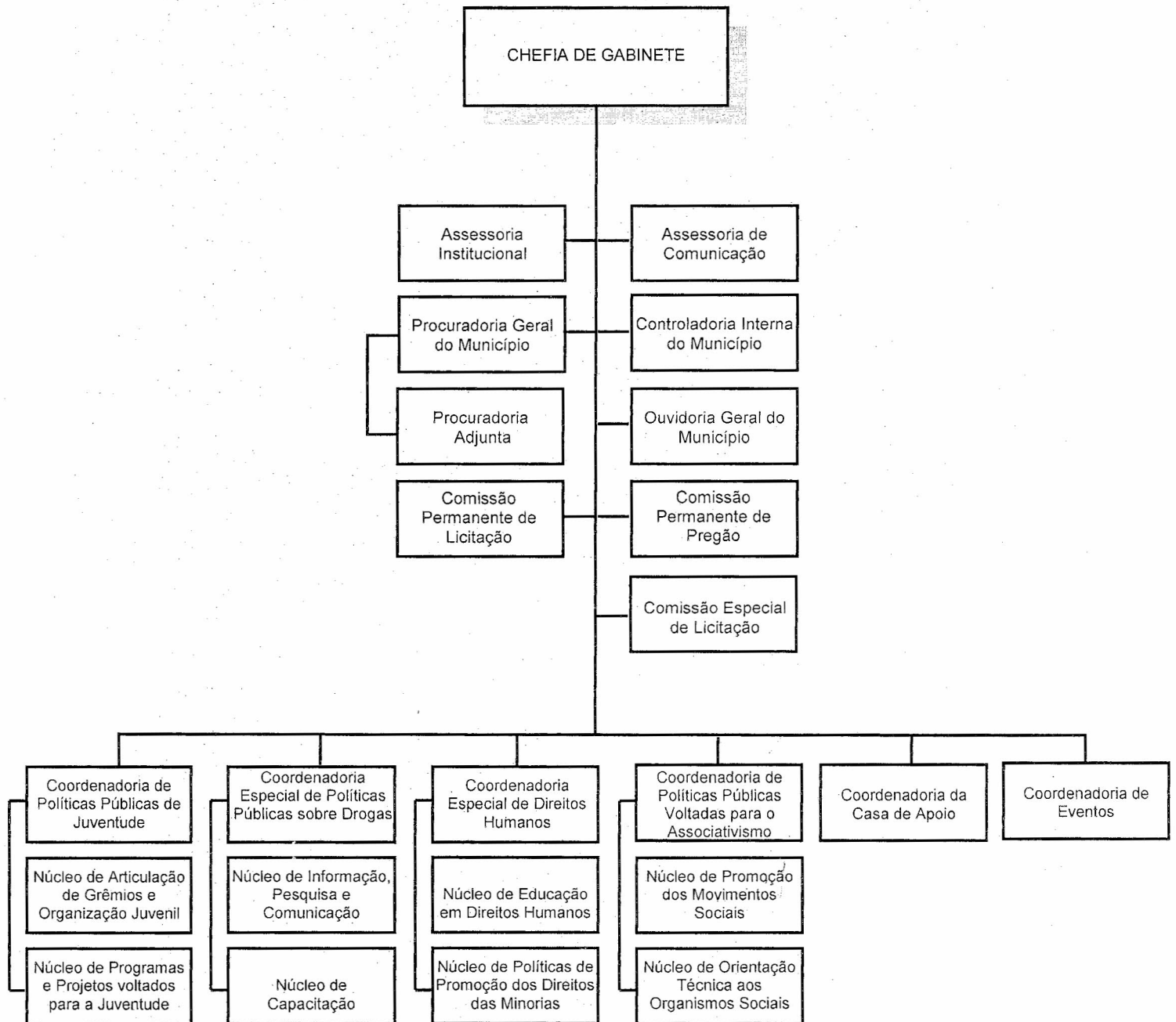
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

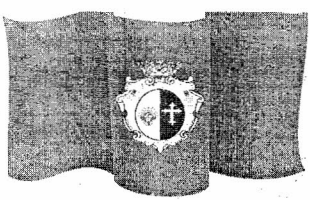




GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

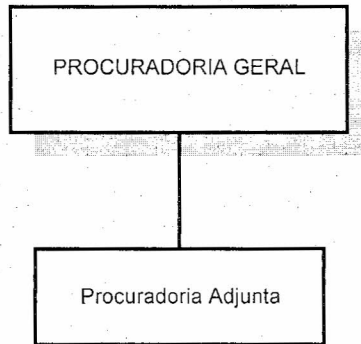
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI GABINETE DO PREFEITO

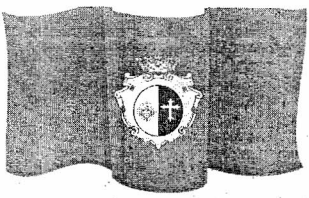




GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

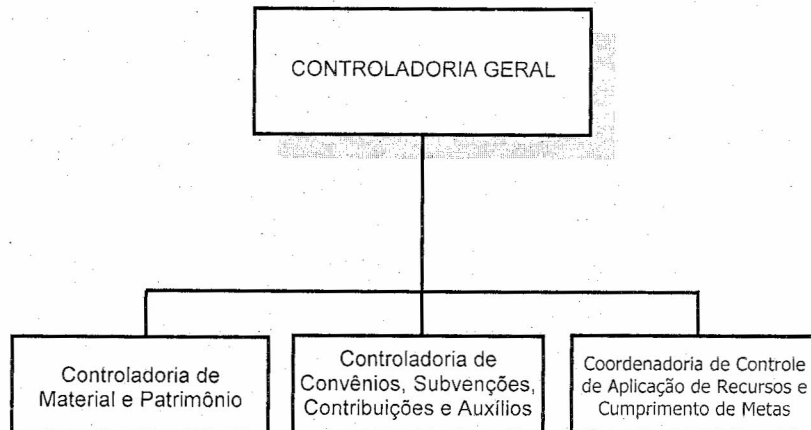
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

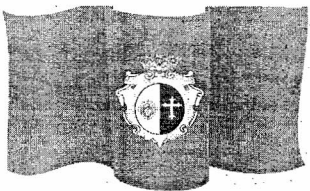




GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

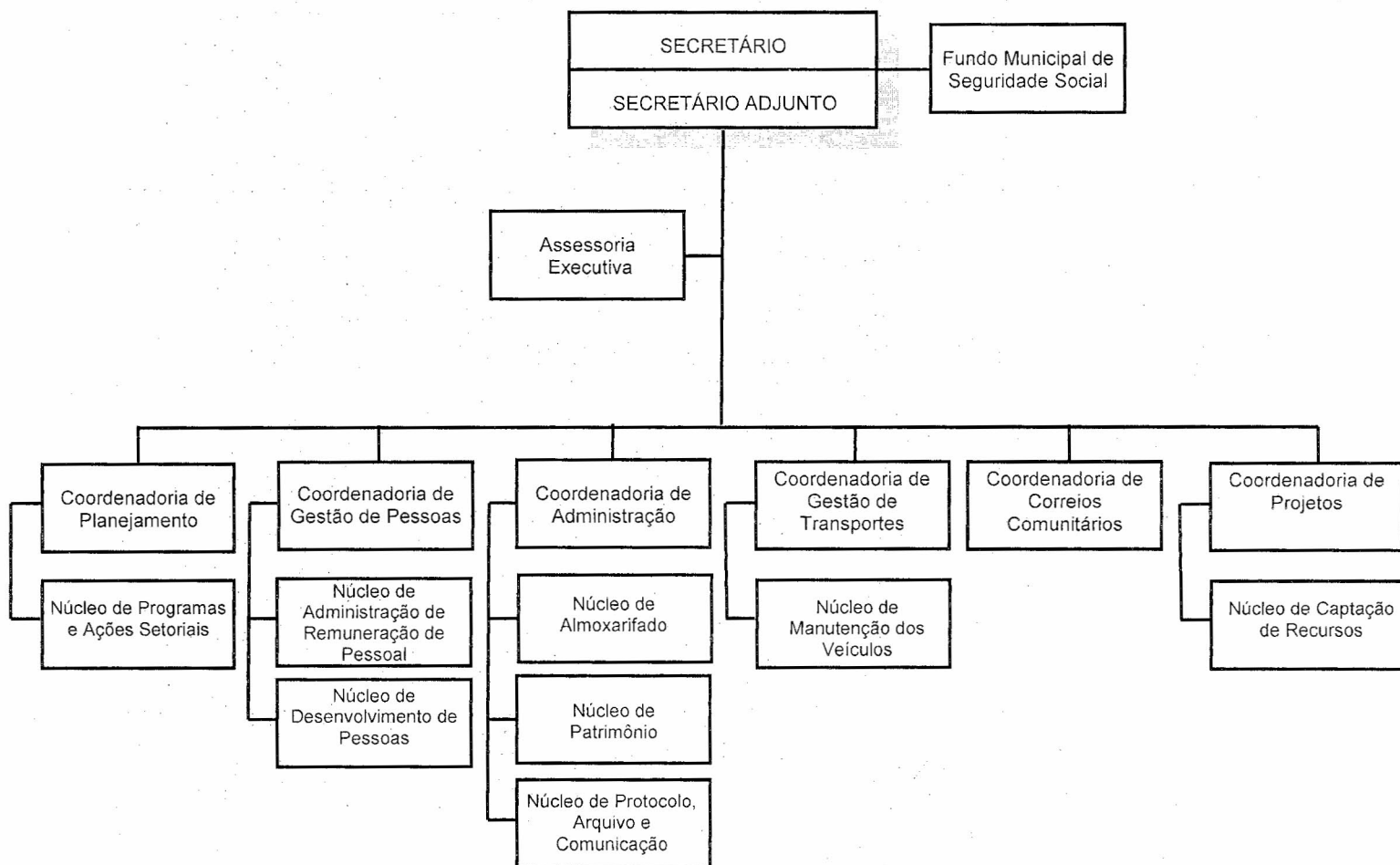
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

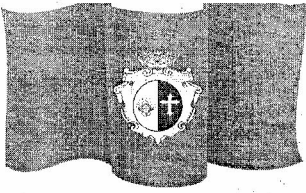




GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

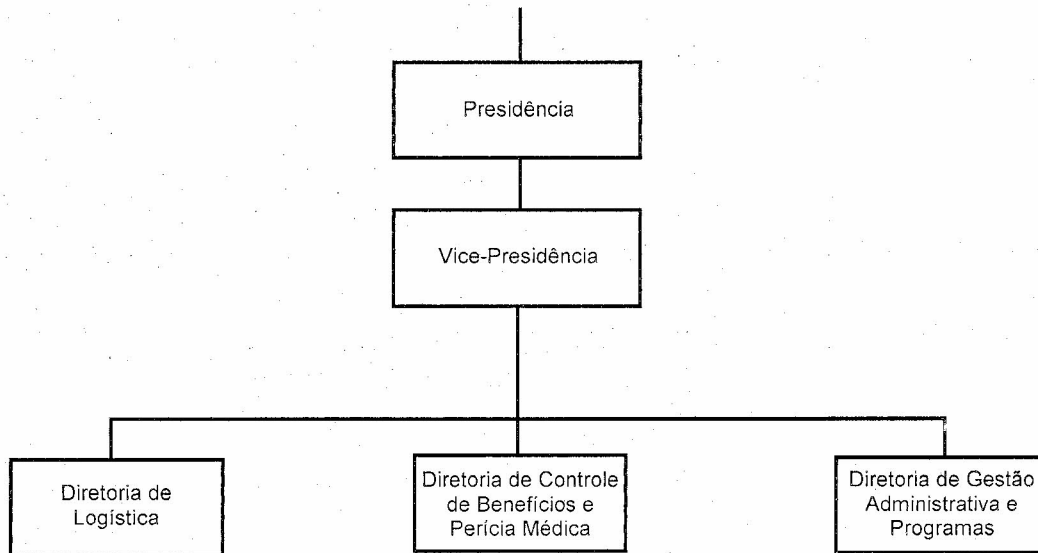
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

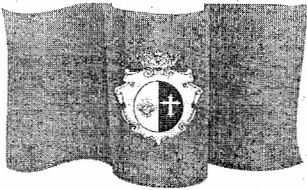




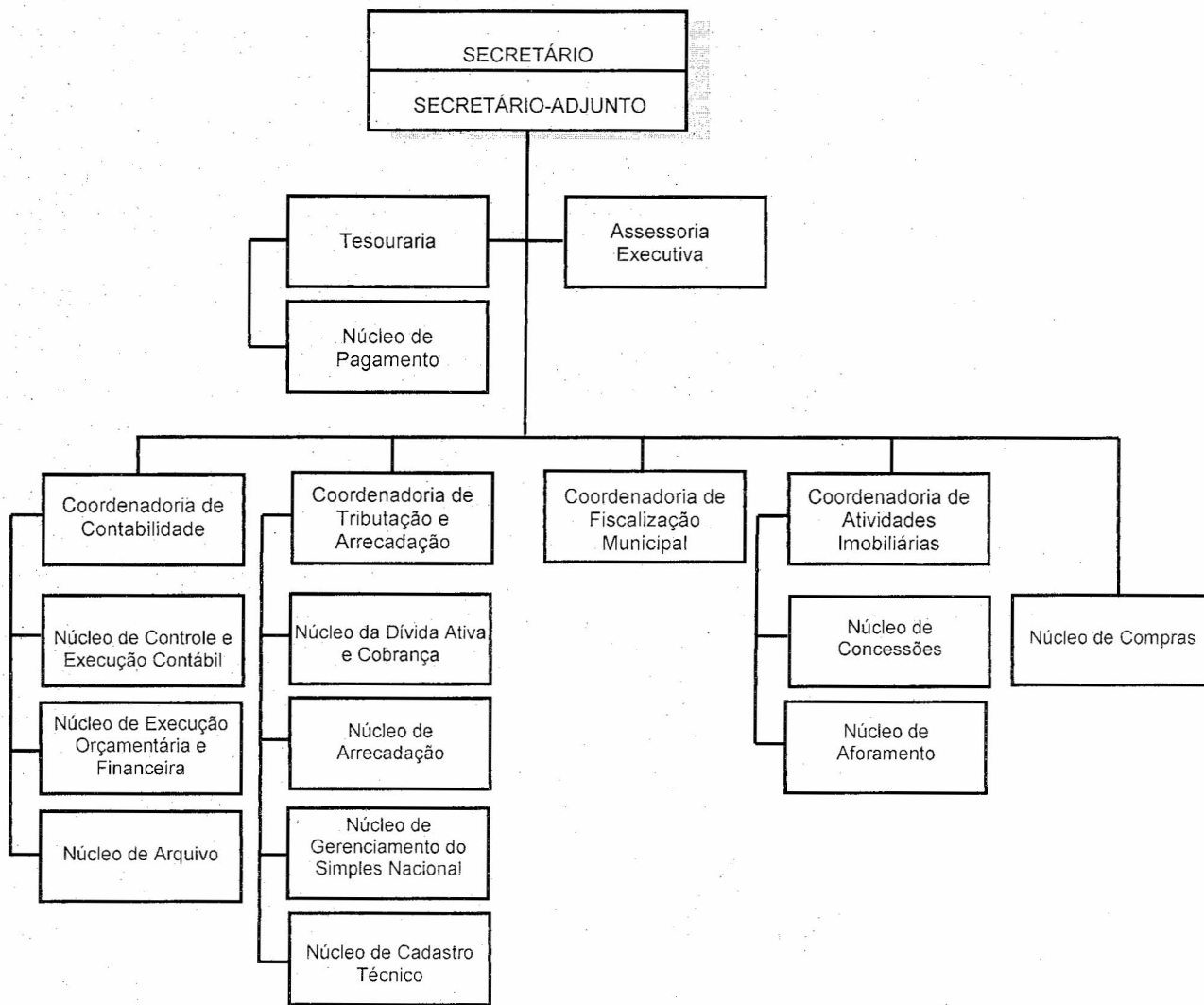
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

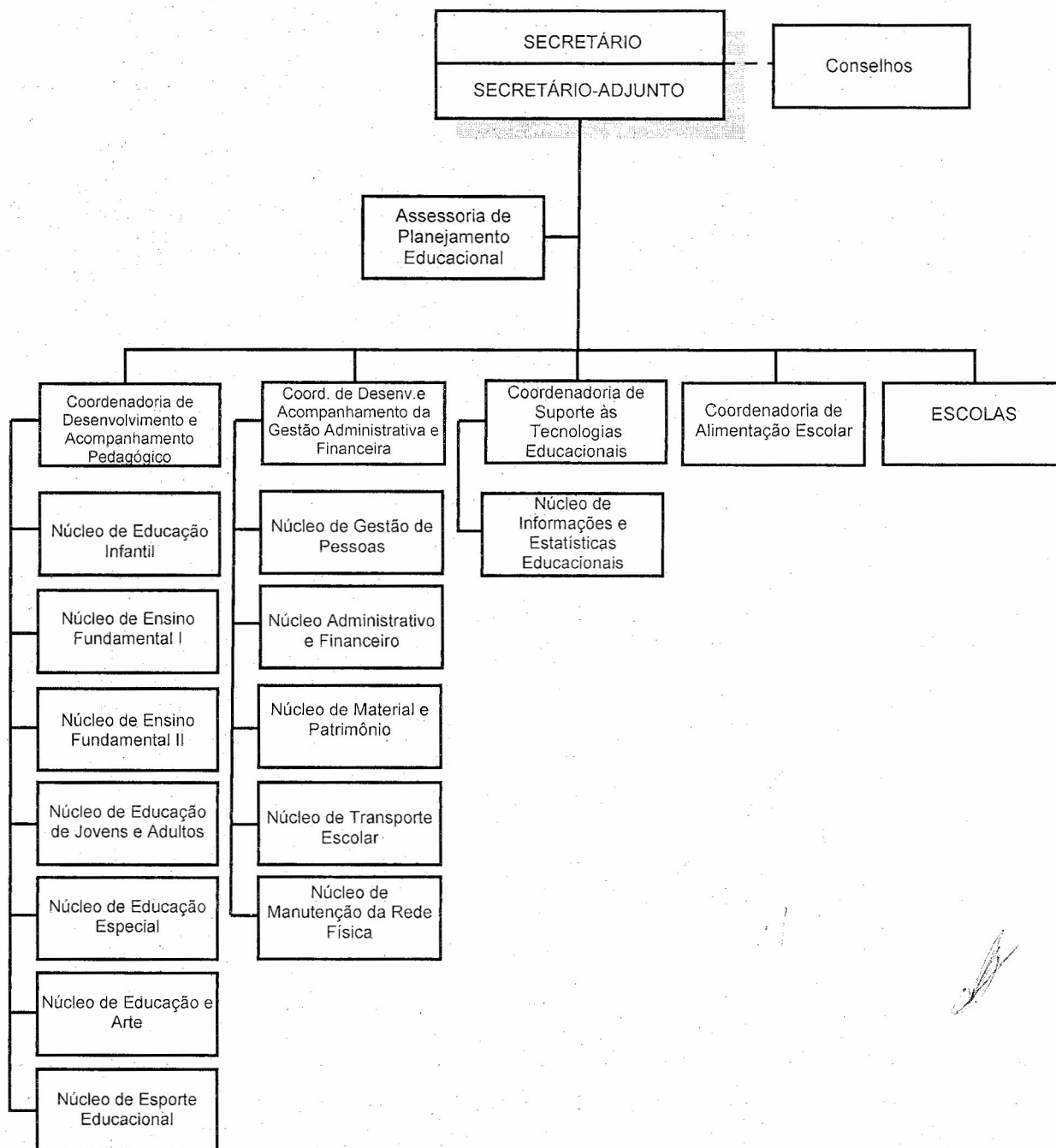




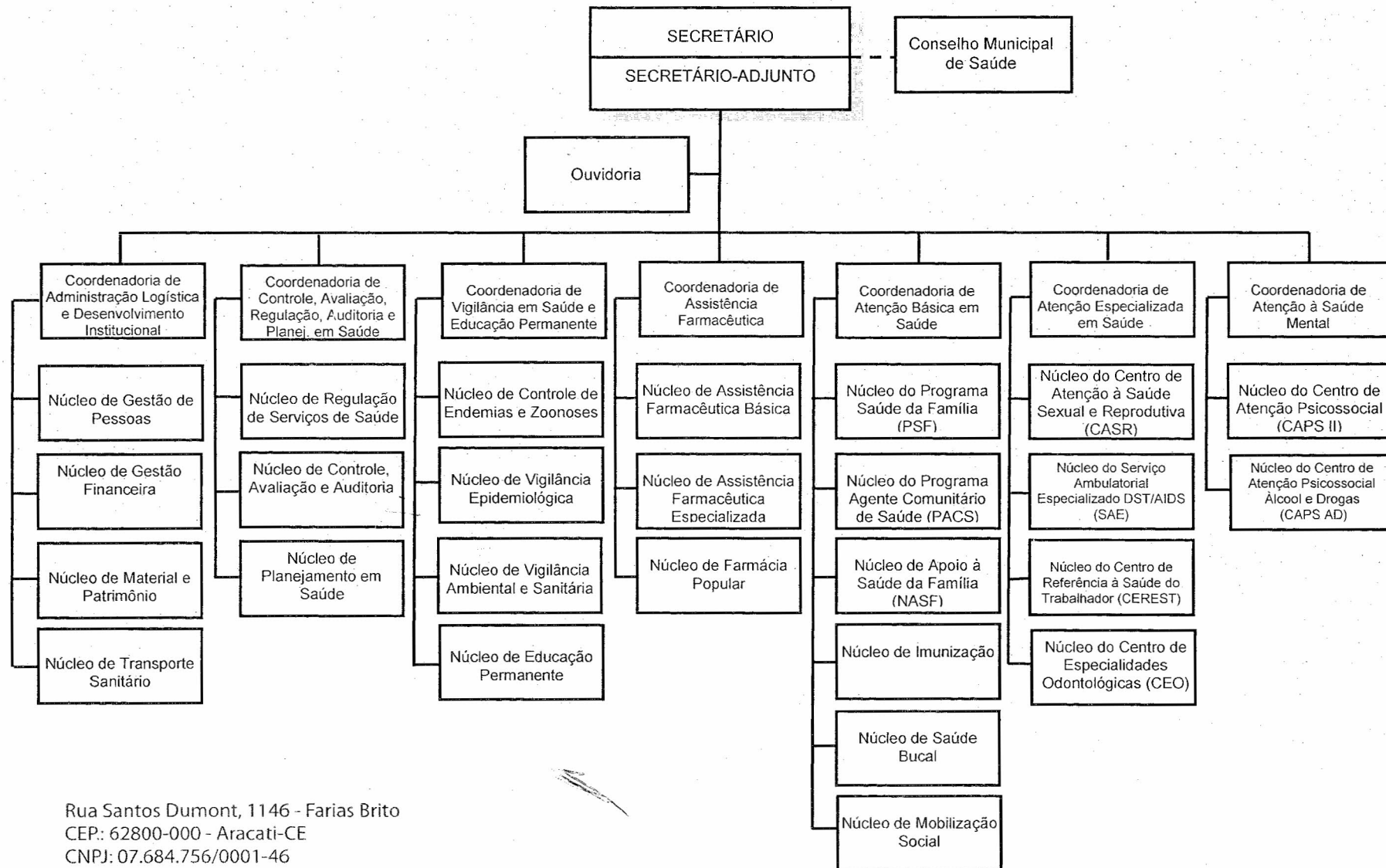
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI SECRETARIA DE FINANÇAS

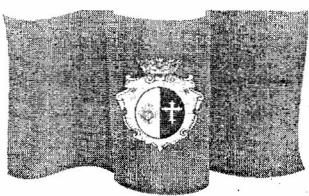


GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

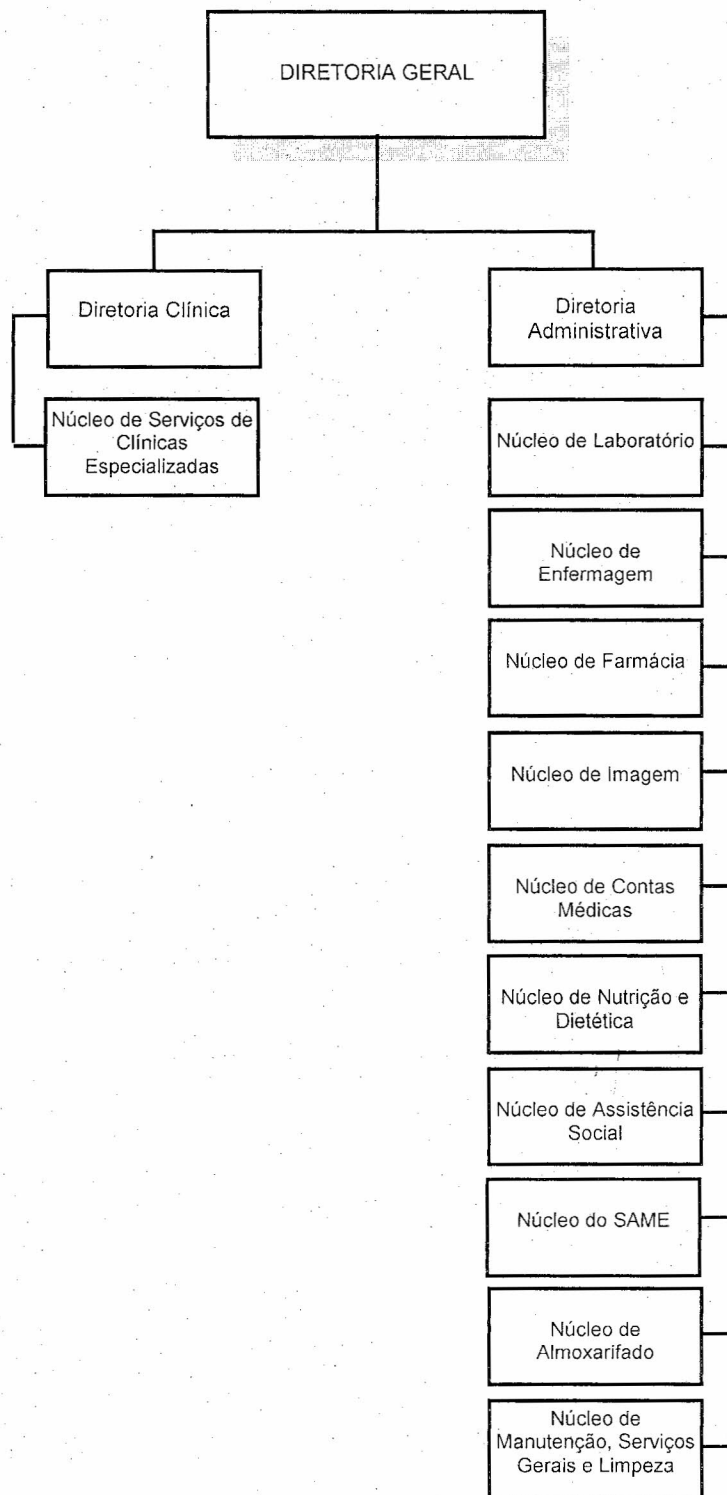


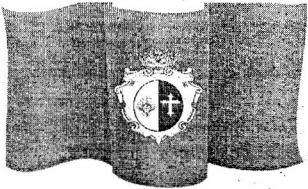
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA DE SAÚDE





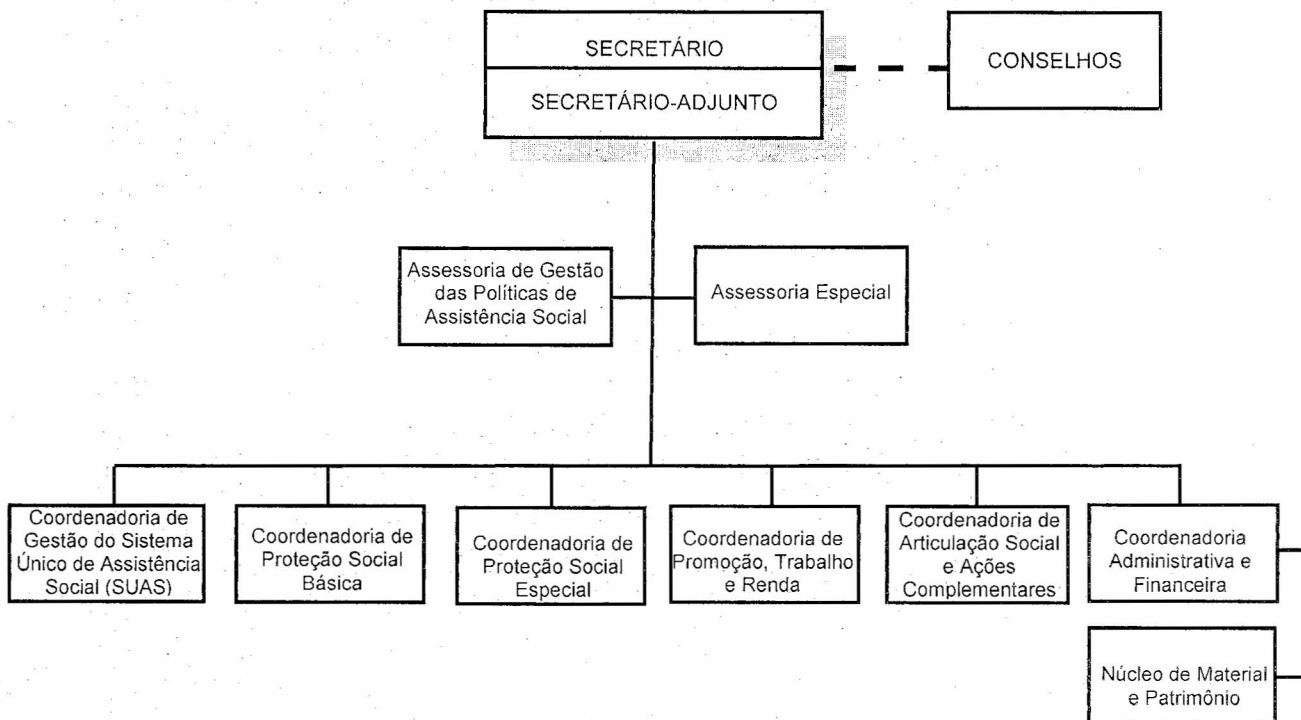
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL DR. EDUARDO DIAS





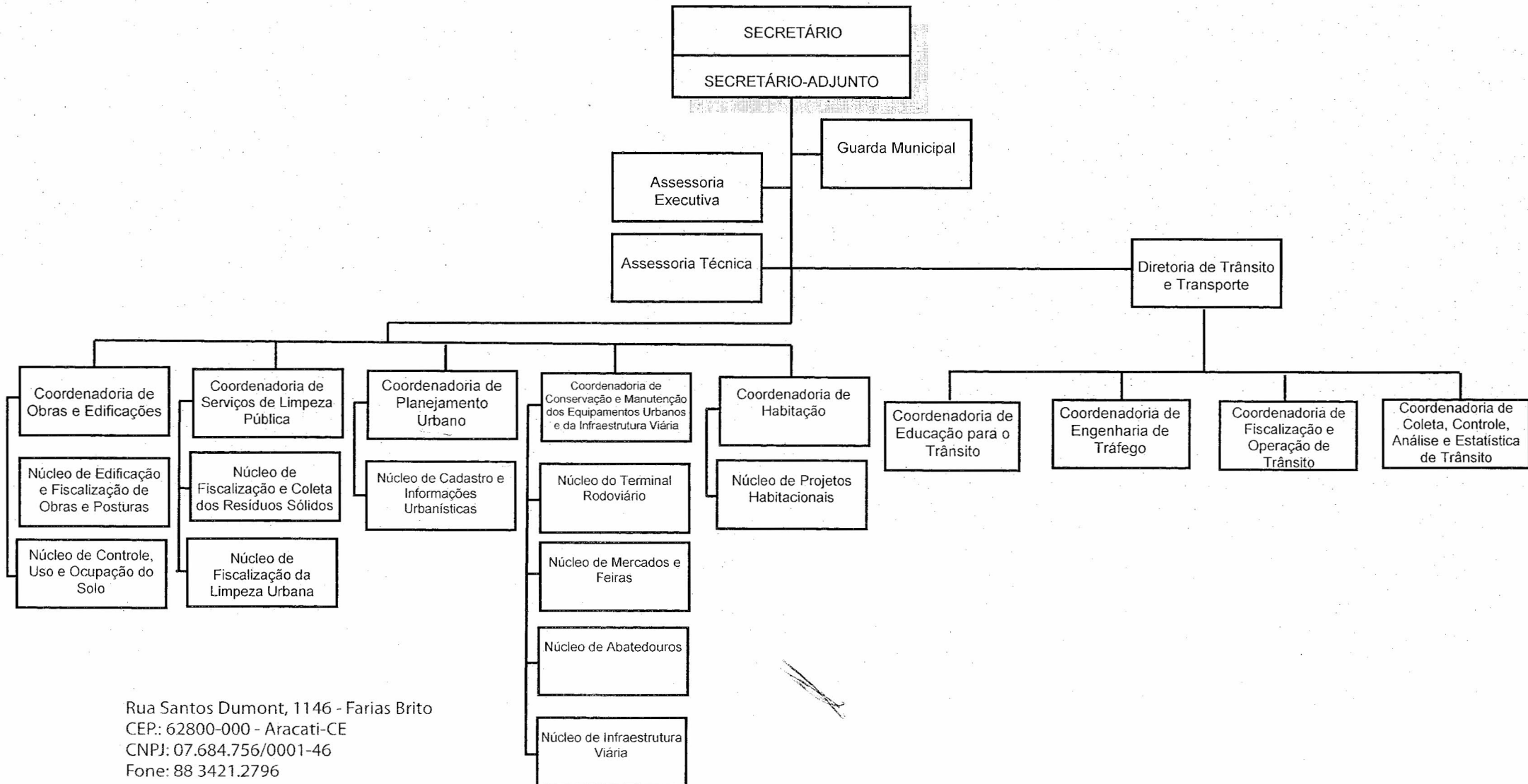
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

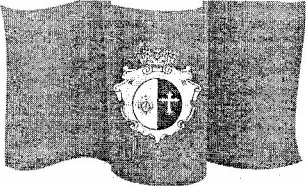
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA





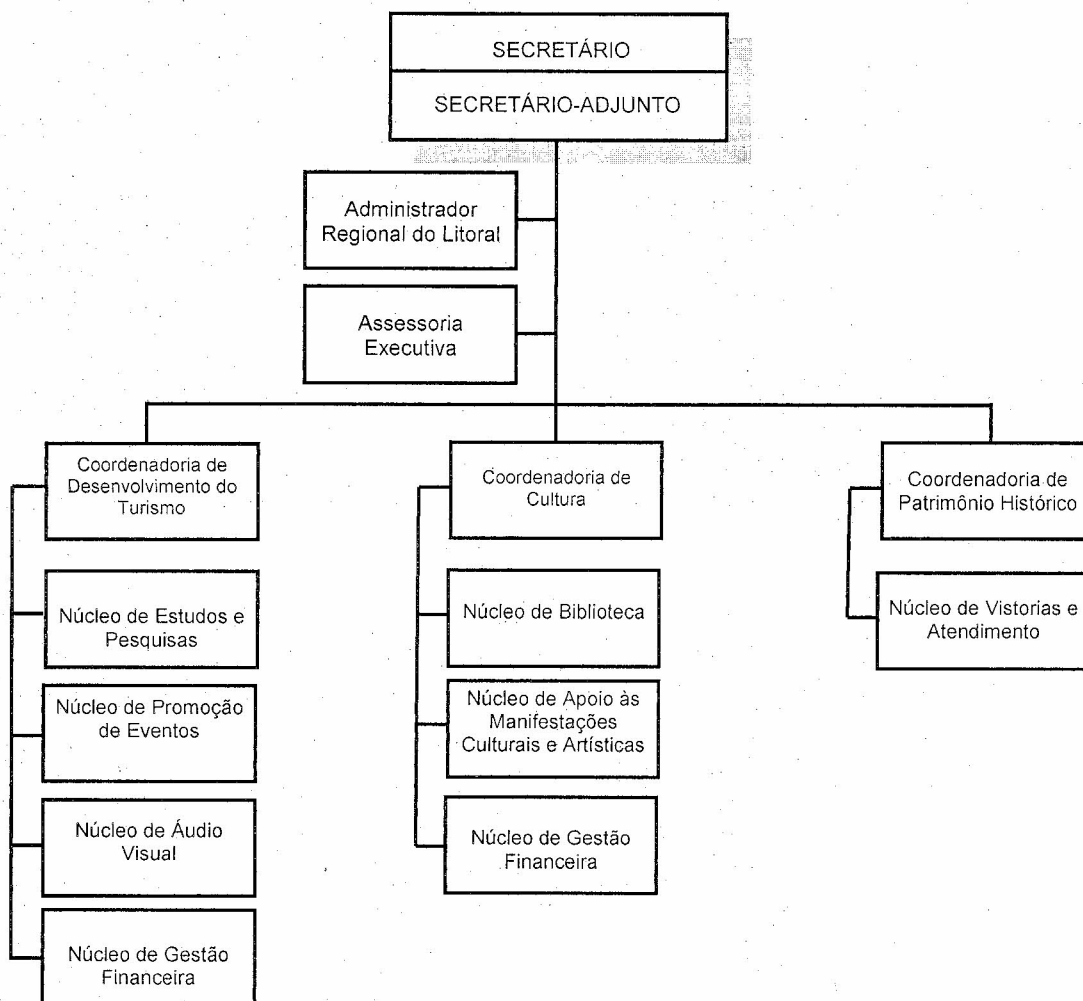
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

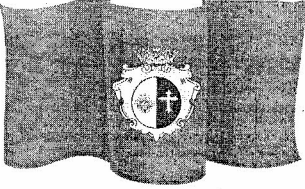




GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

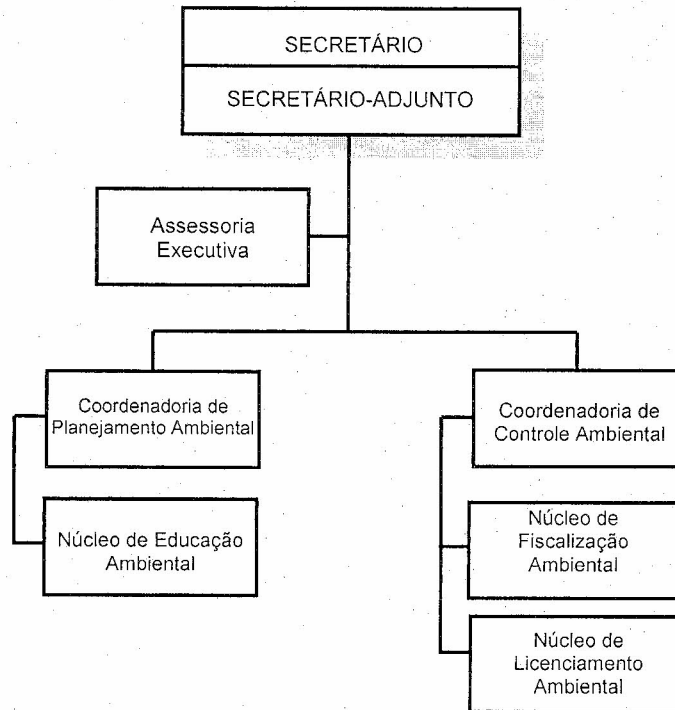
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI SECRETARIA DO TURISMO E CULTURA

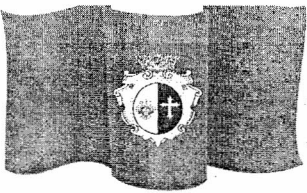




GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

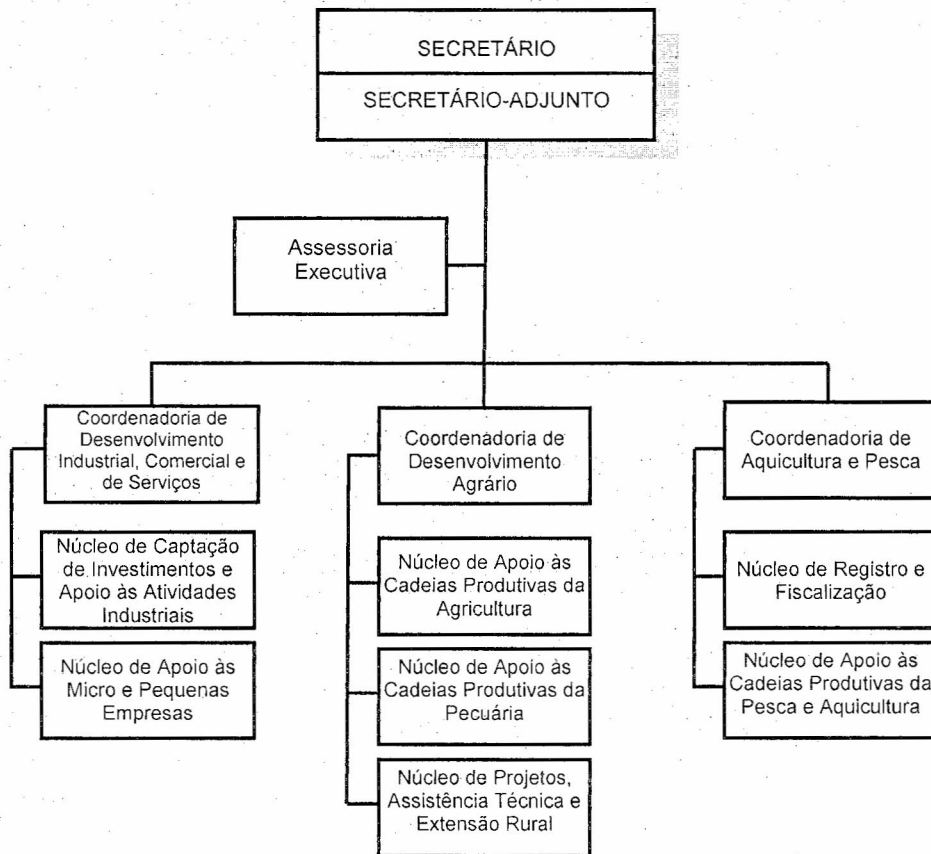
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



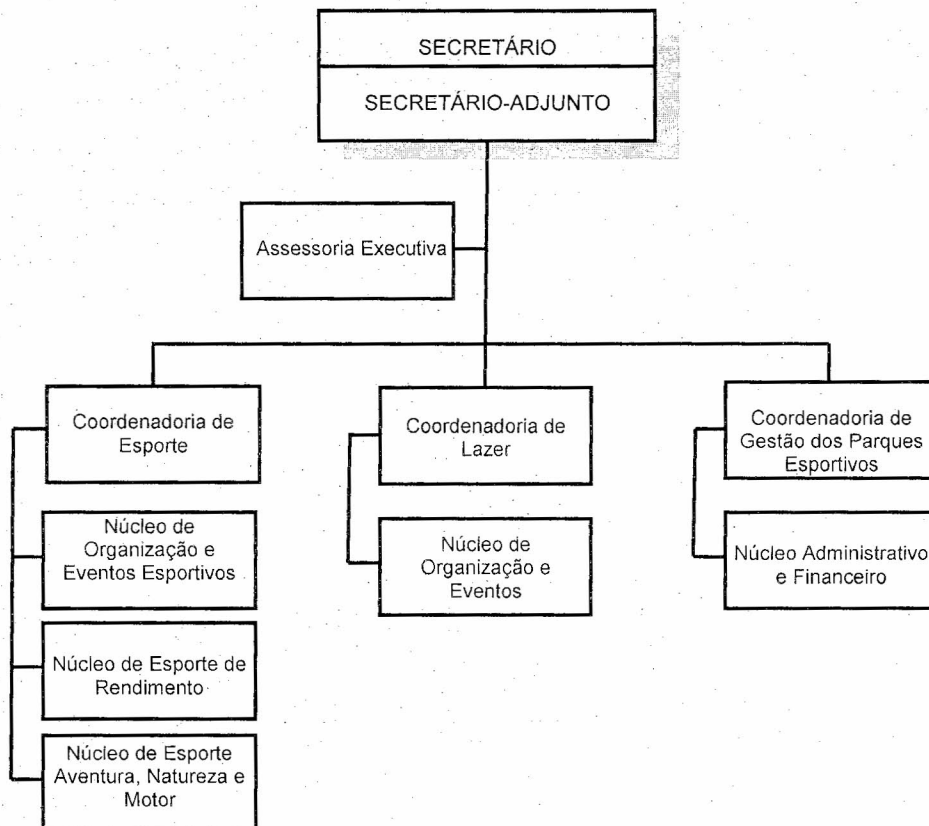


GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÁRIO E DA PESCA



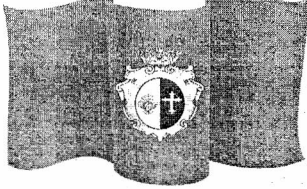
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER



PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2013.



Francisco Ivan Silvério da Costa
Prefeito Municipal de Aracati



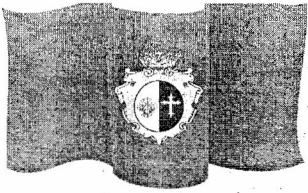
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 47, DA LEI Nº. 033/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

01 – GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Chefe de Gabinete do Prefeito	DNS-1	01
Procurador Geral do Município	DNS-1	01
Assessor de Relações Políticas e Institucionais	DNS-1	01
Controlador Geral do Município	DNS-1	01
Controladoria de Material e Patrimônio	DAS-1	01
Controladoria de Convênios, Subvenções, Contribuições e Auxílios	DAS-1	01
Coordenadoria de Controle de Aplicação de Recursos e Cumprimentos de Metas	DAS-1	01
Assessor Técnico	DNS-2	01
Assessor de Comunicação	DNS-3	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-4	01
Presidente da Comissão Especial de Licitação	DNS-4	01
Pregoeiro	DNS-4	01
Procurador Adjunto	DNS-5	02
Ouvidor Geral do Município	DNS-5	01
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DNS-6	04
Membro da Comissão Especial de Licitação	DNS-6	02
Membro da Comissão Permanente de Pregão (Equipe de Apoio)	DNS-6	04
Coordenador Especial de Políticas Públicas de Juventude	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Articulação de Grêmios e Organização Juvenil	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Programas e Projetos Voltados para a Juventude	DAS-2	01
Coordenador Especial de Políticas Públicas sobre às Drogas	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Informação, Pesquisa e Comunicação	DAS-2	01
Núcleo de Capacitação	DAS-2	01

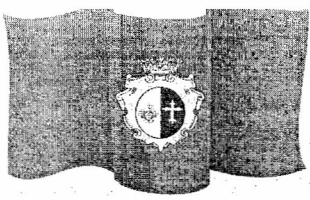


GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

Coordenador Especial de Direitos Humanos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Educação em Direitos Humanos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Políticas de Promoção dos Direitos das Minorias	DAS-2	01
Coordenador Especial de Políticas Públicas Voltadas para o Associativismo	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Promoção dos Movimentos Sociais	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Orientação Técnica aos Organismos Sociais	DAS-2	01
Coordenador da Casa de Apoio	DAS-1	01
Coordenador de Eventos	DAS-1	01

02- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Planejamento e Administração	---	01
Secretário Adjunto de Planejamento e Administração	DNS-5	01
Diretor de Manutenção e Controle da Frota Municipal	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	02
Coordenador de Planejamento	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Programas e Ações Setoriais	DAS-2	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração e Remuneração de Pessoal	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas	DAS-2	01
Coordenador de Administração	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Almoxarifado	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Protocolo, Arquivo e Comunicação	DAS-2	01
Coordenador de Gestão dos Transportes	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Manutenção dos Veículos	DAS-2	01
Coordenador de Correios Comunitário	DAS-1	01
Coordenador de Projetos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Captação de Recursos	DAS-2	01
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-1	01
Vice-Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-5	01
Diretor de Logística	DAS-1	01
Diretor de Controle de Benefícios e Perícia Médica	DAS-1	01
Diretor de Gestão Administrativa e Programas	DAS-1	01



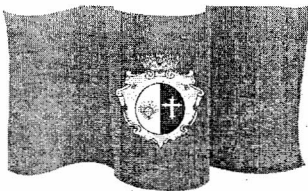
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

03 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Finanças	---	01
Secretário Adjunto de Finanças	DNS-5	01
Tesoureiro	DNS-2	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Coordenador de Contabilidade	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Controle e Execução Contábil	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Arquivo	DAS-2	01
Coordenador de Tributação e Arrecadação	DAS-1	01
Gerente do Núcleo da Dívida Ativa e Cobrança	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Arrecadação	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Gerenciamento do Simples Nacional	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Cadastro Técnico	DAS-2	01
Coordenador de Fiscalização Municipal	DAS-1	01
Coordenador de Atividades Imobiliárias	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Concessões	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Aforamento	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Compras	DAS-2	01

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

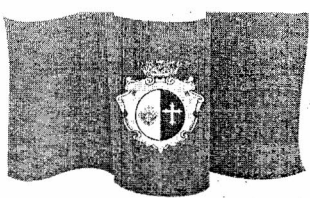
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Educação	---	01
Secretário Adjunto de Educação	DNS-5	01
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-6	01
Coordenador de Desenvolvimento e Acompanhamento Pedagógico	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Educação Infantil	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental I	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental II	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Educação Especial	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Educação e Arte	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Esporte Educacional	DAS-2	01



Coordenador de Desenvolvimento e Acompanhamento da Gestão Administrativa e Financeira	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Transporte Escolar	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Manutenção da Rede Física	DAS-2	01
Coordenador de Suporte às Tecnologias Educacionais	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Informações e Estatísticas Educacionais	DAS-2	01
Coordenador de Alimentação Escolar	DAS-1	01
Diretor de Unidade Educacional I (Acima de 600 alunos)	DEB-1	04
Diretor de Unidade Educacional II (De 401 a 600 alunos)	DEB-2	08
Diretor de Unidade Educacional III (De 201 a 400 alunos)	DEB-3	10
Diretor de Unidade Educacional IV (De 101 a 200 alunos)	DEB-4	12
Coordenador Pedagógico I (Acima de 600 alunos)	DEB-2	08
Coordenador Pedagógico II (De 401 a 600 alunos)	DEB-3	08
Coordenador Pedagógico III (De 201 a 400 alunos)	DEB-4	10
Coordenador de Apoio Estudantil I (Acima de 600 alunos)	DEB-3	04
Coordenador de Apoio Estudantil II (De 401 a 600 alunos)	DEB-4	08

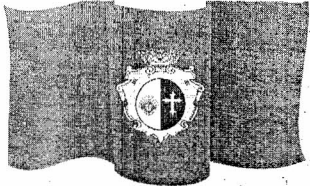
05 – SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Saúde	(*)	01
Secretário Adjunto de Saúde	DNS-5	01
Assessor Técnico	DNS-2	01
Ouvidor	DAS-1	01
Coordenador de Administração, Logística e Desenvolvimento Institucional	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Pessoas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Gestão Financeira	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Transporte Sanitário	DAS-2	01
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação, Auditoria e Planejamento em Saúde	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Regulação de Serviços de Saúde	DAS-2	01



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

Gerente do Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Planejamento em Saúde	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância em Saúde e Educação Permanente	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Controle de Endemias e Zoonoses	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Ambiental e Sanitária	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Educação Permanente	DAS-2	01
Coordenador de Assistência Farmacêutica	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Assistência Farmacêutica Básica	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Assistência Farmacêutica Especializada	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Farmácia Popular	DAS-2	01
Coordenador de Atenção Básica em Saúde	DAS-1	01
Gerente do Núcleo do Programa de Saúde da Família	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do Programa de Agente Comunitário de Saúde	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Imunização	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Saúde Bucal	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Mobilização Social	DAS-2	01
Coordenador de Atenção Especializada em Saúde	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Atenção à Saúde Sexual e Reprodutiva (CASR)	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Serviço Ambulatorial Especializado DST/AIDS (SAE)	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do Centro de Referência à Saúde do Trabalhador (CEREST)	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	DAS-2	01
Coordenador de Atenção à Saúde Mental	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Atenção Psicossocial (CAPS II)	DAS-2	
Gerente do Núcleo do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Droga (CAPS AD)	DAS-2	
Diretor Geral do Hospital	DNS-2	01
Diretor Clínico do Hospital	DNS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços de Clínicas Especializadas	DAS-2	01
Diretor Administrativo do Hospital	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Laboratório	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Enfermagem	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Farmácia	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Imagem	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Contas Médicas	DAS-2	01



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

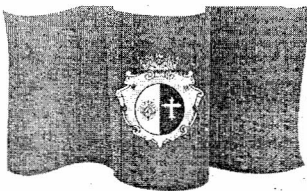
Gerente do Núcleo de Nutrição e Dietética	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Assistência Social	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do SAME	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Almoxarifado	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Manutenção, Serviços Gerais e Limpeza	DAS-2	01
Administrador de Unidade Básica de Saúde	DAS-3	04

06 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Assistência Social	---	01
Secretario Adjunto de Assistência Social	DNS-5	01
Assessor de Gestão da Política de Assistência Social, Trabalho e Renda	DNS-3	01
Assessor Especial	DNS-8	01
Coordenador de Gestão do SUAS	DAS-1	01
Coordenador de Proteção Social Básica	DAS-1	01
Coordenador de Proteção Social Especial	DAS-1	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Coordenador do Cadastro Único	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-2	01
Coordenador de Promoção do Trabalho e Renda	DAS-1	01
Coordenador de Articulação Social e Ações Complementares	DAS-1	01
Coordenador do CRAS	DAS-1	05
Coordenador do CREAS	DAS-1	02

07 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

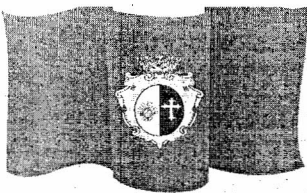
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Infraestrutura	---	01
Secretário Adjunto de Infraestrutura	DNS-5	01
Assessor Técnico	DNS-2	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes	DNS-5	01
Coordenador de Educação para o Trânsito	DAS-1	01
Coordenador de Engenharia para o Tráfego	DAS-1	01
Coordenador de Fiscalização e Operação de Trânsito	DAS-1	01
Coordenador de Coleta, Controle, Análise e Estatística de Trânsito	DAS-1	01



Coordenador de Obras e Edificações	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Edificação e Fiscalização de Obras e Posturas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Controle, Uso e Ocupação do Solo	DAS-2	01
Coordenador dos Serviços de Limpeza Pública	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização e Coleta dos Resíduos Sólidos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização da Limpeza Urbana	DAS-2	01
Coordenador de Planejamento Urbano	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Cadastro e Informações Urbanísticas	DAS-2	01
Coordenador de Conservação e Manutenção dos Equipamentos Urbanos e da Infraestrutura Viária	DAS-1	01
Gerente do Núcleo do Terminal Rodoviário	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Mercados e Feiras	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Abatedouros	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Infraestrutura Viária	DAS-2	01
Coordenador de Habitação	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Projetos Habitacionais	DAS-2	01
Administrador de Equipamento Urbano I	DAS-2	02
Administrador de Equipamento Urbano II	DAS-3	05
Administrador Distrital	DAS-3	06

08 – SECRETARIA DO TURISMO E CULTURA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário do Turismo, Cultura e Meio Ambiente	---	01
Secretário Adjunto do Turismo, Cultura e Meio Ambiente	DNS-5	01
Administrador Regional do Litoral	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Coordenador de Desenvolvimento do Turismo	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Estudos e Pesquisas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Promoção de Eventos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Áudio Visual	DAS-2	01
Gerente do Núcleo da Gestão Financeira	DAS-2	01
Coordenador de Cultura	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Biblioteca	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Manifestações Culturais e Artísticas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo da Gestão Financeira	DAS-2	01
Coordenador do Patrimônio Histórico	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Vistorias e Atendimento	DAS-2	01



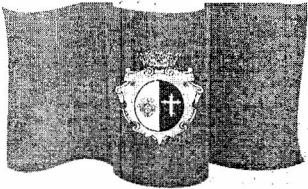
Coordenador da Banda de Música Municipal	DAS-1	01
---	-------	----

09 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário do Meio Ambiente	---	01
Secretário Adjunto do Meio Ambiente	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Coordenador de Planejamento Ambiental	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Educação Ambiental	DAS-2	01
Coordenador de Controle Ambiental	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização Ambiental	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Licenciamento Ambiental	DAS-2	01

10 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÁRIO E DA PESCA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agrário e da Pesca	---	01
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Agrário e da Pesca	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Coordenador de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Captação de Investimentos e Apoio às Atividades Industriais	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	DAS-2	01
Coordenador de Desenvolvimento Agrário	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Agricultura	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Pecuária	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Assistência Técnica e Extensão Rural	DAS-2	01
Coordenador de Aquicultura e Pesca	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Registro e Fiscalização	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Pesca e Aquicultura	DAS-2	01



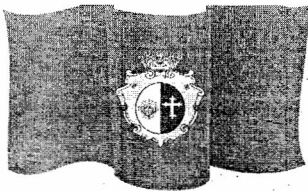
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

11 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Esporte e Lazer	---	01
Secretário Adjunto de Esporte e Lazer	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Coordenador de Esporte	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Organização e Eventos Esportivos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Esporte de Rendimento	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Esporte Aventura, Natureza e Motor	DAS-2	01
Coordenador de Lazer	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Organização e Eventos	DAS-2	01
Coordenador de Gestão dos Parques Esportivos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-2	01

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2013.

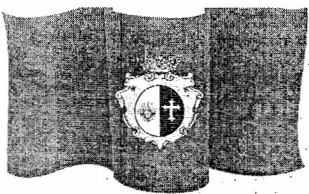
Francisco Ivan Silvério da Costa
Prefeito Municipal de Aracati



ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 48, DA LEI Nº. 033/2013 DE 27 DE MAIO DE 2013.

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Símbolo	Remuneração		TOTAL (R\$)
		Vencimento	Representação	
Secretário	(*)	(*)	(*)	(*)
Chefe de Gabinete do Prefeito	DNS-1	554,52	4.990,73	5.545,25
Procurador Geral do Município	DNS-1	554,52	4.990,73	5.545,25
Controlador Geral do Município	DNS-1	554,52	4.990,73	5.545,25
Assessor de Relações Políticas e Institucionais	DNS-1	554,52	4.990,73	5.545,25
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-1	554,52	4.990,73	5.545,25
Assessor Técnico	DNS-2	450,00	4.050,00	4.500,00
Diretor Geral do Hospital	DNS-2	450,00	4.050,00	4.500,00
Tesoureiro	DNS-2	450,00	4.050,00	4.500,00
Diretor Clínico do Hospital	DNS-3	400,00	3.600,00	4.000,00
Assessor de Comunicação	DNS-3	400,00	3.600,00	4.000,00
Assessor de Gestão das Políticas de Assistência Social	DNS-3	400,00	3.600,00	4.000,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-4	350,00	3.150,00	3.500,00
Presidente da Comissão Especial de Licitação	DNS-4	350,00	3.150,00	3.500,00
Pregoeiro	DNS-4	350,00	3.150,00	3.500,00
Procurador Adjunto	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Ouvidor Geral do Município	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Secretario Adjunto	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Diretor de Manutenção e Controle da Frota Municipal	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Vice-Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Administrador Regional do Litoral	DNS-5	337,50	3.037,50	3.375,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DNS-6	250,00	2.250,00	2.500,00
Membro da Comissão Especial de Licitação	DNS-6	250,00	2.250,00	2.500,00
Membro da Comissão Permanente de Pregão (Equipe de Apoio)	DNS-6	250,00	2.250,00	2.500,00
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-6	250,00	2.250,00	2.500,00
Assessor Executivo	DNS-6	250,00	2.250,00	2.500,00
Assessor Especial	DNS-7	120,00	1.080,00	1.200,00
Ouvidor da Secretaria de Saúde	DAS-1	150,00	1.350,00	1.500,00
Controlador de Área	DAS-1	150,00	1.350,00	1.500,00



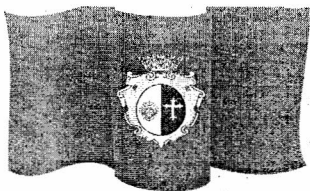
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

Diretor do Fundo Municipal de Seguridade Social	DAS-1	150,00	1.350,00	1.500,00
Diretor Administrativo do Hospital	DAS-1	150,00	1.350,00	1.500,00
Coordenador	DAS-1	150,00	1.350,00	1.500,00
Gerente de Núcleo	DAS-2	90,00	810,00	900,00
Administrador de Equipamento Urbano I	DAS-2	90,00	810,00	900,00
Administrador de Equipamento Urbano II	DAS-3	75,00	675,00	750,00
Administrador Distrital	DAS-3	75,00	675,00	750,00
Administrador de Unidade Básica de Saúde	DAS-3	75,00	675,00	750,00
Diretor de Unidade Escolar I	DEB-1	1.000,00	900,00	1.900,00
Diretor de Unidade Escolar II	DEB-2	800,00	800,00	1.600,00
Coordenador Pedagógico I	DEB-2	800,00	800,00	1.600,00
Diretor de Unidade Escolar III	DEB-3	800,00	500,00	1.300,00
Coordenador Pedagógico II	DEB-3	800,00	500,00	1.300,00
Coordenador de Apoio Estudantil I	DEB-3	800,00	500,00	1.300,00
Diretor de Unidade Escolar IV	DEB-4	700,00	400,00	1.100,00
Coordenador Pedagógico III	DEB-4	700,00	400,00	1.100,00
Coordenador de Apoio Estudantil II	DEB-4	700,00	400,00	1.100,00

(*) A partir da Emenda Constitucional n.º 19, de 05 de junho de 1998, a remuneração dos Secretários Municipais passou a ser fixada, em parcela única, pela Câmara Municipal, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2013.


Francisco Ivan Silvério da Costa
Prefeito Municipal de Aracati



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 50, DA LEI Nº. 033/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

GABINETE DO PREFEITO

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	02	500,00
	FG-2	02	400,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	02	500,00
	FG-2	05	400,00
	FG-3	05	300,00
	FG-4	05	200,00

SECRETARIA DE FINANÇAS

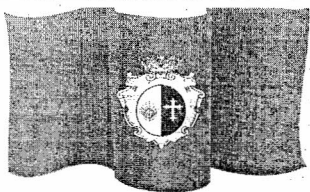
NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	05	500,00
	FG-2	05	400,00
	FG-3	05	300,00
	FG-4	05	200,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	15	500,00
	FG-2	10	400,00
	FG-3	10	300,00
	FG-4	10	200,00

SECRETARIA DE SAÚDE

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	15	500,00
	FG-2	10	400,00
	FG-3	10	300,00
	FG-4	05	200,00



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	04	500,00
	FG-2	03	400,00
	FG-3	02	300,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

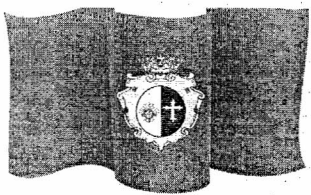
NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	05	500,00
	FG-3	05	300,00
	FG-4	10	200,00

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	02	500,00
	FG-2	02	300,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2013.

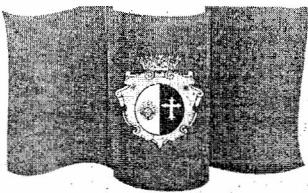

Francisco Ivan Silvério da Costa
Prefeito Municipal de Aracati



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

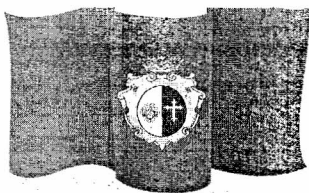
COMPARATIVO DOS CARGOS

CARGO ATUAL	VALOR	CARGO PROPOSTO	VALOR
Secretário	5.545,25	Secretário	5.545,25
Chefe de Gabinete	5.545,25	Chefe de Gabinete	5.545,25
Procurador Geral do Município	5.545,25	Procurador Geral do Município	5.545,25
Presidente do Instituto de Previdência	5.545,25	Presidente do Instituto de Previdência	5.545,25
Controlador	5.545,25	Controlador	5.545,25
Assessor de Relações Institucionais	5.545,25	Assessor de Relações Institucionais	5.545,25
Comandante da Guarda Municipal	5.545,25	Comandante da Guarda Municipal	5.545,25
Assessor Técnico	--	Assessor Técnico	4.500,00
Diretor Geral do Hospital	1.155,00	Diretor Geral do Hospital	4.500,00
Tesoureiro	--	Tesoureiro	4.500,00
Diretor Clínico do Hospital	--	Diretor Clínico do Hospital	4.000,00
Assessor de Comunicação	--	Assessor de Comunicação	4.000,00
Assessor de Gestão Das Políticas de Assistência Social	--	Assessor de Gestão Das Políticas de Assistência Social	4.000,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	2.200,00	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	3.500,00
Presidente da Comissão Especial de Licitação	--	Presidente da Comissão Especial de Licitação	3.500,00
Pregoeiro	1.700,00	Pregoeiro	3.500,00
Procurador Adjunto	3.375,00	Procurador Adjunto	3.375,00
Secretário Adjunto	3.375,00	Secretário Adjunto	3.375,00
Sub Comandante da Guarda	3.375,00	Sub Comandante da Guarda	3.375,00
Ouvidor Geral do Município	1050,00	Ouvidor Geral do Município	3.375,00
Diretor de Manutenção e	--	Diretor de Manutenção e	3.375,00



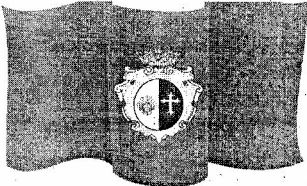
GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

Controle de Frota		Controle de Frota	
Vice- Presidente do Instituto de Seguridade	3.375,00	Vice- Presidente do Instituto de Seguridade	3.375,00
Administrador Regional do Litoral	3.375,00	Administrador Regional do Litoral	3.375,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação	1.700,00	Membro da Comissão Permanente de Licitação	2.500,00
Membro da Comissão Especial de Licitação	--	Membro da Comissão Especial de Licitação	2.500,00
Membro da Comissão de Pregão	--	Membro da Comissão de Pregão	2.500,00
Assessor de Planejamento Educacional	--	Assessor de Planejamento Educacional	2.500,00
Assessor Executivo	--	Assessor Executivo	2.500,00
Ouvidor da Secretaria de Saúde	--	Ouvidor da Secretaria de Saúde	1.500,00
Controlador de Área	--	Controlador de Área	1.500,00
Diretor de Fundo de Previdência	735,00	Diretor de Fundo de Previdência	1500,00
Diretor Administrativo do Hospital	--	Diretor Administrativo do Hospital	1.500,00
Diretor de Departamento	735,00	Coordenador	1.500,00
Assessor Especial	--	Assessor Especial	1.200,00
Diretor de Divisão	622,00	Gerente de Núcleo	900,00
Administrador de Equipamento Urbano I	--	Administrador de Equipamento Urbano I	900,00
Administrador de Equipamento Urbano II	--	Administrador de Equipamento Urbano II	750,00
Administrador Distrital	622,00	Administrador Distrital	750,00
Chefe de Unidade Básica de Saúde	622,00	Administrador de Unidade Básica de Saúde	750,00
Diretor de Unidade Escolar I	787,50	Diretor de Unidade Escolar I	2.000,00
Diretor de Unidade Escolar II	682,50	Diretor de Unidade Escolar II	1.600,00
Diretor de Unidade Escolar III	577,50	Diretor de Unidade Escolar III	1.300,00
Diretor de Unidade Escolar IV	--	Diretor de Unidade Escolar IV	1.100,00
Coordenador Pedagógico I	--	Coordenador Pedagógico I	1.600,00
Coordenador Pedagógico II	--	Coordenador Pedagógico II	1.300,00
Coordenador Pedagógico III	472,50	Coordenador Pedagógico III	1.100,00
Coordenador Pedagógico IV	472,50	Coordenador Pedagógico IV	--
Coordenador Pedagógico V	577,50	Coordenador Pedagógico V	--



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

Coordenador Pedagógico VI	682,50	Coordenador Pedagógico VI	1.600,00
Assistente Escolar	367,50	Assistente Escolar	--
Diretor do DEMUTRAN	1.050,00	Diretor do DEMUTRAN	3.375,00



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati
ADMINISTRANDO COM TODOS

IMPACTO FINANCEIRO ESTRUTURA ATUAL PROPOSTA

SECRETARIA	ATUAL(*)	PROPOSTA	Diferença
Gabinete	21.867,75	39.835,75	17.968,00
Procuradoria	12.295,25	12.295,25	-
Controladoria	5.545,25	7.045,25	1.500,00
Planejamento e Administração	13.837,25	28.620,25	14.783,00
Fundo Municipal de Seguridade	9.655,25	13.420,25	3.765,00
Finanças	9.764,45	30.920,25	21.155,80
Comissão de Licitação	11.300,00	27.000,00	15.700,00
Desenvolvimento Econômico	17.284,25	22.220,25	4.936,00
Esporte e Lazer	10.954,25	20.420,25	9.466,00
Turismo, Meio Ambiente	15.178,25	31.295,25	16.117,00
Educação	19.939,25	29.120,25	9.181,00
Núcleo Gestor da Educação	38.115,00	93.000,00	54.885,00
Infraestrutura	20.062,25	53.345,25	33.283,00
Guarda Municipal	8.920,25	8.920,25	-
Assistência Social	20.110,25	30.920,25	10.810,00
Saúde	45.166,25	70.220,25	25.054,00
Total	279.995,20	518.599,00	238.603,80
INSS	61.598,94	114.091,78	52.492,84
TOTAL GERAL	341.594,14	632.690,78	291.096,64

(*) Fonte: Secretaria de Planejamento e Administração