



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



LEI MUNICIPAL Nº 1.111/2005, DE 29 DE JUNHO DE 2005

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal N.º 1.089, de 24 de janeiro de 2005, que trata da Organização da Administração Pública do Município de Acaraú, define sua Estrutura Organizacional e o Quadro de cargos de provimento em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACARAU,

Faço saber que a Câmara Municipal de Acaraú, Estado do Ceará, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I

Da Administração Pública Municipal

CAPITULO I

Do Poder Executivo Municipal

Art. 1º – A Administração Pública Municipal compreende os órgãos que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam a atender as necessidades coletivas.

Art. 2º – O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e das leis específicas, em estreita articulação com o Poder Legislativo.

Art. 3º – As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 4º – O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos assessores e secretários municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º – As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são as estabelecidas nesta Lei.

TÍTULO II

Dos Princípios Básicos da Administração Municipal

Art. 6º – A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos Poderes do Município obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, ainda, aos seguintes:

- I. planejamento
- II. coordenação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- III. descentralizado, e
- IV. controle.

CAPITULO I Do Planejamento

Art. 7º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria das prestações 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 locais e preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 8º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, possibilitando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e ofereçam alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 9º - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I. democracia e transparência no acesso as informações disponíveis;
- II. eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III. complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV. viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas, observando os interesses sociais das soluções e dos benefícios à comunidade;
- V. respeito e adequação a realidade local e regional em consonância com os planos e programas regionais e federais existentes.

Art. 10 - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão as diretrizes do Plano Diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 11 - O planejamento das atividades municipais obedecerá às diretrizes deste Capítulo, através da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano de Governo;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamento Anual;
- V. Plano Plurianual;

Art. 12 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

programas setoriais do Município, dadas às suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 13 – O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º – O Plano Diretor fixara os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental natural restaurado ou construído e o interesse da coletividade.

§ 2º – O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da sociedade civil organizada e a comunidade em geral.

§ 3º – O Plano Diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado. nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 14 – Entende-se por Plano Diretor, o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 15 – O Plano Diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas, os elementos de informações que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

- a. físico-territorial, com disposição sobre o sistema viário, o saneamento urbano, industrial, o loteamento e edificações urbanas;
- b. econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas a sua infra-estrutura econômica;
- c. social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
- d. institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 16 – Em função da implantação do Plano Diretor, os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do poder público, serão ordenados nos programas gerais e setoriais, guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema de planejamento municipal.

CAPITULO II Da Coordenação

Art. 17 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



secretários, assessores, diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a presidência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III Da Administração Municipal

Art. 18 – A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 19 – A descentralização efetuar-se-á:

- I. nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção da execução;
- II. na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos ou entidades de direito público da administração indireta, ou ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;
- III. na execução de serviços da administração pública pelo setor privado, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 20 – A administração central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do Município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 21 – A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior 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, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 22 – É facultado ao Prefeito Municipal a delegação de competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

- a. provimento e vacância de cargo público e demais atos de efeito individual relativo aos servidores municipais;
- b. lotação e relocação dos quadros de pessoal;
- c. criação de comissões e designação de seus membros;
- d. instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- e. autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensas;
- f. abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
- g. outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de Lei ou de Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SECRETARIA
MUNICIPAL

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

CAPITULO IV Do Controle

Art. 23 – O Controle das Ações Administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

- I. o controle pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade específica do órgão contratado;
- II. o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios da contabilidade e patrimônio;
- III. a publicação anual, nos termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da Prefeitura Municipal.

TITULO III Da Estrutura Geral da Administração Municipal

Art. 24 – A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os seguintes órgãos de administração direta e descentralizada:

CAPITULO I Da Administração Direta

Art. 25 – A administração direta é a constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica e setorial da Prefeitura Municipal de Acaraú, definida na forma desta Lei.

Art. 26 – A Administração direta compreende:

I – ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO DIRETO

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1 Chefia de Gabinete

1.1.1 Assessoria Especial

1.1.2 Assessoria Técnica

1.1.3 Assistência de Gabinete

1.1.4 Coordenadoria Regional de Trabalho

1.2 Escritório de Representação

1.2.1 Chefe do Escritório de Representação

1.2.2 Chefe de Articulação Política

1.3 Procuradoria Geral do Município

1.3.1 Procurador Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.2 Sub-Procurador
- 1.3.3 Assessor Técnico
- 1.4 **Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito**
 - 1.1.1 Assessoria Especial
 - 1.1.2 Assessoria Técnica
 - 1.1.3 Assistência de Gabinete

II - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1 Departamento de Recursos Humanos
 - 2.1.1 Divisão de Pessoal
 - 2.2.2 Chefe de Arquivo
 - 2.1.3 Diretor Geral do Arquivo Público

3. SECRETARIA DE FINANÇAS

- 3.1. Tesoureiro
- 3.2. Departamento de Finanças e Tributação
 - 3.1.2. Divisão de Tributos
 - 3.1.3. Divisão de Controle da Execução Orçamentária e Financeira
- 3.3 Diretor do Departamento de Auditoria de Tributos Municipais
- 3.4 Inspetor da Central Única de Compras e Serviços
- 3.5 Presidente da Comissão Permanente de Licitação
- 3.6 Departamento de Patrimônio
- 3.7 Departamento do Almoarifado Central
 - 3.7.1 Divisão de Almoarifado

III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

- 4.1 Departamento de Obras e Serviços Públicos
- 4.2 Departamento de Estradas e Transportes
- 4.3 Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública
 - 4.3.1 Chefe de Divisão da Limpeza Pública
 - 4.3.2 Chefe de Divisão de Assuntos Administrativos
 - 4.3.3 Chefe de Divisão de Fiscalização de Mercados
 - 4.3.4 Encarregado da Fiscalização de Matadouro

5. SECRETARIA DE SAÚDE

- 5.1 Coordenadoria do PSF e PACS
 - 5.1.1 Assessor do Núcleo de Mobilização Social
 - 5.1.2 Chefe de Divisão de Agentes de Saúde e Endemias
- 5.2 Coordenadoria do Centro de Saúde
- 5.3 Coordenadoria de Saúde Bucal
- 5.4 Coordenadoria de Vigilância à Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- 5.4.1 Chefe de Divisão de Programas Especiais
- 5.4 Coordenadoria de Epidemiologia e Controle de Zoonozes
- 5.5 Coordenadoria de Vigilância Sanitária
 - 5.5.1 Inspetor da Auditoria Médica
 - 5.5.2 Inspetor da Auditoria Enfermagem
 - 5.5.3 Chefe da Divisão Administrativo-Financeira
 - 5.5.4 Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.
 - 5.5.5 Chefe da Farmácia Municipal

- 6. **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
 - 6.1 Diretor de Escola - Nível A
 - 6.2 Coordenador Pedagógico - Nível A
 - 6.3 Secretário Escolar - Nível A
 - 6.4 Diretor de Escola - Nível B
 - 6.5 Coordenador Pedagógico - Nível B
 - 6.6 Secretário Escolar - Nível B
 - 6.7 Diretor de Escola - Nível C
 - 6.8 Coordenador Pedagógico - Nível C
 - 6.9 Secretário Escolar - Nível C
 - 6.10 Diretor de Escola - Nível D
 - 6.11 Coordenador Pedagógico - Nível D
 - 6.12 Secretário Escolar - Nível D
 - 6.13 Diretor de Escola - Nível E
 - 6.13.1 Assessor Técnico de Planejamento, Orçamento e Política Educacional
 - 6.13.2 Chefe da Divisão de Orçamento e Planejamento de Rede Física e Matrícula
 - 6.14 Acompanhamento Pedagógico
 - 6.14.1 Chefe da Educação infantil e Especial
 - 6.14.2 Chefe do Ensino Fundamental
 - 6.14.3 Chefe da Divisão de Planos, Programas e Projetos
 - 6.14.4 Chefe da Divisão de Formação e Avaliação
 - 6.15 Acompanhamento à Gestão Escolar
 - 6.15.1 Chefe da Divisão de Regularização e Funcionamento, Escolar
 - 6.15.2 Chefe da Divisão de Desenvolvimento da Gestão Educacional Participativa e Democrática e formação dos Gestores
 - 6.15.3 Chefe da Divisão de Pesquisa, Estatística, Avaliação Educacional e Planejamento da Rede
 - 6.16 Acompanhamento Administrativo e Financeiro
 - 6.16.1 Chefe da Divisão de Material, Patrimônio, Almoxarifado e Finanças
 - 6.16.2 Chefe da Divisão de Formação e Avaliação
 - 6.16.3 Chefe da Divisão de Recursos Humanos
 - 6.16.4 Inspetor da Merenda Escolar
 - 6.16.5 Chefe da Divisão de Merenda Escolar
 - 6.16.6 Encarregado de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SECRETARIA
MUNICIPAL

7. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 7.1 Departamento de Cultura
- 7.2 Departamento de Turismo
- 7.3 Departamento de Artes Plásticas
- 7.4 Departamento de Teatro e Artes Cênicas
- 7.5 Chefe da Casa Padre Antônio Tomaz
- 7.6 Diretor da Biblioteca Municipal

8. SECRETARIA DE DESPORTO E JUVENTUDE

- 8.1 Departamento de Desporto
- 8.2 Departamento de Apoio à Juventude

9. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

- 9.1 Departamento de Licenciamento Ambiental
- 9.2 Departamento de Programas Setoriais
- 9.3 Departamento de Educação Ambiental
- 9.4 Departamento de Meio Ambiente

10. SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS, IRRIGAÇÃO, PESCA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 10.1 Departamento de Agropecuária
- 10.2 Departamento de Irrigação e Pesca
- 10.3 Departamento de Desenvolvimento Econômico
 - 10.3.1 Chefe da Divisão de Recursos Hídricos
 - 10.3.2 Chefe da Divisão de Indústria e Comércio
 - 10.3.3 Chefe da Divisão Desenvolvimento Rural
 - 10.3.4 Assistente Técnico

11. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

- 11.1 Coordenadoria de Programas e Projetos
 - 11.1.1 Inspetor da Auditoria dos Programas
 - 11.1.2 Assessor Especial
 - 11.1.3 Assessor Técnico
- 11.2 Departamento de Eventos
 - 11.2.1 Chefe de Divisão de Compras e Almoxarife
- 11.3 Departamento de Produção Social Básica, Fortalecimento Comunitário e Geração de Renda
- 11.4 Departamento de Projetos e Programas
- 11.5 Departamento do Cadastro Único
- 11.6 Mobilização Social
 - 11.6.1 Chefe da Divisão de Promoção e Cidadania
 - 11.6.2 Chefe da Divisão de Apoio à Juventude
 - 11.6.3 Chefe da Divisão de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SESSÃO I Das Competências

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO

1 - Gabinete do Prefeito

Art. 27 - Ao *Prefeito*, como chefe da Administração, compete: dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

§ 1º - Cabe ao *Prefeito*, a Administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara, quanto àqueles utilizados em seus serviços.

§ 2º - Compete, ainda, ao *Prefeito*, dentre outras atribuições:

- I. tomar a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica do Município; representar o Município em juízo e fora dele;
- II. sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal que expedir os regulamentos para sua fiel execução;
- III. vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;
- IV. decretar, nos termos da Lei, a desapropriação por necessidade, utilidade pública ou interesse social;
- V. expedir Decretos, Portarias ou outros atos administrativos;
- VI. nomear e exonerar os auxiliares diretos;
- VII. exercer a direção superior da administração pública, prover os cargos e funções públicas municipais, na forma da lei;
- VIII. celebrar convênios, acordos, contratos e outros ajustes de interesse do Município;
- IX. remeter mensagem a Câmara Municipal, por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do Município e solicitando as providências que achar necessárias;
- X. prestar contas da utilização dos auxílios federais ou estaduais entregues ao Município, na forma da lei;
- XI. fazer as publicações dos balancetes financeiros municipais e das prestações de contas de aplicação de auxílios federais ou estaduais, concebidos pelo Município, nos prazos e na forma determinados em lei;
- XII. enviar à Câmara os projetos de lei relativos ao orçamento anual e ao Plano Plurianual do Município;
- XIII. encaminhar a Câmara, dentro de sessenta dias, após a abertura da Sessão Legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;
- XIV. dar publicidade aos atos oficiais;
- XV. tomar providências acerca dos serviços e obras da administração pública;
- XVI. superintender a arrecadação de tributos, bem como a guarda e a aplicação da receita, organizando as despesas e o pagamento dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- XVII. colocar à disposição da Câmara, de acordo com a legislação vigente, as quantias que lhes são destinadas, oficializar as vias e logradouros públicos, mediante denominações aprovadas pela Câmara;
- XVIII. convocar, extraordinariamente, a Câmara quando o interesse da administração o exigir; apresentar a Câmara, anualmente, relatório sobre o estado das obras e serviços municipais, bem como o programa para o ano seguinte;
- XIX. organizar os serviços internos da Prefeitura Municipal;
- XX. contrair empréstimos e realizar operações de crédito;
- XXI. providenciar acerca da administração dos bens do Município;
- XXII. conceder auxílio, prêmios e subvenções;
- XXIII. solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado, para garantir o cumprimento de seus atos;
- XXIV. adotar providências para a conservação e a salvaguarda do patrimônio municipal;
- XXV. aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las, quando impostas irregularmente;
- XXVI. exercer outras ações previstas na legislação em vigor.

1.1 - Chefe de Gabinete

Art. 28 - A *Chefia de Gabinete*, compete:

- I. organizar e controlar as audiências solicitadas ao Prefeito Municipal;
- II. atender aos representantes de entidades, orientando-os quanto à solução de assuntos no âmbito do Município;
- III. preparar, organizar e controlar a tramitação de processos e documentos para despacho do Prefeito;
- IV. coordenar a representação social e política do Prefeito;
- V. organizar as reuniões do secretariado;
- VI. buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas;
- VII. exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

1.1.1 - Escritório de Representação

Art. 29 - O Escritório de Representação tem como finalidade dar apoio logístico ao Prefeito no planejamento, formulação de diretrizes gerais e indicação de prioridades que deverão nortear as ações municipais; na articulação, negociação e acompanhamento de gestões junto aos órgãos públicos, federais, estaduais, da administração direta e indireta, ou iniciativa privada, no interesse do Governo Municipal.

Art. 30 - Ao *Escritório de Representação*, compete:

- I. formular diretrizes gerais e indicar prioridades da ação municipal para viabilizar a implementação do plano de governo;
- II. apoiar técnica e administrativamente o Prefeito, encarregando-se de articular e consolidar o planejamento e a execução orçamentária da Prefeitura, através das informações emanadas dos diversos órgãos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- III. conduzir as articulações políticas e administrativas do Governo Municipal junto às instâncias governamentais da administração pública direta e indireta e iniciativa privada;
- IV. coordenar a elaboração, acompanhamento, avaliação e atualização de planos, programas e projetos nas áreas de atuação da Prefeitura;
- V. acompanhar a celebração de convênios e contratos relativos aos programas e projetos;
- VI. fiscalizar e controlar o cumprimento dos direitos e obrigações fixados em acordos, contratos e convênios.
- VII. desenvolver, organizar e introduzir métodos e instrumentos de aperfeiçoamento e operacionalização do sistema de planejamento;
- VIII. promover a integração administrativa, através da estruturação de sistema de informações entre os órgãos municipais;
- IX. dar apoio especializado aos dirigentes da Prefeitura nos assuntos relativos a comunicações através da imprensa escrita, falada e televisada, auxiliando-os em assuntos técnico-administrativos.

Art. 31 – Ao Chefe do Escritório de Representação, compete:

- I. estabelecer e manter relações constantes com órgãos e entidades públicas e privadas, com a finalidade de prestar e solicitar esclarecimentos e informações sobre as atividades de interesse do município.
- II. providenciar os despachos de expediente junto ao Prefeito Municipal;
- III. organizar e coordenar a agenda do Prefeito Municipal nas atividades e ações em local diverso da sede Municipal;
- IV. formular em conjunto com as demais Secretarias municipais, diretrizes gerais e indicar prioridades que deverão nortear as ações municipais;
- V. acompanhar, avaliar e controlar os diversos planos, programas e projetos no âmbito da Prefeitura.

Art. 32 – Ao Chefe de Articulação Política, compete:

- I. estabelecer e manter relações constantes com órgãos e entidades públicas e privadas, com a finalidade de prestar e solicitar esclarecimentos e informações sobre as atividades de interesse do município.
- II. organizar e coordenar a agenda do Prefeito Municipal nas atividades e ações em local diverso da sede Municipal;
- III. apoiar técnica e administrativamente o Prefeito, encarregando-se de articular e consolidar o planejamento e a execução orçamentária da Prefeitura, através das informações emanadas dos diversos órgãos do Município;
- IV. coordenar a elaboração, acompanhamento, avaliação e atualização de planos, programas e projetos nas áreas de atuação da Prefeitura;
- V. representar o Prefeito em reuniões e solenidades;
- VI. dar apoio logístico aos servidores e políticos da região;
- VII. contingenciar ações e planejamento estratégico do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



1.1.2 - Assessoria Especial

Art. 33 - À Assessoria Especial, compete:

- I. exercer a coordenação de todas as atividades desenvolvidas pela Assessoria Técnica;
- II. coordenar a articulação com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;
- III. definir, junto ao setor competente, diretrizes para o Plano Anual e Plurianual do Município;
- IV. coordenar a elaboração de normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento físico-financeiro de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da administração municipal;
- V. prestar Assessoria Político-Administrativa e Financeira ao Prefeito; coordenar, em nome do Prefeito, as reuniões do secretariado;
- VI. coordenar a elaboração de mensagens do Poder Executivo, a Câmara Municipal;
- VII. participar, ativamente, de atividades e encontros políticos;
- VIII. exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

1.1.3 - Assessoria Técnica

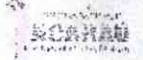
Art. 34 - A Assessoria Técnica, compete:

- I. articular com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos, que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;
- II. propor alternativas e reorientar a programação do Município, tendo em vistas os desvios detectados;
- III. analisar e dar pareceres em projetos oriundos de cada secretaria municipal compatibilizando-os com a programação setorial, prevista no plano de apoio municipal;
- IV. acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos executados, pelo Município;
- V. elaborar Planos Plurianuais e Anuais de ação, para o Município;
- VI. elaborar normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento da execução físico-financeira de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da Administração Municipal;
- VII. manter arquivo de informações de acompanhamento para fins de relatórios, exposições de motivos e outros documentos sobre a execução do plano de ação municipal;
- VIII. manter-se informado das fontes de recursos financeiros a disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;
- IX. exercer outras atribuições que lhes forem designadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



1.1.4 - Diretor da Guarda Municipal

Art. 35 - Ao *Diretor da Guarda Municipal*, compete:

- I. coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento de poder de polícia do Município sob sua tutela;
- II. tarefas concernentes ao treinamento educacional de cunho militar;
- III. exercer outras atribuições que lhes forem designadas.

1.1.5 - Assistência de Gabinete

Art. 36 - A *Assistência de Gabinete*, compete:

- I. prestar apoio administrativo, no âmbito do Gabinete do Prefeito:
 - a. serviços de mecanografia;
 - b. serviços de atendimento telefônico;
 - c. manter os primeiros contatos com o público interessado em tratar de quaisquer assuntos ligados a administração pública municipal, encaminhando-os à Chefia de Gabinete;
 - d. manter a ordem e disciplina na ante-sala de recepção da Prefeitura Municipal;
 - e. controlar e coordenar os serviços de limpeza do prédio da Prefeitura Municipal;

1.1.6 - Coordenadorias Regionais de Trabalho

Art. 37 - Aos *Coordenadores Regionais de Trabalho*, compete:

- I. coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento social da Região sob sua tutela;
- II. manter os primeiros contatos com o público interessado em tratar de quaisquer assuntos ligados a administração pública municipal, encaminhando-os à chefia de gabinete;
- III. exercer um elo permanente entre o município e a Administração;
- IV. participar das campanhas sociais promovidas em relação à Saúde, Educação e desenvolvimento urbano-social;
- V. exercer outras atividades, seguindo determinação superior.

1.2 - Procuradoria Geral do Município

Art. 38 - A *Procuradoria Geral do Município* é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, com nível hierárquico de Secretaria Municipal e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo responsável pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob a égide dos princípios e da indisponibilidade dos interesses públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE ACARAÚ

Art. 39 – Ao Procurador Geral do Município, compete:

- I. representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
- II. elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coautoras;
- III. propor ao Prefeito, aos Secretários municipais e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
- IV. exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta Municipal;
- V. fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta e indireta, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;
- VI. celebrar convênio com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos profissionais da área jurídica.

Art. 40 – O Procurador Geral do Município, que é o Chefe da Procuradoria Geral do Município, será nomeado, em comissão, pelo Prefeito Municipal, dentre os advogados com pelo menos 05 (cinco) anos de prática forense e, no mínimo, 30 (trinta) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada.

1.2.1 – Sub-Procuradoria

Art. 41 – Funcionará a Sub-Procuradoria, subordinada a Procuradoria Geral do Município, a qual compete:

- I. patrocinar, judicialmente, os interesses do Município nas causas mencionadas no art. 39, inciso I desta lei;
- II. representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu assistente ou oponente;
- III. preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso IV do art. 39 desta lei.

Art. 42 – São atribuições do Procurador Geral do Município:

- I. superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral;
- II. representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu assistente ou oponente;
- III. receber, pessoalmente, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município, em que seja interessado;
- IV. sugerir ao Prefeito a propositura de Ação de Inconstitucionalidade de Lei ou Ato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- Normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;
- V. propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
 - VI. assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;
 - VII. submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
 - VIII. requerer ao Prefeito a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal, para prestarem serviços junto à Procuradoria Geral;
 - IX. promover a distribuição dos serviços entre as diferentes unidades da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências;
 - X. exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

Art. 43 – À Sub-Procuradoria, compete:

- I. patrocinar, judicialmente, os interesses do Município;
- II. promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;
- III. preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades.

Art. 44 – A Procuradoria Judicial é composta de 02 (dois) Sub-Procuradores, sendo diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município.

1.2.2 – Assessoria Técnica da Procuradoria Geral

Art. 45 – A Assessoria Técnica da Procuradoria Geral, compete:

- I. manter-se informado das fontes de recursos financeiros à disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;
- II. exercer outras atribuições que lhes forem designadas.

1.3 – Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 46 – A Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito, compete:

- I. organizar e controlar as audiências solicitadas ao Vice-Prefeito;
- II. coordenar a representação social e política do Vice-Prefeito;
- III. buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas;
- IV. exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Vice Prefeito.

1.3.1 – Assessoria Especial do Vice-Prefeito

Art. 47 – À Assessoria Especial do Vice-Prefeito, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- I. exercer a coordenação de todas as atividades desenvolvidas pela Assessoria Técnica;
- II. coordenar a elaboração de mensagens do Gabinete do Vice-Prefeito;
- III. participar, ativamente, de atividades e encontros políticos;
- IV. exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Vice-Prefeito.

1.3.2 – Assessoria Técnica do Vice-Prefeito

Art. 48 – A Assessoria Técnica do Vice-Prefeito, compete:

- I. manter-se informado das fontes de recursos financeiros à disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;
- II. exercer outras atribuições que lhes forem designadas.

1.3.3 – Assistência de Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 49 – A Assistência de Gabinete do Vice-Prefeito, compete:

- I. prestar apoio administrativo, no âmbito do Gabinete do Vice Prefeito:
 - a. serviços de mecanografia;
 - b. serviços de atendimento telefônico;
 - c. manter os primeiros contatos com o público interessado em tratar de quaisquer assuntos ligados a administração pública municipal, encaminhando-os à Chefia de Gabinete;
 - d. manter a ordem e disciplina na ante-sala de recepção da Prefeitura Municipal;
 - e. controlar e coordenar os serviços de limpeza do prédio da Prefeitura Municipal.

II – ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 50 – Ao Secretário de Administração, compete:

- I. exercer a presidência das comissões ligadas a realização de concursos públicos para o preenchimento de eventuais vagas no quadro de pessoal;
- II. administrar e defender o patrimônio e os bens de uso comum do Município;
- III. publicar as matérias de interesse da Prefeitura;
- IV. planejar, orientar e supervisionar a política de pessoal da Prefeitura, bem como a execução das atividades relativas ao material, patrimônio e arquivo;
- V. exercer a presidência das comissões ligadas a realização de concursos públicos, para o preenchimento de eventuais vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, de acordo com a legislação pertinente;
- VI. executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



2.1 - Departamento de Recursos Humanos

Art. 51 - Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, compete:

- I. execução de atividades relacionadas com pessoal, treinamento, patrimônio serviços gerais e manutenção, expediente e outros correlatos, através de seus órgãos subordinados;
- II. supervisionar e controlar as atividades relacionadas no item anterior, diligenciando para assegurar, em condições satisfatórias, o suprimento apresentado dos serviços necessários e indispensáveis a e execução das atividades;
- III. colaborar na elaboração de planos, programas e projetos;
- IV. preparar portarias, instruções e outros atos administrativos, inclusive delegando competência dos assuntos de sua alçada;
- V. providenciar admissão, demissão, promoção, licença, afastamento às penalidades e praticar demais atos administrativos de pessoal, inclusive a instauração de inquéritos administrativos, por delegação do Prefeito;
- VI. providenciar e informar, sistematicamente, o andamento das questões de interesse dos servidores, que estejam em tramitação nos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; realizar treinamentos executivos de apoio nas áreas administrativas, interpretando leis, regulamentos, normas e instruções;
- VII. encaminhar a Secretaria, documentos e informações necessárias ao acompanhamento das atividades;
- VIII. realizar outras tarefas de sua competência, quando solicitado.

2.1.1 - Divisão de Pessoal

Art. 52 - À Divisão de Pessoal, compete:

- I. apreciar questões referentes a direito, vantagens, deveres, responsabilidades e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente; avaliar o desempenho do pessoal que compõe o quadro da Prefeitura, para fins de promoção ou ascensão funcional;
- II. manter atualizados os registros funcionais, fichas financeiras e a apuração do tempo de serviço, controlar a frequência e organizar a tabela de férias dos servidores;
- III. elaborar a folha de pagamento de pessoal;
- IV. coordenar as atividades relativas a promoções, licença e afastamento de servidores municipais;
- V. realizar outras tarefas que lhes forem determinadas, na sua área de competência.

2.1.2 - Divisão de Arquivo

Art. 53 - À Divisão de Arquivo, compete:

- I. receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentação em ordem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

ACARAU
CEARÁ

- II. promover a guarda e vigilância interna e externa do prédio da Prefeitura Municipal;
- III. organizar e proceder aos materiais, organizar fichas, atualizar cadastros, conceder informações aos demais Setores Documentos de Pessoal e Contábil/
- IV. observar o armazenamento e condições dos arquivos;
- V. desenvolver outras atividades, quando solicitado.

3 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 54 - Ao Secretário de Finanças, compete:

- I. promover estudos e pesquisas e caráter legislativo-tributário, bem como defende os interesses da Fazenda Pública municipal;
- II. executar, orientar, supervisionar e controlar, tecnicamente, as atividades contábeis da Prefeitura, efetuar o cadastramento, tributário e arrecadação de impostos e taxas;
- III. autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando a legislação em vigor;
- IV. elaborar propostas Orçamentárias da Prefeitura Municipal e encaminhá-la ao Gabinete do Prefeito, para posterior apreciação pela Câmara Municipal;
- V. elaborar e realizar o controle orçamentário e financeiro de projetos e obras;
- VI. examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem a criação de direitos e obrigações;
- VII. exercer controle sobre as despesas e receitas decorrentes de convênios firmados pela Prefeitura com outras instituições, para a execução de programas e/ou projetos referentes à sua área de atuação;
- VIII. preparar as prestações de contas dos convênios, observando a legislação pertinente;
- IX. elaborar boletins e propostas orçamentárias, subsidiando o relatório anual da Prefeitura;
- X. emitir cheques e/ou realizar pagamentos de bens ou serviços adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a legislação em vigor;
- XI. notificar contribuinte em falta com os seus compromissos tributários;
- XII. executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

3.1 - Tesoureiro

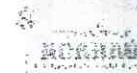
Art. 55 - Ao Tesoureiro, compete:

- I. assina cheques em conjunto com todos os Ordenadores de Despesas;
- II. efetuar o cadastramento tributário e arrecadação de impostos e taxas e contribuições;
- III. exercer controle sobre as despesas e receitas decorrentes de convênios firmados pela Prefeitura com outras instituições;
- IV. manter-se informado, diariamente, sobre o saldo das contas bancárias do Município;
- V. manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- VI. manter atualizados os cadastros necessários para a alteração de impostos e taxas;
- VII. exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

3.2 - Departamento de Finanças e Tributação

Art. 56 - Ao Diretor do Departamento de Finanças e Tributação, compete:

- I. executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização, contabilidade e tesouraria da Prefeitura Municipal;
- II. organizar, mensalmente, demonstrativos da receitas e despesa do Município;
- III. colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual do Município;
- IV. dar cumprimento ao orçamento anual o Município, após aprova pela Câmara Municipal;
- V. propor alterações na lei Orçamentária do Município;
- VI. manter-se informado, diariamente, sobre o saldo das contas bancárias do Município, elaborar relatório semanal da situação de receitas e despesas do Município, para conhecimento do Prefeito ou de quem por ele esteja autorizado;
- VII. comprovar as aplicações dos recursos do Município, junto às diversas esferas de administração pública e outros órgãos ou instituições;
- VIII. preparar portarias e as de sua competência;
- IX. manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município;
- X. fazer distribuir alvarás, documentos de arrecadação municipal e outros expedientes que signifiquem receitas para o Município;
- XI. manter atualizados os cadastros necessários para a alteração de impostos e taxas;
- XII. notificar contribuinte em falta com os seus compromissos tributários;
- XIII. exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

3.2.1 - Divisão de Tributos

Art. 57 - Ao Chefe da Divisão de Tributos, compete:

- I. execução da política financeira e tributária do Município;
- II. execução dos serviços de planejamento, lançamento, cobrança, arrecadação de impostos e taxas, pagamento e guarda de valores;
- III. controle de programação de cobrança de dívidas em defesa dos interesses da Fazenda Municipal;
- IV. instruir processo de liquidação de despesas;
- V. instruir processo de Dívida Ativa;
- VI. exercer outras atribuições correlatas que lhes forem determinadas.

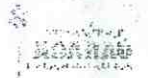
3.2.1 - Divisão de Controle da Execução Orçamentária e Financeira

Art. 58 - Ao Chefe da Divisão da Execução Orçamentária e Financeira, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- I. executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização, contabilidade e tesouraria da Prefeitura Municipal;
- II. controle de programação de cobrança de dívidas em defesa dos interesses da Fazenda Municipal;
- III. execução dos serviços de planejamento, lançamento, cobrança, arrecadação de impostos e taxas, pagamento e guarda de valores;

3.3 - Departamento de Auditoria de Tributos Municipais

Art. 59 - Ao Diretor do Departamento de Auditoria de Tributos Municipais, compete:

- I. executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização, contabilidade e tesouraria da Prefeitura Municipal;
- II. controlar e checar os dados tributáveis do Município;
- III. elaborar Relatórios consubstanciados ao seu Chefe imediato;
- IV. exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe de Gabinete ou diretamente pela Prefeita. (Duplicidade e Prefeita)

3.4 - Inspeção da Central Única de Compras e Serviços

Art. 60 - Ao Inspetor da Central Única de Compras e Serviços, compete:

- I. comandar aos seus servidores as ordens emanadas pelo Gerente Geral do Grupo Gestor de Planejamento e Controle Interno - GEPLACI com relação ao processamento da receita e da despesa, desde do recebimento do DID.;
- II. coordenar, ordenar, organizar e cobrar tarefas dos Gerentes das unidades-meio e setoriais, como: de Compras, de Licitações, de Contabilidade, de Contratos e Convênios, da Tesouraria e de Material e Patrimônio, e também: Cadastro de Fornecedores, Compras, Comissões de Licitações, Execução Orçamentária e Financeira, Almoxarifado e patrimônio.;
- III. organizar e encaminhar a tramitação de processos e documentos para Despacho com o Gerente Geral do Grupo Gestor;
- IV. cobrar responsabilidades e, atestando falhas, erros ou irregularidades/ilegalidades, delas dar ciência ao Gerente Geral do Grupo Gestor.;
- V. programar com os demais Gerentes, tarefas e obrigações, além de reuniões que sejam necessárias com o Gerente Geral do Grupo Gestor.;
- VI. exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe de Gabinete ou diretamente pelo Prefeito.

3.5 - Presidente da Comissão de Licitações

Art. 61 - Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- I. manter sistemáticas relações com a Gerência de Compras e demais unidades administrativas, visando o entrelaçamento de informações;
- II. elaborar e planejar os procedimentos licitatórios, de todas as modalidades de licitação;
- III. organizar os Certames, publicar os Editais, enviar correspondências a Fornecedores, providenciar as Atas, julgamentos e resultados dos Procedimentos de Licitação;
- IV. proceder a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento;
- V. observar os princípios, normas e procedimentos emanados pela Lei 8.666/93 e suas alterações;
- VI. proceder a homologação dos procedimentos licitatórios e atos convocatórios;
- VII. desenvolver outras atividades, quando solicitado.

3.6 - Departamento de Patrimônio

Art. 62 - Ao Diretor do Departamento de Patrimônio, compete:

- I. verificar se não há superfaturamento das aquisições de bens e serviços;
- II. enviar a seu superior a previsão do material a ser adquirido, com base nos cálculos efetuados pelos diversos setores da Prefeitura, acerca de suas necessidades anuais;
- III. planejar estoques e propor a aquisição de materiais que devam constituir-los, observadas as necessidades da Prefeitura;
- IV. coordenar, executar e fiscalizar as medidas administrativas referentes à portaria, protocolo e expedição de correspondências;
- V. requisitar do setor competente o material de manutenção, combustíveis e peças de reposição para viaturas, máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura;
- VI. coordenar a execução do serviço de limpeza interna e externa da Prefeitura e de seu mobiliário;
- VII. promover o transporte de pessoal e material, conforme ordens e instruções recebidas da autoridade competente, manter controle de entrada e saída de material, de acordo com as normas gerais de compra e documentos de requisição;
- VIII. desenvolver outras atividades, quando solicitado.

3.6.1 - Departamento de Almoxarifado Central

Art. 63 - Ao Diretor do Departamento de Almoxarifado Central, compete:

- I. observar as condições e os princípios básicos de armazenamento das mercadorias no Almoxarifado, exigindo o cumprimento das recomendações indicadas pelos fabricantes, no tocante ao armazenamento e empilhamento das mercadorias e, recomendar a baixa no estoque observando o vencimento dos bens de modo que as requisições sejam atendidas com os bens mais antigos ainda no período de vencimento;
- II. verificar as aquisições de bens e serviços desnecessários ou acima das necessidades exigidas pelos fatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- III. atestar e denunciar ao superior hierárquico o recebimento definitivo de bens incompletos, defeituosos, diferentes do estabelecido, inseguros, sem garantia, com vencimentos antes do prazo estabelecido para consumo, embalagens violadas, deteriorados, de má qualidade, contaminados e/ou, de peso físico e químico inferior;
- IV. atestar e denunciar ao superior hierárquico da contaminação ou deterioração proveniente de falhas de manejo no armazenamento, empilhamento ou descumprimento das recomendações dos fabricantes ocorridos no Almoxarifado;
- V. acompanhar o atendimento das requisições e o destino dos bens;
- VI. decidir pela forma de desfazimento de bens inservíveis e dos estoques materiais imprestáveis.
- VII. executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

3.6.2 - Divisão de Almoxarifado

Art. 64 - Ao Chefe da Divisão de Almoxarifado, compete:

- I. a execução das atividades relativas ao material, patrimônio e arquivo;
- II. autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando a legislação em vigor;
- III. observar e comunicar ao superior hierárquico a existência de problemas no sistema elétrico, luminárias e aparelhos utilizados no prédio da Prefeitura, para as devidas providências;
- IV. tomar medidas relativas à conservação, adaptação e reparos em bens móveis da Prefeitura;
- V. tomar medidas relativas à conservação, adaptação e reparos em bens móveis da Prefeitura;
- VI. promover a guarda e vigilância interna e externa do prédio da Prefeitura Municipal;
- VII. executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

III - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 65 - À Secretaria de Infra-Estrutura, compete:

- I. formular diretrizes e indicar prioridades no que se refere às ações que visem assegurar infra-estrutura e contribuir para que a população da cidade possa viver e trabalhar em condições adequadas à promoção do seu bem-estar, compreendendo controle urbano, meio ambiente, paisagismo, transportes, obras (viárias e municipais), limpeza urbana, saneamento básico, gerenciamento do abastecimento d'água, mercados e cemitérios;
- II. licenciar obras e atividades públicas ou particulares no Município;
- III. propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com outros órgãos públicos ou privados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- IV. acompanhar e implementar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.
- V. controlar a conservação, manutenção, guarda e recuperação das viaturas da Prefeitura;
- VI. elaborar, coordenar e controlar programas e projetos para a construção e/ou manutenção das estradas vicinais;
- VII. manter fiscalização na execução de obras básicas, bem como participar de comissões para julgamento de concorrências ou outros instrumentos legais, de acordo com determinação superior; orientar, controlar e supervisionar as atividades de planejamento físico-territorial do Município, elaborar proposta para a melhoria dos recursos hídricos do Município;
- VIII. manter controle, na sua área de competência, nas ações que digam respeito à energia, comunicações, água e esgoto;
- IX. exercer outras atividades, quando solicitado, na sua área de competência.

4. 1 – Departamento de Obras e Serviços Públicos

Art. 66 – Ao Departamento de Obras e Serviços Públicos, compete:

- I. coordenar e controlar todas as obras em execução, por parte do Município;
- II. exercer os serviços de alinhamento, locação e numeração de edificações, na sede do município; colaborar no processo de fiscalização de obras contratadas, opinar na execução de obras e/ou contratação de empreiteiras;
- III. averiguar a legalização das obras em execução, no que diz respeito aos impostos e taxas;
- IV. colaboração com a área de finanças, com relação à cobrança de impostos municipais, no âmbito da construção civil;
- V. colaborar na atualização de cadastros, para fins de cobrança de impostos e taxas;
- VI. sugerir a suspensão e/ou embargo de obras;
- VII. exercer outras atividades correlatas às suas funções, quando solicitado.

4. 2 – Departamento de Estradas e Transportes

Art. 67 – Ao Departamento de Estradas e Transportes, compete:

- I. providenciar as condições necessárias para a perfeita movimentação de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;
- II. manter informações para a existência de estoque mínimo no Almoxarifado da Prefeitura, de peças básicas de reposição, evitando, dessa forma, a paralisação de veículos, máquinas e equipamentos; manter cadastro de prestadores de serviços especializados;
- III. manter a vigilância quanto ao perfeito funcionamento de praças e logradouros públicos;
- IV. exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

4. 3 – Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública

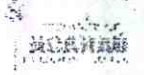
Art. 68 – Ao Departamento de Limpeza Pública, compete:

- I. exercer o controle e a fiscalização sobre a coleta e tratamento do lixo domiciliar;
- II. propor medidas que visem a boa manutenção de logradouros e praças públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- III. exercer a manutenção e controle da limpeza do cemitério público e outros;
- IV. executar a localização e emplacamento de vias e logradouros públicos;
- V. exercer o poder de polícia administrativa em matéria de sua competência;
- VI. implantar e gerir sistema central de informações cadastrais da emissão da notificação de embargo, posturas de demolição e interdição, autos de infração e dados de pagamentos;
- VII. manter atualizado o banco de dados das atividades da Secretaria;
- VIII. fornecer informações e orientações sobre matéria de sua competência a outros órgãos e à população em geral;
- IX. acompanhar através de relatórios mensais as atividades de suas unidades;
- X. exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

4.3.1 – Divisão da Limpeza Pública

Art. 69 – À Divisão da Limpeza Pública, compete:

- I. auxiliar o Departamento de Limpeza Pública no que lhe for solicitado.
- II. exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

4.3.2 – Divisão de Assuntos Administrativos

Art. 70 – À Divisão de Assuntos Administrativos, compete:

- I. resolver os problemas administrativos relacionados com a Limpeza Pública;
- II. exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

4.3.3 – Divisão de Fiscalização de Mercados

Art. 71 – À Divisão de Fiscalização de Mercados, compete:

- I. resolver os problemas administrativos relacionados com a administração do Mercado Público;
- II. exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

4.3.4 – Divisão de Fiscalização do Matadouro

Art. 72 – À Divisão de Fiscalização do Matadouro, compete:

- I. resolver os problemas administrativos relacionados com a administração do Matadouro Público;
- II. exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

5 – SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 73 – Ao Secretário de Saúde, compete:

- I. Programar, dirigir, executar e controlar todas as atividades relativas à saúde e higiene públicas, de responsabilidade do Governo Municipal;
- II. Elaborar os Planos Municipais de Saúde, detectando carências e prioridades de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- III. Promover acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município as ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação;
- IV. Participar, ao nível de decisão, da entidade representativa da população e dos representantes governamentais na formulação, gestão e controle da política municipal de saúde;
- V. Convocar, de forma regular, conferência municipal de saúde, formada por representantes de vários segmentos sociais, para avaliar a situação da saúde no Município e estabelecer as diretrizes da política municipal de saúde;
- VI. Nomear representação pertinente ao regimento do Conselho Municipal de Saúde;
- VII. Realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

5.1.1 - Coordenadoria PSF e PACS

Art. 74 - Ao Coordenador do PSF e do PACS, compete:

- I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar a atividades das equipes de saúde da família e agentes comunitários de saúde;
- II. Planejar estratégias de atuação visando uma maior integração entre equipes do PSF e comunidade;
- III. Analisar fatores sócio-ecológicos que influenciam a saúde, como: condição sócio-econômica e estado de saúde da população;
- IV. Supervisionar todos os dados e informações colhidas pelas equipes do PSF e PACS;
- V. Coordenar a alimentação de dados aos Programas determinados pelo Ministério da Saúde, tais como: SIAB, SIS PRENATAL, HIPERDIA;
- VI. Emitir parecer, proferir despachos interlocutórios e quando for o caso despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- VII. Prestar assessoramento ao Titular da Pasta sobre assuntos de sua competência, quando for solicitado;
- VIII. Submeter à consideração superior hierárquica os assuntos que excedem sua competência;
- IX. Apresentar e analisar mensalmente ou quando solicitado relatório da Atenção Primária;
- X. Elaborar propostas de mensagens, convênios, acordos, projetos de lei e atos de interesse da prefeitura;
- XI. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações funcionais de seus subordinados;
- XII. Autorizar a aquisição de material permanente e de consumo;
- XIII. Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, de acordo com o estabelecido pelo protocolo do Programa Saúde da Família;
- XIV. Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em sua unidade administrativa;
- XV. Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas;
- XVI. Atuar integradamente com as demais coordenações;
- XVII. Realizar inspeções rotineiras nas equipes de saúde da família, visando o bom andamento do serviço de saúde;
- XVIII. Articular a atenção primária e secundária no âmbito municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1.2 – Núcleo de Mobilização Social

Art. 75 – Ao Assessor do Núcleo de Mobilização Social, compete:

- I. coordenar a articulação com a Secretária do Trabalho e Ação Social, com vistas à elaboração de estudos, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento social do município;
- II. coordenar a elaboração de normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento físico-financeiro de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da Secretaria do Trabalho e Ação Social;
- III. coordenar, em nome do Secretário, as reuniões programadas;
- IV. participar, ativamente, de atividades e encontros técnicos e administrativos;
- V. exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo secretário.

5.1.3 - Núcleo dos Agentes de Endemias

Art. 76 – Ao Chefe da divisão dos agentes de endemias, compete:

- I. Dirigir, coordenar e orientar os seus subordinados para realização das atividades específicas de saúde, de acordo com os programas, serviços e tarefas ou funções de cada elemento do setor;
- II. Supervisionar as atividades desenvolvidas em sua área de abrangência;
- III. Participar de reuniões e encontros autorizados pelo Secretário de Saúde;
- IV. Coordenar as ações junto às unidades de saúde, com o objetivo de ampliar o atendimento, propor medidas que visem a aprimorar o atendimento à população;
- V. Realizar outras tarefas de sua competência.

5.1.4 – Coordenadoria do Centro de Saúde

Art. 77 – Ao Coordenador do Centro de Saúde, compete:

- I. Supervisionar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no Centro de Saúde;
- II. Promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
- III. Proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do setor, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
- IV. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência;

5.1.5. – Coordenadoria de Saúde Bucal

Art.78 – Ao Coordenador da Saúde Bucal, compete:

- I. Coordenar em conjunto com a Coordenação do PSF e do PACS as ações do Programa Saúde da Família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- II. Solicitar a qualificação e o cadastramento das equipes de saúde bucal no Ministério da Saúde;
- III. Elaborar plano de ação para enfrentamento dos principais problemas relativos à saúde bucal identificados pelos levantamentos epidemiológicos;
- IV. Assegurar o vínculo do Cirurgião-Dentista, do Técnico em Higiene Dental e do Auxiliar de Consultório Dentário na equipe de saúde da família;
- V. Incorporar nos treinamentos dos Agentes Comunitários de Saúde os conteúdos relativos à prevenção em saúde bucal;
- VI. Disponibilizar meios para capacitação técnica e educação permanente dos profissionais de saúde bucal;
- VII. Solicitar o material de consumo e permanente para o atendimento clínico individual e coletivo das equipes de saúde bucal da família;
- VIII. Supervisionar as ações dos profissionais de saúde bucal, realizando visitas periódicas nas áreas com equipes de saúde bucal;
- IX. Realizar reuniões mensais para avaliar os resultados das ações de saúde bucal;
- X. Calcular e pactuar metas e indicadores da saúde bucal.

5.1.6 - Coordenadoria de Vigilância à Saúde

Art. 79 - Ao Coordenador de Vigilância à Saúde, compete:

- I. Articular a integração entre as coordenadorias da saúde;
- II. Coordenar as ações de educação em saúde no município, atuando na prevenção de doenças;
- III. Atuar em conjunto com a coordenadoria de Mobilização Social a divulgação das atividades realizadas no âmbito da Saúde;
- IV. Propor medidas, com vistas a manter a cidade em boas condições de habitualidade.

5.1.7 - Divisão de Programas Especiais

Art. 80 - À Divisão de Programas Especiais, compete:

- I. Coordenar os programas especiais definidos no Plano Municipal de Saúde;
- II. Orientar os agentes de saúde sobre campanhas de prevenção de doenças infecto-contagiosas, higiene, limpeza e outros programas promovidos por órgãos oficiais da saúde;
- III. Promover simpósios, palestras e eventos que versem sobre saúde pública;
- IV. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.

5.1.8 - Coordenadoria de Epidemiologia e Controle de Zoonozes

Art. 81 - Ao Coordenador da Epidemiologia e Controle de Zoonozes, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- I. Fiscalizar e manter cadastros atualizados das residências que eventualmente não disponham de sistema sanitário satisfatório, implementar setor de vigilância epidemiológica em todas as unidades de saúde;
- II. Notificar todos os casos suspeitos ou confirmados de doenças infecto-contagiosas, ocorridos no município, previstos na legislação federal;
- III. Realizar investigação epidemiológica, em todos os casos confirmados de doenças infecto-contagiosas;
- IV. Tomar medidas de controle junto aos que convivem com doentes infecto-contagiosos;
- V. Realizar bloqueios com medicamentos e vacinas;
- VI. Coordenar a alimentação de dados dos programas determinados pelo Ministério da Saúde como: SINAN, SIM, SINASC e MDDA.

5.1.9 – Coordenadoria da Vigilância Sanitária

Art. 82 – Ao Coordenador da Vigilância Sanitária, compete:

- I. Execução de suas atividades, devendo obedecer às normas do Ministério da Saúde, objetivando atender a todas as necessidades da saúde plena do município;
- II. Agir com os procedimentos básicos quando se verificar abuso no que concerne a manifestação de perigo quanto a investigação epidemiológica;
- III. Compete a fiscalização e aplicação do poder de polícia nos estabelecimentos comerciais para o bom e saudável ambiente a ser regulada por lei específica;
- IV. Observar e aplicar as normas do código de postura do município;
- V. Coordenar a alimentação de dados do programa SISVISA;
- VI. Realizar, controlar e avaliar o monitoramento da água conforme a portaria 1469 do Ministério da Saúde.

5.1.10 – Inspeção de Auditoria Médica

Art. 83 - Ao Chefe da Inspeção de Auditoria Médica, compete:

- I. Supervisão da rede pública e contratada pelo SUS do município;
- II. Auditar emissão de AIH/SUS;
- III. Acompanhar e avaliar serviços da saúde;
- IV. Coordenar a alimentação e atualização de dados do programa SIA/SUS.

5.1.11 - Inspeção de Auditoria de Enfermagem

Art. 84 – Ao Chefe da Inspeção de Enfermagem, compete:

- I. Proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do setor de Enfermagem do município, na consecução dos objetivos dos seus planos, programas e convênios;
- II. Coordenar as ações junto às unidades de saúde, com o objetivo de ampliar o atendimento no setor de enfermagem, propondo medidas que visem a aprimorar o atendimento à população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

ACARAU
CEARÁ

- III. Manter controle do atendimento, a fim de que se tenha a disposição, profissionais de plantão;
- IV. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.

5.1.12 – Coordenadoria de Assistência Farmacêutica

Art. 85 – Ao Coordenador da Assistência Farmacêutica, compete:

- I. Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de assistência farmacêutica;
- II. Receber, armazenar, distribuir e controlar a entrada e saída de medicamentos;
- III. Propor medidas que visem a aprimorar o atendimento da população;
- IV. Manter o controle sistemático de medicamentos;
- V. Agilizar, para o bom funcionamento dos serviços, a distribuição de insumos para realização de pequenos procedimentos de enfermagem e atendimento básico;
- VI. Realizar inspeções periódicas nas mini-farmácias localizadas nas unidades de saúde da família;
- VII. Atuar integradamente com as demais coordenadorias;
- VIII. Prestar assessoramento ao titular da pasta sobre assuntos de sua responsabilidade, quando solicitada.

5.1.13 – Departamento Administrativo-Financeiro

Art. 86 – Ao Departamento Administrativo-Financeiro, compete:

- I. Assessorar o Secretário de Saúde nos assuntos de sua competência;
- II. Dirigir, coordenar e orientar aos seus subordinados para realização das atividades administrativas da Secretaria de Saúde;
- III. Supervisionar as atividades desenvolvidas na área de sua abrangência;
- IV. Responsabilizar-se e cobrar responsabilidade de seus subordinados na sua área, pelo controle e guarda dos bens móveis da Secretaria ou os que forem agregados ou estão sob guarda do órgão de Saúde do município;
- V. Dar parecer em processo de sua alçada e encaminhar a quem de direito, ouvindo sempre o Secretário de Saúde;
- VI. Participar das reuniões e encontros autorizados pelo Secretário;
- VII. Executar, orientar, supervisionar e controlar, tecnicamente, as atividades contábeis dos recursos aportados à Secretaria, organizando mensalmente demonstrativos da receita e despesa da Secretaria;
- VIII. Comprovar as aplicações dos recursos junto à administração municipal e a outros órgãos ou instituições, analisando e conferindo contas, lançamentos contábeis, classificação de documentos, faturas, notas fiscais de compra e transferência;
- IX. Fazer previsão do material a ser adquirido, com base nos cálculos efetuados pelos Departamentos de Compras da Secretaria de Finanças;
- X. Realizar outras atividades relacionadas ao cargo.

5.1.14 – Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

Art. 87 – À Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- I. Receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentação em ordem;
- II. Planejar estoques e propor a aquisição de materiais que devam constituir-los; Desenvolver outras atividades, quando solicitado.

6 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 88 - Ao Secretário de Educação, compete:

- I. coordenar o sistema de planejamento para a educação, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema de ensino municipal;
- II. planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de ensino em estabelecimentos da rede escolar municipal, salvo aqueles encampados pelo Governo do Estado, quando deverá ser executado um trabalho complementar;
- III. estimular a preservação da identidade cultural e educacional do Município.

6.1 - Diretoria de Escolas - Níveis de "A" a "E"

Art. 89 - À Diretora de Escola, compete:

- I. coordenação das Escolas que tenham população escolar superior a 401 alunos;
- II. gerenciar a Escola sob o seu comando, exercendo a autoridade que o cargo lhe confere;
- III. promover reuniões com o corpo docente, discutindo as tarefas que a Escola necessita;
- IV. decidir sobre as obras de ampliação, reforma, restauração e demais serviços necessário ao funcionamento da Escola;
- V. acompanhar os Professores nas tarefas que lhes forem incumbidas, disciplinando as diretrizes e normas advindas da Secretaria de Educação;
- VI. promover a regularização funcional da rede municipal de ensino;
- VII. assegurar a veracidade dos documentos expedidos por seus auxiliares;
- VIII. participar de reunião de pais e mestres;
- IX. participar na escolha/seleção de materiais de como daqueles considerados de apoio, tais como: jogos, painéis, cartazes, etc;
- X. realizar outras tarefas quando solicitado.

6.2 - Coordenação Pedagógico - Escola Níveis de "A" a "E"

Art. 90 - Ao Coordenador Pedagógico, compete:

- I. acompanhar o desenvolvimento do ensino da educação infantil e fundamental, e nas modalidades regular, especial e de jovens e adultos, coordenando seus resultados por unidade escolar, através de visitas periódicas;
- II. implementar programas educacionais voltados à regularização do fluxo escolar e ao desenvolvimento dos currículos e programas;
- III. apoiar e participar de ações culturais - arte, teatro, dança, música e os de caráter esportivo em articulação com órgãos, no âmbito do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

NOV 2010

- IV. orientar a implantação e funcionamento das Bibliotecas/Centros de Multimeios nas escolas;
- V. orientar a seleção do Livro Didático do PNLD, bem como do material didático da educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos;
- VI. acompanhar sistematicamente o rendimento escolar, mediante identificação e propagação de experiências inovadoras e implementação de sistemáticas de avaliação;
- VII. promover a integração Estado-Município no desenvolvimento das ações;
- VIII. acompanhar e orientar o funcionamento de planejamento escolar;
- IX. orientar as escolas quanto à organização didática dos estabelecimentos de ensino contido nos respectivos regimentos escolares;
- X. formular e difundir materiais de ensino-aprendizagem que auxiliem o desenvolvimento do ensino;
- XI. organizar capacitações para professores e coordenadores pedagógicos, de acordo com a área, disciplina e modalidade de atuação;
- XII. coordenar ações e projetos sócio-educativos voltados para a permanência e sucesso dos alunos nas escolas;
- XIII. acompanhar e apoiar o funcionamento dos conselhos de controle social dos recursos financeiros e programas destinados à educação, na forma de lei;
- XIV. incentivar a participação das escolas em prêmios relacionados à Gestão Escolar;
- XV. coordenar e desenvolver projetos e campanhas de mobilização social.

6.3 - Assessoria Técnica de Planejamento, Orçamento e Política Educacional

Art. 91 - Ao Assessor Técnico de Planejamento, Orçamento e Política Educacional, compete:

- I. definir a política educacional do município, em articulação com a comunidade educacional, observando as diretrizes estaduais e federais da educação, bem como a legislação em vigor;
- II. realizar o planejamento anual da rede física escolar;
- III. realizar o planejamento anual da matrícula escolar a fim de racionalizar e otimizar o atendimento, no ano subsequente;
- IV. elaborar/implementar O Plano Municipal de Educação em articulação com a comunidade educacional e civil;
- V. manter a central de dados atualizada e organizada, com indicadores educacionais e sociais do município com eficiência e agilidade;
- VI. realizar/implementar sistemática de avaliação e pesquisa da educação municipal;
- VII. realizar o planejamento estratégico e orçamentário anual das demandas de recursos humanos, material, reformas e construção de escolas;
- VIII. promover a estruturação/reestruturação dos cargos, funções e competência dos departamentos da Secretaria, bem como, das unidades escolares, observando as diretrizes emanadas dos órgãos superiores e das disponibilidades orçamentárias, quando o for o caso;
- IX. elaborar projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da educação municipal;
- X. oferecer as assessoramento técnico às escolas e demais departamentos da Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



6.3.1 - Divisão de Orçamento e Planejamento de Rede Física e Matrícula

Art. 92 - Ao Chefe da Divisão de Orçamento e Planejamento de Rede Física e Matrícula, compete:

- I. levantar as demandas das escolas para elaboração do planejamento estratégico e orçamentário anual;
- II. realizar Junto as escolas a coleta de matrícula para subsidiar a elaboração do Planejamento da rede física e da matrícula anual;
- III. enviar em tempo hábil as informações solicitadas;
- IV. assessorar as escolas na organização da oferta da matrícula a fim de capacidade instalada;
- V. elaborar projetos de capitação de recursos financeiros para o desenvolvimento da educação;
- VI. participar de encontros e capacitações de sua área.

6.4 - Departamento de Acompanhamento Pedagógico

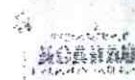
Art. 93 - Ao Diretor de Acompanhamento, compete:

- I. orientar e acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, das unidades escolares;
- II. acompanhar o desenvolvimento do ensino da educação infantil e fundamental, e nas modalidades regular, especial e de jovens e adultos, controlando seus resultados por unidade escolar, através de visitas periódicas, análises de documentos e assessoramento;
- III. sistematizar e desenvolver formas alternativas de educação, inclusive a distancia, para garantir o acesso de crianças, adolescentes, jovens e adultos aos programas de ensino;
- IV. implementar programas educacionais voltados a regularização do fluxo escolar e ao desenvolvimento dos currículos e programas;
- V. programar, apoiar e participar de ações culturais-artes, teatro, dança, música e os de caráter esportivo, em articulação com outros órgãos, no âmbito do município;
- VI. orientar a implantação e funcionamento das bibliotecas/centros de multimeios nas escolas;
- VII. programar a sistemática de acompanhamento pedagógico na perspectiva de um ensino de qualidade;
- VIII. orientar a seleção e uso do livro didático do PNL D, bem como do material didático da educação infantil, educação especial e educação de jovens e adultos;
- IX. acompanhar sistematicamente o rendimento escolar, mediante identificação e disseminação de experiência inovadora e implementação de sistemática de avaliação;
- X. apoiar a divulgação dos exames supletivos de educação geral e qualificação profissional, no âmbito do município;
- XI. Promover a integração Estado-Município no desenvolvimento das ações, no que couber;
- XII. acompanhar e orientar o funcionamento de planejamento escolar;
- XIII. orientar o desenvolvimento de processos educacionais dirigidos à aceleração da aprendizagem, avanços progressivos e orientações de ciclos escolares;
- XIV. orientar as escolas quanto à organização didática dos estabelecimentos de Ensino contida nos respectivos regimentos escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- XV. formular ou disseminar materiais de ensino-aprendizagem que auxiliem o desenvolvimento do ensino;
- XVI. realizar capacitações para os professores e coordenadores pedagógicos, de acordo com a área, disciplina e modalidade de atuação.

6.4.1 - Divisão da Educação Infantil e Especial

Art. 94 - Ao Chefe da Divisão da Educação Infantil, compete:

- I. implementar e acompanhar o núcleo de educação especial;
- II. Acompanhar o planejamento, o ensino e aprendizagem na educação infantil e especial;
- III. acompanhar e assessorar a escolha do material didático;
- IV. realizar capacitações para os professores;
- V. mapear as demandas de atendimento na Educação Especial e Infantil e propor estratégias de atendimento;
- VI. realizar estudos com os coordenadores pedagógicos das diretrizes municipais, estaduais e federais referentes a educação infantil e especial;
- VII. participar de encontros e capacitações voltados para a Educação Infantil e Educação especial;
- VIII. realizar visitas periódicas aos estabelecimentos de ensino, a fim de consolidar o acompanhamento ao planejamento, ao ensino e a aprendizagem;
- IX. orientar as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica para a educação infantil e especial;
- X. manter atualizado banco de dados do atendimento da educação infantil e especial;
- XI. implementar e acompanhar o núcleo de educação especial;
- XII. acompanhar o planejamento, o ensino e aprendizagem na educação infantil e especial;
- XIII. acompanhar e assessorar a escolha do material didático;
- XIV. realizar capacitações para os professores;
- XV. mapear as demandas de atendimento na Educação Especial e Infantil e propor estratégias de atendimento;
- XVI. realizar estudos com os coordenadores pedagógicos das diretrizes municipais, estaduais e federais referentes a educação infantil e especial;
- XVII. participar de encontros e capacitações voltados para a Educação Infantil e Educação especial;
- XVIII. realizar visitas periódicas aos estabelecimentos de ensino, a fim de consolidar o acompanhamento ao planejamento, ao ensino e a aprendizagem;
- XIX. orientar as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica para a educação infantil e especial;
- XX. manter atualizado banco de dados do atendimento da educação infantil e especial;
- XXI. outras atividades inerentes à educação infantil e educação especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



6.4.2 - Coordenação de Regional Pedagógica

Art. 95 – Ao Coordenador Regional Pedagógica, compete:

- I. acompanhar o planejamento, o ensino e aprendizagem;
- II. coordenar as ações sócio-educativas envolvendo as unidades de ensino de sua região;
- III. assessorar a Secretaria de Educação no planejamento da matrícula da região;
- IV. coordenar o transporte escolar na região a qual fôra designado;
- V. outras atividades inerentes à educação infantil e educação especial.
- VI. o Coordenador Regional Pedagógico será um apoio pedagógico nas escolas, sendo assim, profissional qualificado, isto é, formado em Pedagogia.

6.4.3 - Divisão de Ensino Fundamental

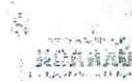
Art. 96 – Ao Chefe da Divisão de Ensino Fundamental, compete:

- I. realizar o acompanhamento e orientação do processo didático-metodológico dos professores;
- II. reunir-se periodicamente com os coordenadores pedagógicos para orientação e acompanhamento do trabalho escolar;
- III. realizar capacitação para professores, de preferência por área e disciplina de atuação;
- IV. trabalhar as fragilidades para professores detectadas no acompanhamento, juntamente com o coordenador pedagógico;
- V. Realizar visitas periódicas aos estabelecimentos do ensino, a fim de consolidar o acompanhamento ao planejamento, ao ensino e a aprendizagem;
- VI. verificar os rendimentos dos alunos e desenvolver estratégias de recuperação junto ao coordenador pedagógico e professores;
- VII. acompanhar e assessorar a escolha dos livros didáticos e paradidáticos das escolas;
- VIII. desenvolver estratégias de inserção dos temas transversais no currículo escolar;
- IX. desenvolver projetos, junto às escolas, de apoio à aprendizagem dos alunos e para minimização dos índices de reprovação e abandono;
- X. acompanhar o Ensino na organização de ciclos;
- XI. manter atualizado banco de dados do atendimento do ensino fundamental I na seriação e na organização de ciclos;
- XII. orientar as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica.
- XIII. realizar o acompanhamento e orientação do processo didático-metodológico dos professores;
- XIV. reunir-se periodicamente com os coordenadores pedagógicos para orientação e acompanhamento do trabalho escolar;
- XV. realizar capacitações para professores, de preferência por área e disciplina de atuação;
- XVI. trabalhar as fragilidades dos professores detectadas no acompanhamento, juntamente com o coordenador pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- XXVII. realizar visitas periódicas aos estabelecimentos de ensino, a fim de consolidar o acompanhamento ao planejamento, ao ensino e à aprendizagem;
- XXVIII. verificar os rendimentos dos alunos e desenvolver estratégias de recuperação junto ao coordenador pedagógico e professores;
- XXIX. acompanhar e assessorar a escolha dos livros didáticos e paradidáticos das escolas;
- XX. desenvolver estratégias de inserção dos temas transversais no currículo escolar;
- XXI. desenvolver projetos junto às escolas, de apoio à aprendizagem dos alunos e para minimização dos índices de reprovação e abandono;
- XXII. manter atualizado banco de dados do atendimento do ensino fundamental II, no município;
- XXIII. orientar as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica,
- XXIV. acompanhar o Planejamento, o ensino e aprendizagem na Educação de Jovens e Adultos;
- XXV. implementar e acompanhar nas escolas, projetos voltados para a erradicação do analfabetismo de jovens e adultos, propostos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- XXVI. desenvolver e estratégias atendimento e de ensino, a fim de diminuir o abandono dos cursos de educação de jovens e adultos;
- XXVII. realizar formação continuada para os professores da EJA;
- XXVIII. orientar as escolas na elaboração da Proposta Pedagógica da EJA;
- XXIX. acompanhar os indicadores de aprovação, reprovação e abandono na EJA;
- XXX. participar da escolha dos livros didáticos de Educação de Jovens e Adultos;
- XXXI. mapear as demandas de jovens e adultos do município e propor estratégias de atendimento;
- XXXII. realizar visitas periódicas aos estabelecimentos de ensino, a fim de consolidar o acompanhamento ao planejamento, ao ensino e à aprendizagem;
- XXXIII. manter atualizado banco de dados do atendimento da educação, de jovens e adultos no município;
- XXXIV. realizar encontros periódicos com os coordenadores pedagógicos.

6.4.3 – Divisão de Planos, Programas e Projetos

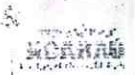
Art. 97 – Ao Chefe da Divisão de Divisão de Planos, Programas e Projetos, compete:

- I. acompanhar e desenvolver Projetos voltados para atividades Artísticas, esportivas e culturais nas escolas; implementar e acompanhar o Projeto Político Pedagógico; implementar e acompanhar o Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE;
- II. estabelecer metas de sucesso escolar;
- III. acompanhar e orientar os métodos avaliativos do rendimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



prendizagem;

- IV. analisar os indicadores de aprendizagem resultantes do censo escolar, do Sistema Permanente de Avaliação do Estado do Ceará e do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, com as equipes escolares e da Secretaria, a fim de implementar estratégias de melhoria nos pontos problemáticos;
- V. desenvolvimento/implementar sistemática e estratégias de avaliação de rendimento escolar junto aos professores, primando pela melhoria da aprendizagem
- VI. realizar visitas periódicas aos estabelecimentos de ensino para consolidação do acompanhamento

6.4.4 - Divisão de Formação e Avaliação

Art. 98 - Ao Chefe da Divisão de Formação e Avaliação, compete:

- I. implementar, coordenar e acompanhar os cursos voltados para a formação dos educadores;
- II. implementar e acompanhar programas de habilitação em nível superior dos professores;
- III. organizar as capacitações e elaborar os relatórios;
- IV. manter atualizado, um banco de dados dos professores com a formação inicial e continuada, por área e disciplina de atuação;
- V. realizar estudo das demandas de formação dos professores da rede municipal e desenvolver estratégias de capacitação, em parceria com as equipes do departamento de ensino;

6.5 - Departamento de Acompanhamento à Gestão Escolar

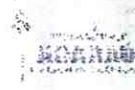
Art. 99 - Ao Diretor do Departamento de Acompanhamento à Gestão, compete:

- I. desenvolver e acompanhar a gestão escolar primando pela participação democrática da comunidade escolar e local através de conselhos escolares, associação de pais, grêmios estudantis, ou similares;
- II. modernizar a gestão da escola, voltada para o desenvolvimento de competência dos gestores e otimização dos recursos humanos, matérias e financeiros;
- III. capacitar os gestores escolares nas atividades comuns e específicas;
- IV. manter atualizado em banco de dados da formação inicial e continuada dos gestores escolares;
- V. regularizar o funcionamento da escola junto aos órgãos de fiscalização e credenciamento;
- VI. orientar e acompanhar as unidades escolares na elaboração e cumprimento do calendário letivo da escola, respeitando um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, com jornada mínima de quatro horas em sala de aula, por dia, no ensino fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- VII. cumprir e fazer as determinações legais oriundas das instâncias superiores sobre normas de funcionamento da escolar;
- VIII. disponibilizar material de escrituração escolar necessários ao bom funcionamento da escola;
- IX. assessorar os gestores na administração da escola, primando pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos;
- X. realizar outras atividades correlatas à gestão escolar;

6.5.1 - Divisão de Regularização e Funcionamento Escolar

Art. 100 - Ao *Chefe da Divisão de Regularização e Funcionamento Escolar*, compete:

- I. organizar, juntamente com os diretores, os processos de Credenciamento. Autorização Reconhecimento dos cursos das escolas;
- II. acompanhar a organização e funcionamento das secretarias escolares, bem como a escrituração dos documentos (arquivo estático dinâmico, correspondências, atas, relatórios e livro de controle de entrega de documentos da vida escolar dos alunos);
- III. coordenar os processos de regularização da vida escolar dos alunos oriundos de escolas não credenciadas;
- IV. acompanhar a elaboração e execução do calendário escolar a fim de garantir o cumprimento dos dias letivos previstos em lei;
- V. realizar a distribuição do material de escrituração escolar (diários, atas de resultados finais, boletins, históricos, certificados, fichas individuais, ficha de matrícula) etc.
- VI. orientar as unidades escolas na elaboração do relatório anual, conforme Resolução do Conselho de Educação do Ceará - CEC;
- VII. receber e analisar os relatórios anuais de todas as unidades escolares e enviá-los, ao órgão competente em tempo hábil;
- VIII. receber os calendários escolares, analisar e arquivar cópia para acompanhamento;
- IX. manter atualizado o arquivo de Resoluções, Pareceres, Leis e Decretos relativos à Educação;
- X. manter atualizados o arquivo da documentação legal das escolas, como escrituração do terreno e prédio escolar, bem como certificados de credenciamento e reconhecimento dos cursos;
- XI. executar outras atividades correlatas à regularização e funcionamento das escolas;

6.5.2 - Divisão de Desenvolvimento da Gestão Educacional Participativa e Democrática e Formação de Gestores

Art. 101 - Ao *Chefe da Divisão de Desenvolvimento da Gestão Educacional Participativa e Democrática e Formação de Gestores*, compete:

- I. implementar, capacitar e acompanhar os Conselhos, Grêmios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

ACARAU
CEARÁ

- Associações de Pais das escolas;
- II. orientar e acompanhar a formação das Unidades Executoras escolares;
 - III. realizar a articulação de parcerias com a comunidade em âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
 - IV. coordenar e desenvolver a relação escola - comunidade;
 - V. coordenar ações e projetos sócio-educativos voltados para a permanência e sucesso dos alunos na escola;
 - VI. coordenar e assessorar as escolas na elaboração/implementação do Regimento Escolar;
 - VII. acompanhar organizar capacitações e apoiar o funcionamento dos conselhos, de controle social dos recursos financeiros e programas destinados à educação, na forma da lei;
 - VIII. incentivar a participação das escolas em prêmios relacionadas à Gestão Escolar;
 - IX. coordenar e desenvolver projetos e campanhas de mobilização Social;
 - X. Fortalecer/Implementar um sistema de ouvidoria na secretaria e nas escolas;
 - XI. coordenar os processos de seleção, formação e avaliação de desempenho de gestores;
 - XII. implementar um sistema de avaliação de desempenhos dos gestores;
 - XIII. manter atualizado banco de informações sobre a composição e funcionamento dos organismos colegiados;
 - XIV. realizar visitas periódicas as unidades escolares para acompanhamento da gestão;
 - XV. realizar outras atividades inerentes à gestão educacional;

6.5.3 – Divisão de Pesquisa, Estatística, Avaliação Educacional e Planejamento da Rede

Art. 102 – Ao Chefe da Divisão de Pesquisa, Estatística, Avaliação Educacional e Planejamento da Rede, compete:

- I. coordenar a coleta do censo escolar;
- II. elaborar a estatística geral da Secretaria;
- III. elaborar gráficos e planilhas estatísticas;
- IV. fornecer informações estatísticas aos departamentos secretaria, ao público e organizações em geral;
- V. realizar análises de indicadores e propor encaminhamentos junto aos departamentos competentes;
- VI. organizar a Sala de Situação da secretaria;
- VII. realizar avaliações e pesquisas referentes às instituições e ao sistema de educação;
- VIII. assessorar as escolas na coleta dos dados e organização da estatística;
- IX. participar de encontros e capacitações de sua área a área



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



6.6 - Departamento de Acompanhamento Administrativo e Financeiro

Art. 103 - Ao Diretor do Departamento de Acompanhamento Administrativo e Financeiro, compete:

- I. compor o quadro de pessoal por escola, identificando as carências e definindo demandas necessárias ao seu funcionamento;
- II. promover a movimentação e lotação dos recursos humanos de acordo com necessidades da administração;
- III. coordenar a revisão e implementação do plano de cargos e carreira;
- IV. manter atualizado as informações relativas ao registro individual do pessoal lotado e/ou em exercício nas escolas e na sede da secretaria;
- V. manter o controle da aplicação das leis, decretos, regulamento e instruções normativas relacionadas com pessoal;
- VI. prestar informações em processos ou outros documentos, quanto a direitos e deveres dos servidores;
- VII. coordenar, orientar e executar as atividades relativas ao controle financeiro;
- VIII. analisar, registrar e promover a realização dos serviços de contabilidade;
- IX. orientar, inspecionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros dos programas e projetos, bem como analisar a prestação de contas das unidades escolares;
- X. acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação;
- XI. propor, ou adotar medidas que visem a racionalização do desempenho administrativo nas áreas de material, patrimônio e serviços gerais;
- XII. realizar o inventário dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da secretaria e das escolas;
- XIII. controlar o uso de veículos e o consumo de combustíveis e lubrificantes;
- XIV. acompanhar a execução das ações de rede física da região, tendo em vista, as construções, reformas e equipamento de prédios escolares, compatíveis com as respectivas demandas dos municípios;

6.6.1 - Divisão de Material, Patrimônio, Almoxarifado e Finanças

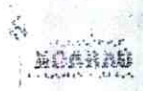
Art. 104 - Ao Chefe da Divisão de Material, Patrimônio, Almoxarifado e Finanças, compete:

- I. identificar as demandas de aquisição dos equipamentos, mobiliário, de material e pequenos serviços;
- II. identificar as demandas de ampliação, construção e reformas de escolas;
- III. realizar as solicitações de materiais e serviços necessários para o funcionamento das escolas e da secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- IV. manter o controle do patrimônio da secretaria e das escolas;
- V. realizar entrega de material nas unidades escolares;
- VI. manter o controle do material do almoxarifado e sua movimentação;
- VII. realizar a distribuição e redistribuição de materiais e equipamentos juntos as escolas, de acordo com a necessidade;
- VIII. acompanhar e Assessorar as escolas na aquisição, utilização, no controle e conservação do patrimônio escolar;
- IX. organizar o Arquivo da Secretaria;
- X. organizar os gastos de acordo com a fonte de recursos;
- XI. planejar e controlar os gastos com a manutenção do ensino;
- XII. organizar a folha de pagamento dos servidores;
- XIII. planejar e controlar a concessão de diárias e ajuda de custos;
- XIV. organizar e controlar o pagamento de capacitações;
- XV. planejar e executar as compras e serviços e elaborar a prestação de contas da secretaria;
- XVI. manter o controle contábil;
- XVII. assessorar as escolas no planejamento, compras e prestação de contas dos recursos recebidos;

6.6.2 - Divisão de Recursos Humanos

Art. 105 - Ao *Chefe da Divisão de Recursos Humanos*, compete:

- I. divulgar e participar das ações relacionadas aos dos processos de concursos e seleções de professores e servidores para a área educacional;
- II. manter atualizados o cadastro dos servidores;
- III. controlar e acompanhar a admissão, lotação, a frequência, as licenças, afastamentos, férias, ascensão, exoneração, demissão e aposentadorias dos servidores da educação;
- IV. acompanhar as avaliações periódicas dos servidores em estágio probatório;
- V. organizar capacitações de servidores juntamente com os coordenadores da respectiva área;
- VI. receber as frequências das escolas, analisar e encaminhar ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura;

6.7 - Inspeção da Merenda Escolar

Art. 106 - Ao *Departamento de Merenda Escolar*, compete:

- I. acompanhar a execução dos cardápios da merenda escolar, elaborando por profissional habilitado;
- II. acompanhar a compra, armazenamento, distribuição, controle e utilização de merenda escolar;
- III. organizar a entrega da merenda em tempo hábil nas escolas;
- IV. manter o controle dos estoques de merenda escolar, bem como dos prazos de validade;
- V. utilizar o Funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar (CAE);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- VI. organizar e manter atualizadas as rotas do transporte;
- VII. acompanhar a execução do Transporte dos alunos;
- VIII. manter articulação com motoristas e escolas para otimizar o serviço de transporte escolar;
- IX. participar de encontros relativos aos programas de merenda e transporte escolar;
- X. manter acervo da legislação pertinentes aos programas de alimentação escolar e transporte escolar;
- XI. realizar visitas as unidades escolares para acompanhamento da execução eficaz do programa de merenda escolar;
- XII. realizar capacitação com as merendeiras a fim otimizar a execução do programa.

6.6.2 – Divisão de Merenda Escolar

Art. 107 – Ao Chefe da Divisão de Merenda Escolar, compete:

- I. manter o controle de todos os gêneros alimentícios utilizados na merenda escolar, a fim de detectar as necessidades com antecedência;
- II. fazer diligências para que a merenda escolar seja consumida apenas nas escolas e no período de aula;
- III. fiscalizar a utilização dos produtos, com ênfase para o prazo de validade, propor a realização de cursos, treinamento e reciclagem de pessoal encarregado do setor, quer do âmbito da confecção da merenda escolar, quer naquele que diga respeito ao armazenamento dos produtos, principalmente, os perecíveis;
- IV. diligenciar para que todos os alunos sejam atendidos com a merenda escolar;
- V. zelar pela higiene, conservação do ambiente e material da cantina;
- VI. propor cardápios alternativos, levando em consideração a disponibilidade de produtos oriundos do Município ou Municípios vizinhos;
- VII. realizar outras tarefas inerentes à divisão, quando solicitado.

6.6.3 – Encarregado de Serviços

Art. 108 – Ao Encarregado de Serviços, compete:

- I. auxiliar ao Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Almoxarifado nas tarefas de apoio que lhes forem confiadas.

7 – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

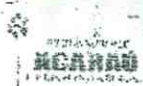
Art. 109 – Ao Secretário de Cultura e Turismo, compete:

- I. definir políticas na área de cultura e turismo, estabelecendo prioridades;
- II. executar programas de recuperação do patrimônio histórico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- III. propor a realização de eventos para dinamizar o setor; manter contatos permanentes com entidades ligadas à cultura;
- IV. criar mecanismos de defesa, tombamento e registro da memória do Município;
- V. identificar, cadastrar e apoiar grupos populacionais, preservando-lhes a identidade, os espaços de expressão e as diferentes modalidades de manifestações culturais;
- VI. incentivar a criação e funcionamento de bibliotecas e salas de leitura, propiciando a atualização do acervo;
- VII. manter estreito relacionamento com os diversos órgãos de apoio cultural, quer do ponto de vista oficial ou aqueles de iniciativa privada, promover eventos ligados à cultura do Município;
- VIII. desenvolver ação cultural com a finalidade de preservar o universo e a memória da cultura;
- IX. subsidiar o planejamento do Município, em sua área de atuação;
- X. levar à comunidade o instrumental de cultura disponível;
- XI. promover e adotar medidas para a preservação do patrimônio histórico-cultural municipal;
- XII. desenvolver as atividades culturais, artísticas e literárias do Município;
- XIII. promover pesquisas, articulando-se com órgãos federais, estaduais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação.
- XIV. coordenar os programas/projetos de divulgação da programação das atividades culturais da Prefeitura;
- XV. articular-se com organizações públicas e/ou privadas, nacionais e internacionais, visando à obtenção de recursos para a implementação dos programas/projetos de preservação do patrimônio cultural;
- XVI. criar centros culturais e desportivos;
- XVII. promover a difusão na Cidade dos eventos culturais, das produções artísticas e literárias, levando à comunidade o instrumental de cultura disponível;
- XVIII. criar, recuperar e preservar casas de espetáculo e teatro populares na área do Município;
- XIX. promover e assessorar eventos e programas culturais no âmbito do Município;
- XX. manter permanente contatos com os grandes centros culturais do País, com vistas a atualizar, permanentemente, a ação cultural da Prefeitura;
- XXI. incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária;
- XXII. realizar outras atividades inerentes a sua área específica;

7.1 - Departamento de Cultura

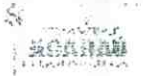
Art. 110 - Ao Departamento de Cultura, compete:

- I. promover, patrocinar e assessorar eventos e programas culturais;
- II. preservar o universo cultural e a memória nacional, incentivando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- e difundindo todas as formas de produção artística e literária;
- III. apoiar realizações tradicionais, festas populares e outras manifestações da cultura;
- IV. desenvolver, implementar e difundir políticas sobre o patrimônio histórico municipal;
- V. coordenar os programas e projetos relacionados à preservação do patrimônio histórico da Cidade;
- VI. elaborar relatórios periódicos facilitando o acompanhamento, correções e consolidação da atuação do Núcleo;
- VII. realizar outras atividades inerentes a sua área específica.

7. 2 - Departamento de Turismo

Art. 111 - Ao Departamento de Turismo, compete:

- I. propor a realização de eventos para dinamizar o setor; manter contatos permanentes com entidades ligadas ao Turismo;
- II. criar mecanismos de defesa, tombamento e registro da memória do Município;
- III. identificar, cadastrar e apoiar grupos populacionais, preservando-lhes a identidade, os espaços de expressão e as diferentes modalidades de manifestações culturais;
- IV. coordenar o sistema de planejamento para a Secretaria de Cultura e Turismo, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema;
- V. promover campanhas, em cooperação com instituições públicas e privadas, com objetivo de desenvolver o turismo, buscando a participação de todos os segmentos sociais nas atividades de fomento ao turismo local;
- VI. instalar sistemas de informações sobre o turismo, contemplando estatísticas sobre a recepção turística, dados sobre equipamentos e infra-estrutura, bem como sobre os eventos e promoções sociais, esportivas e culturais;
- VII. desenvolver programas de capacitação e desenvolvimento de mão-de-obra na sua área de atuação.
- VIII. acompanhar o incremento das atividades: comercial, industrial e turística.
- IX. executar os programas e projetos na área turística, contribuindo para a geração de emprego e qualidade de vida da população;
- X. acompanhar as campanhas, em cooperação com instituições públicas e privadas, visando o desenvolvimento do turismo;
- XI. promover o desenvolvimento turístico do município;
- XII. desenvolver programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para turismo;
- XIII. indicar áreas em potencial para a exploração de atividades turísticas;
- XIV. prestar assistência à promoção e realização de eventos na cidade;
- XV. manter balcão de informações para atendimento ao público quanto aos eventos patrocinados pela Secretaria;
- XVI. atuar como principal centro receptor das informações relativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- ao comportamento turístico;
- XVII. coletar, tabular e analisar dados estatísticos pertinentes às atividades desenvolvidas na Secretaria;

7.3 - Departamento de Artes Plásticas

Art. 112 - Ao *Departamento de Turismo*, compete:

- I. elaborar tarefas atinentes às artes plásticas;
- II. coordenar administrativamente os encargos do Departamento;
- III. incentivar as aptidões dos jovens no tocante ao descobrimento de artes plásticas, pintura, escultura, arquitetura, artesanatos em geral, colagem, etc;
- IV. realizar outras atividades inerentes a sua área específica;

7.4 - Departamento de Teatro e Artes Cênicas

Art. 113 - Ao *Departamento de Teatro e Artes Cênicas*, compete:

- I. coordenar administrativamente os encargos do Departamento;
- II. incentivar a criação de grupos teatrais, bem como manter e expandir os grupos existentes;
- III. oferecer cursos de atualização de reciclagem em dramaturgia;
- IV. criar um público para manifestações teatrais do Município;
- V. promover o desenvolvimento do teatro de rua e popular;
- VI. incentivar o desenvolvimento teatral nos Distritos e localidades interioranas;
- VII. realizar outras atividades inerentes a sua área específica;

7.5 - Casa do Príncipe Padre Antônio Tomaz

compete:

Art. 114 - Ao *Diretor da Casa do Príncipe Padre Antônio Tomaz*,

- I. propor a realização de eventos para dinamizar o setor;
- II. manter contatos permanentes com entidades ligadas à Cultura;
- III. manter estreito relacionamento com diversos órgãos de apoio cultural, que do ponto de vista oficial ou aqueles de iniciativa privada, promover eventos ligados à cultura do Município;
- IV. levar a comunidade o instrumental de cultura disponível;
- V. desenvolver as atividades culturais, artísticas e literárias do Município.

7.6 - Biblioteca Pública Municipal

Art. 115 - Ao *Chefe da Biblioteca Pública Municipal*, compete:

- I. propor a realização de eventos para dinamizar o setor; manter contatos permanentes com entidades ligadas à Cultura;
- II. incentivar a criação e funcionamento de bibliotecas e salas de leitura, propiciando a atualização do acervo;
- III. manter estreito relacionamento com os diversos Órgãos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- apoio cultural, que do ponto de vista oficial ou aqueles de iniciativa privada, promover eventos ligados à cultura do Município;
- IV. levar à comunidade o instrumental de cultura disponível;
 - V. desenvolver as atividades culturais. Artísticas e literárias do Município;
 - VI. articular-se com organizações públicas e/ou privadas, nacionais e internacionais, visando a obtenção de recursos para a implementação dos programas/projetos de preservação do patrimônio cultural;
 - VII. promover a difusão na cidade de eventos culturais, das produções artísticas e literárias, levando à comunidade o instrumental de cultura disponível;
 - VIII. manter permanente contatos com os grandes centros culturais do país, com vistas a atualizar, permanentemente a ação cultural da prefeitura;
 - IX. incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária;
 - X. realizar outras atividades inerentes à sua área específica;
 - XI. preservar o universo cultural e a memória nacional, incentivando e difundindo todas as formas de produção artística e literária;
 - XII. elaborar relatórios periódicos facilitando o acompanhamento, correções e consolidação da atuação do núcleo;
 - XIII. criar mecanismos de defesa, tombamento e registro da memória do Município;
 - XIV. coordenar o sistema de planejamento para a Secretaria da Cultura e do Turismo, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema;
 - XV. manter balcão de informações para o atendimento ao público quanto aos eventos patrocinados pela Secretaria;
 - XVI. coletar, tabular e analisar dados estatísticos pertinentes às atividades desenvolvidas na Secretaria;
 - XVII. exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

8 - SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 116 - Ao *Secretário de Desporto e Juventude*, compete:

- I. coordenar o sistema de planejamento para a Secretaria, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema;
- II. desenvolver eventos sócio-esportivos, tais como: torneios, campeonatos, colônia de férias;
- III. elaborar calendários de eventos esportivos nos estádios, praças de esportes e outros locais;
- IV. divulgar os eventos e articular os patrocinadores;
- V. apoiar a comunidade na elaboração de projetos de desenvolvimento dos desportos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



8. 1 - Departamento de Desporto

Art. 117 - Ao Diretor do Departamento de Desporto, compete:

- I. patrocinar, promover e assessorar eventos e programas desportivos;
- II. articular o planejamento e a execução de atividades relativas aos desportos no Município;

8. 2 - Departamento de Apoio e Juventude

Art. 118 - À Divisão de Apoio e Juventude, compete:

- I. incentivar as atividades desportivas, em todas as suas manifestações;
- II. apoiar a formação de equipes e garantir a participação de delegações do Município, em eventos esportivos;
- III. colaborar na administração do estádio municipal;
- IV. manter-se atualizado sobre a realização de eventos esportivos, que possam contar com a participação da delegação do Município;
- V. preparar calendário de utilização do estádio municipal;
- VI. realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação;

9 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 119 - Ao Secretário de Meio Ambiente, compete:

- I. preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- II. proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;
- III. exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se darão publicidade, realizar outras tarefas, no âmbito de sua competência;
- IV. coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
- V. propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com outros órgãos públicos ou privados;
- VI. expedir diretrizes para projetos e obras classificadas como de impacto ou interesse Municipal, conforme norma correspondente;
- VII. coordenar ações integradas visando o cumprimento à legislação e diretrizes municipais de proteção, controle de recursos ambientais, de produção e manipulação de substâncias que comportem risco à qualidade de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- VIII. coordenar ações integradas visando o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo na implantação e execução de projetos classificados como de impacto ou interesse Municipal;
- IX. colaborar na fiscalização relativa à legislação estadual e federal sobre o meio ambiente;
- X. propor e implementar programas para o controle, preservação restauração do meio ambiente e recursos naturais;
- XI. realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação;
- XII. controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;

9. 1 - Departamento de Licenciamento Ambiental

competes:

Art. 120 - Ao Diretor do Departamento de Licenciamento Ambiental,

- I. legislação ambiental;
- II. manual de Licenciamento;
- III. relatório da qualidade ambiental.

9. 2 - Departamento de Programas Setoriais

competes:

Art. 121 - Ao Diretor do Departamento de Programas Setoriais,

- I. controle da fauna e da flora do Município;
- II. monitoramento da pesca;
- III. monitoramento da do ar e do som;
- IV. SPU - Serviço de Patrimônio da União;
- V. unidades de conservação ambiental;
- VI. zoneamento econômico-ecológico da zona costeira;
- VII. desenvolvimento de áreas verdes;
- VIII. tábuas de marés;
- IX. conserto dos 3 "r" (reduzir - reutilizar - reciclar)
- X. corredores ecológicos
- XI. relatório da qualidade ambiental.

9. 3 - Departamento de Educação Ambiental

competes:

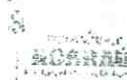
Art. 122 - Ao Diretor do Departamento de Educação Ambiental,

- I. agentes multiplicadores;
- II. plano de desenvolvimento sustentável Agenda 21 e Agenda Ambiental;
- III. incorporação dos catadores de processo de gestão ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



9.4 - Departamento de Meio Ambiente

Art. 123 - Ao Diretor do Departamento de Meio Ambiente, compete:

- I. coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental ao Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
- II. dar orientação e exercer o controle técnico sobre a coleta e tratamento do lixo;

10 - SECRETARIA DE AGRO-NEGÓCIOS, IRRIGAÇÃO, PESCA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 124 - Ao Secretário de Agro-Negócios, Irrigação, Pesca e Desenvolvimento Econômico, compete:

- I. planejar e coordenar o desenvolvimento de atividades industriais e comerciais em obediência a política traçada no âmbito Municipal;
- II. promover o desenvolvimento das atividades do Setor no âmbito do Município, dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação;
- III. coordenar e orientar o desenvolvimento de programas de expansão agropecuária e estimular as atividades industriais e comerciais na área do Município;
- IV. coordenar a execução de programas e projetos municipais de promoção e desenvolvimento da indústria e comércio;
- V. superintender aos órgãos da administração municipal que lhes sejam vinculados;
- VI. prestar assistência e orientar a localização de implantação de empresas industriais e comerciais observadas as limitações técnicas e financeiras da Prefeitura;
- VII. executar convênio, acordos e ajustes com entidades a nível regional, estadual e nacional, quer públicas ou privadas, sobre matéria de sua competência;
- XVIII. executar outras atividades que concorram direta ou indiretamente para a realização de seus encargos específicos;
- XIX. promover junto ao Secretário, o desenvolvimento e o incremento de mais indústrias para o município;
- VIII. realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

10.1 - Departamento de Agropecuária

Art. 125 - Ao Departamento de Agropecuária, compete:

- I. contribuir para o desenvolvimento agrícola municipal, através do aumento da produção e produtividade;
- II. apoiar a organização de produtores rurais, visando a elevação da renda e bem estar de suas famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- III. incentivar a adoção de práticas e técnicas para a melhoria dos rebanhos, no âmbito do Município;
- IV. incentivar sistema de parceria entre poder público, proprietários e trabalhadores rurais visando o incremento da produção agrícola;
- V. promover orientação sistemática de práticas de agricultura ecológica;
- VI. incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir estratégias eficazes de comercialização de seus produtos;
- VII. incentivar e desenvolver projetos na área de piscicultura, fruticultura irrigada voltada para a exportação, agroindústria (doces, polpas, sucos e laticínios), caprinocultura e bovinocultura;
- VIII. realizar feiras agropecuárias;
- IX. fiscalizar as atividades agro-pecuárias no âmbito do Município.
- X. promover estudos e pesquisas técnico-científicas, visando propiciar um maior incremento nas técnicas e métodos utilizados nas atividades agropecuárias;
- XI. planejar, elaborar e acompanhar a execução de projetos agropecuárias no âmbito do município;
- XII. estudar a viabilidade de implementar novas culturas agrícolas;
- XIII. realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

10. 2 - Departamento de Irrigação e Pesca

Art. 126 - Ao Departamento de Irrigação e Pesca, compete:

- I. oferecer apoio aos programas de irrigação e aproveitamento dos recursos hídricos;
- II. contribuir para o desenvolvimento pesqueiro municipal, através do aumento da produção e produtividade;
- III. incentivar sistema de parceria entre poder público, proprietários da indústria pesqueira visando o incremento da produção;
- IV. promover orientação sistemática de práticas da pesca ecológica;
- V. incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir estratégias eficazes de comercialização de seus produtos;
- VI. incentivar e desenvolver projetos na área de piscicultura, fruticultura irrigada voltada para a exportação, agroindústria (doces, polpas, sucos e laticínios);
- VII. desenvolver programas de combate às pragas e doenças do setor;
- VIII. estudar a viabilidade de implementar novas culturas;
- IX. incentivar e desenvolver projetos de fruticultura irrigada voltada para a exportação, agroindústria (doces, polpas, sucos e laticínios), definindo estratégias eficazes de comercialização dos produtos;
- X. fazer levantamento de açudagem para a realização dos projetos de incentivo à piscicultura intensiva e extensiva nos açudes públicos e privados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- XIV. coordenar, planejar e dinamizar a pesca da lagosta e aplicar com dinamismo o cultivo do camarão em viveiros;
- XV. trabalhar no seguimento da pesca, no setor de organização de documentações e informações a estes, dando palestras e orientando as comunidades marinhas e ribeirinhas, nos dando suporte para desenvolvermos um trabalho eficiente nesse setor; realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

10.3 - Departamento de Desenvolvimento Econômico

competete:

Art. 127 - Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico,

- I. promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município;
- II. coordenar projetos de expansão industrial, estimulando a criação de grupos associativos produtivos no Município em parceria com a Secretaria do Trabalho e da Ação Social;
- III. propor a criação de políticas de incentivos municipais de atração de novos investimentos, no setor industrial;
- IV. coordenar projetos de incremento da atividade comercial;
- V. desenvolver e executar programas e projetos na área de turismo no município, contribuindo para a geração de emprego e renda;
- VI. trabalhar na parte de informática, desenvolvendo projetos para a geração de emprego e renda, tais como Pronaf, CONAS (compra antecipada), "Luz Para Todos", Projeto São José, etc. realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado;

10.3.1 - Divisão de Recursos Hídricos

Art. 128 - Ao Chefe da Divisão de Recursos Hídricos, compete:

- I. adotar praticas para incrementar a produção de peixes nos açudes do Município, através de uma política de distribuição de alevinos;
- II. oferecer apoio aos programas de irrigação e aproveitamento dos recursos hídricos;
- III. preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- IV. proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;
- V. exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se darão publicidade, realizar outras tarefas, no âmbito de sua competência;
- VI. aplicar uma rígida política de proteção aos mangues;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- VII. trabalhar junto às comunidades, com os projetos São José, que são projetos hídricos, juntamente a SCLR, SOHIDRA e a CAGECE.)
- VIII. realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado;

10.3.2 - Divisão de Indústria, Comércio e Fomento

Art. 129 - À *Divisão de Indústria, Comércio e Fomento*, compete:

- I. auxiliar a Secretaria de Agro-Negócios, Irrigação e Pesca e Desenvolvimento Econômico nas atividades da área;
- II. dar assistência na implantação de empresas industriais e comerciais observadas as limitações técnicas e financeiras da Prefeitura;
- III. orientar a execução de Convênio, Acordos e Ajustes com Entidades a nível regional, estadual e nacional, quer públicas ou privadas, sobre matéria de sua competência;
- IV. desenvolver trabalhos que dinamizem o setor produtivo, auxiliando na implantação da política de desenvolvimento regional;
- V. coordenar projetos de expansão industrial, estimulando a criação de grupos associativos produtivos no Município em parceria com a Secretaria do Trabalho e da Ação Social;
- VI. propor a criação de políticas de incentivos municipais de atração de novos investimentos, no setor industrial;
- VII. coordenar projetos de Incremento da atividade comercial;
- VIII. desenvolver e executar programas e projetos na área de turismo no município, contribuindo para a geração de emprego e renda;
- IX. trabalhar chefiando as unidades municipais de cadastramentos / UMC, que versará sobre a sistemática de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural- SNCR (INCRA).
- X. executar outras atividades que concorram direta ou indiretamente para a realização de seus encargos específicos;

10.3.3 - Divisão de Desenvolvimento Rural

Art. 130 - À *Divisão de Desenvolvimento Rural*, compete:

- I. promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município;
- II. planejar e coordenar as ações do Governo Municipal na área agrícola;
- III. promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, no âmbito do Município, dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação;
- IV. incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e de conservação dos recursos naturais renováveis; realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- V. trabalha no Distrito de Juritiana e adjacentes, desenvolvendo política agrícola nesta, afim de que haja um desenvolvimento nas associações e assentamentos desta área.
- VI. realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado;

10.4 - Assistência Técnica

Art. 131 - Ao Chefe da Assistência Técnica, compete:

- I. articular com a Secretaria de Desenvolvimento Rural, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos, que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;
- II. acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos executados pelo Município;
- III. controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- IV. arquivar as pastas das associações e assentamentos e assessorando os mesmos nos seus afazeres, como por exemplo, os cadastros, as atualizações das RAIS, preenchendo formulários de subprojetos de abastecimento de água e eletrificação rural)
- V. exercer outras atribuições que lhes forem designadas.

11 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

Art. 132 - Ao Secretário de Ação Social, Trabalho e Empreendedorismo, compete:

- I. gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e promovendo a execução, controle contábil, orçamentário e extra-orçamentário (Municipal, Estadual e Federal);
- II. promover a assistência social, através de políticas que visem levar as camadas menos favorecidas da população, atendimento as necessidades humanas básicas;
- III. desenvolver ações no sentido de promover o bem estar do menor e o desenvolvimento comunitário, englobando atividades relacionadas ao trabalho;
- IV. promover e coordenar ações que visem a construção de habitações com melhores condições, para os mais carentes;
- V. desenvolver política assistencialista, sem, contudo, partir para uma ação na base do clientelismo ou paternalismo;
- VI. propor medidas para uma ação permanente de combate seca;
- VII. implementar um plano integrado para o desenvolvimento social sustentável através do incentivo à capacitação para o trabalho e exercício da cidadania, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população;
- VIII. implementar os programas e projetos de apoio às comunidades carentes, visando a sua auto-organização e esforço de melhoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- de renda;
- IX. desenvolver programas de ação social junto aos segmentos impossibilitados de auto-sustentação e desenvolvimento, temporário ou definitivo;
 - X. executar ações de melhoria de condições de vida e apoio à moradia desenvolvendo programas e projetos habitacionais em comunidade de baixa renda;
 - XI. realizar atividades de prevenção, socorro e recuperação sócio-econômica das comunidades em risco ou atingidas por calamidades públicas.
 - XII. desenvolver programas de incentivo na área produtiva visando ampliar as oportunidades de ocupação de mão-de-obra.
 - XIII. participar de processo de articulação com órgãos ligados a projetos de geração de renda, a nível estadual, federal e internacional.
 - XIV. realizar outras tarefas inerentes a sua área da atuação, quando solicitado.

11.1 – Coordenadoria de Programas e Projetos

Art. 133 – Ao Coordenador de Programas e Projetos, compete:

- I. estabelecer Instrumentos para efetivação de uma Gestão Intersetorializada junto as Secretarias Municipais e as Equipes que fazem parte das Sub-Gerências desta Secretaria norteando-se pelo Planejamento, Operacionalização, Execução e Avaliação das Ações;
- II. Implementar e executar as políticas públicas de Assistência Social, do Município desenvolvendo o Planejamento participativo das ações na Rede Prestadora;
- III. Gerenciar o Programa;

11.2 – Inspeção da Auditoria dos Programas

Art. 134 – Ao Inspetor da Auditoria dos Programas, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir todas as atividades dos Projetos e/ou Programas da Secretaria firmadas com outras Organizações de caráter social, bem como seguir as normas legais, estatutárias ou regimentais em vigor;
- II. instituir quaisquer outras atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos da Secretaria, de conformidade com as Políticas de Assistência Social, detalhadas no Plano Plurianual do Município;
- III. trabalhar instrumentos para efetivação de uma gestão Intersetorializada, que permita a articulação entre a sociedade civil organizada, e, o poder local, bem como a integração com os conselhos Municipais;
- IV. realizar outras tarefas inerentes a sua área da atuação, quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

ACARAU
CEARÁ

11.3 - Assessoria Especial

Art. 135 - Ao Assessor Especial, compete:

- I. coordenar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, observando o sistema Único da Assistência Social, e as propostas e deliberadas da Política Nacional de Assistência Social, Plano Plurianual de Assistência Social, dos conselhos de assistência, da NOB e da LOAS;
- II. realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de Assistência Social e da realidade social;
- III. promover ações de vigilância social dos problemas / questões comunitárias, visando o desenvolvimento das ações de enfrentamento as situações de vulnerabilidade, de forma a prevenir possíveis riscos pessoal e /ou social decorrentes destas questões/problemas;
- IV. coordenar, monitorar e avaliar Ações de Proteção Básica e Especial de Média e Alta Complexidade desenvolvida pelo poder Municipal e entidades não Governamentais, conforme as responsabilidades, junto às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com vistas a sua promoção social;
- V. solicitar a Sub-Gerencia de benefícios, de transferências de renda a manutenção e atualização do cadastro único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- VI. elaborar, coordenar e realizar trabalho social junto a Projetos de Moradia e melhoria habitacional;
- VII. assessorar e secretariar integral e integradamente aos Conselhos Municipais, vinculados à Secretaria;
- VIII. elaborar e avaliar o Plano Plurianual da Assistência;
- IX. elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais dos Programas Federais, bem como o relatório de gestão e envia-las a SAS e/ou CEAS;
- X. elaborar a proposta orçamentária anual da secretaria;
- XI. assessorar o titular da pasta, no planejamento, na organização e no controle das ações estratégicas, no âmbito da Assistência Social;
- XII. colaborar com a Sub-Gerência de eventos e com a Sub-Gerencia de compras, repassando listagem do necessário para o bom andamento dos programas federais.
- XIII. colaborar com outros conselhos ligados a secretaria.
- XIV. prestar apoio técnico aos projetos desenvolvidos e em desenvolvimento, na sua área de competência;
- XV. prestar assessoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos junto aos: Conselhos Municipais de ação social, crianças e adolescentes, tutelar bem como nas atividades sócio-educativas, pedagógicas, artísticas, esportivas, culturais, ect.; articular em conjunto com suas Sub-Gerências a promoção e o atendimento do fortalecimento institucional Ações de Proteção Social Básica, Proteção Especial de Média e Alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



- Complexidade, Benefícios de Transferência de Renda, Criação de Grupos Produtivos com Geração, Ocupação e Renda;
- xvi. articular parcerias com Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, possibilitando um interface, principalmente com as políticas de Educação, Saúde, Habitação e Saneamento voltadas para a população vulnerabilizada, de risco;
 - xvii. Cobrar Sub-Gerente responsável relatório das ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
 - xviii. monitorar as Organizações Sociais beneficiadas com recursos financeiros da União; do Estado, do Município e de outros Órgãos Nacionais e Internacionais;
 - xix. garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a esta Secretaria, de modo a viabilização de suas atribuições;
 - xx. realizar outras tarefas inerentes a sua área da atuação, quando solicitado.

11.4 – Assessoria Técnica

Art. 136 – Ao Assessor Técnico, compete:

- I. assessorar a gerencia elaborando documentos como: ofício, decreto, portaria, ofício circular e outros;
- II. elaborar conjuntamente com a assessoria técnica instrumental necessária para a avaliação dos trabalhos realizados pelas sub-gerencias;
- III. receber e transmitir recados para o titular da Gerência;
- IV. manter atualizada a agenda de compromissos da Gerencia;
- V. assessorar a Gerência nos assuntos particulares;
- VI. colaborar com os conselhos em se tratando de documentação.
- VII. sub-Gerencia de Compras e Almoxarifado;
- VIII. encaminhar documentos dos postulantes a venda para a comissão de licitação;
- IX. realizar compras;
- X. encaminhar as compras para o almoxarifado central e/ou específico;
- XI. efetivar o controle interno;
- XII. realizar outras tarefas inerentes a sua área da atuação, quando solicitado.

11.5 – Departamento de Eventos

Art. 137 – Ao Departamento de Eventos, compete:

- I. comemoração das datas cívicas e históricas Municipal, Federal e Mundial;
- II. planejar junto às demais Secretarias os eventos de cada uma;s
- III. executar os eventos de acordo com o cronograma pré-estabelecido, efetivar contratos com bandas musicais e/ou;
- IV. articular parceria para eventos;
- V. comprar o necessário para cada evento quando as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



secretarias solicitarem por escrito e enviarem relação com antecedência;

XIII. realizar outras tarefas inerentes a sua área da atuação, quando solicitado.

11.5.1 - Divisão de Compras e Almoxarifado

Art. 138 - Ao Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado, compete:

- I. a execução das atividades relativas ao material, patrimônio e arquivo;
- II. autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando a legislação em vigor;
- III. observar e comunicar ao superior hierárquico a existência de problemas no sistema elétrico, luminárias e aparelhos utilizados no prédio da Prefeitura, para as devidas providências;
- IV. tomar medidas relativas à conservação, adaptação e reparos em bens móveis da Prefeitura;
- V. tomar medidas relativas à conservação, adaptação e reparos em bens móveis da Prefeitura;
- VI. promover a guarda e vigilância interna e externa do prédio da Prefeitura Municipal;
- VII. executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

11.6 - Departamento de Proteção Social Básica, Fortalecimento Comunitário e Geração de Renda

Art. 139 - Ao Departamento de Proteção Social Básica, Fortalecimento Comunitário e Geração de Renda, compete:

- I. prestar serviços as famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos;
- II. prestar assistência e atenção especializada com técnicos específicos, Assistente Social e Psicólogo, médico, outros;
- III. intervir junto as famílias em situação de risco desencadeando estratégias de atenção sócio-familiar visando reestruturação do grupo familiar e a elaboração de novas referências morais e afetivas;
- IV. propiciar a organização de um novo projeto de vida, visando criar condições para adquirirem novas referências, crianças, adolescentes, jovens, idosos, pessoas com deficiências, pessoas em situação de rua que tiverem seus direitos violados ou ameaçados pela convivência familiar;
- V. viabilizar a construção de abrigo asilares;
- VI. sub-Gerência de Proteção Social Básica, fortalecimento comunitário e geração de renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

- VII. buscar a elevação da renda individual das comunidades mais carentes, através da implantação de projetos que visem a geração de emprego e renda; promover cursos de capacitação de lideranças populares;
- VIII. contribuir, de forma atuante, no processo de formação, criação e implantação de associações comunitárias;
- IX. promover a realização de eventos e a definição de parcerias internas e externas;
- X. desenvolver programas de incentivo na área produtiva visando ampliar as oportunidades de ocupação de mão-de-obra.;
- XI. participar de processo de articulação com órgãos ligados a projetos de geração de renda, a nível estadual, federal e internacional;
- XII. incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria da renda, para as populações mais carentes;
- XIII. realizar outras tarefas inerentes a sua área de atuação, quando solicitado.

11.7 - Departamento Projetos e Projetos

Art. 140 - Ao Diretor do Departamento Projetos e Projetos,
competete:

- I. subsidiar o desenvolvimento das atividades de acordo com os princípios e gestão, intersectorializando com todas as outras Sub-Gerências;
- II. planejar cursos de capacitação para os responsáveis das tarefas próprias de sua área de ação;
- III. desenvolver trabalho de capacitação junto as comunidades urbanas e rurais do município, através de oficinas, cursos, seminários, visando o desenvolvimento da consciência crítica do cidadão;
- IV. desenvolver atividades sócio-educativas juntos às crianças e aos adolescentes na faixa etária de 07 a 17 anos, e ainda, incentivar as aptidões artísticas e manifestações culturais tradicionais e atuais, numa ação integrada com a família;
- V. proporcionar atendimento de apoio sócio-educativo às famílias e crianças de 0 a 06 anos com brinquedoteca;
- VI. propiciar desenvolvimento físico e mental da criança e do adolescente, através da prática esportiva e recreativa;
- VII. cumprir o que preconiza o ECA no cumprimento dos direitos e deveres da criança e do adolescente;
- VIII. desenvolver junto a população idosa ações que permitam o atendimento das suas necessidades individuais e coletivas com vistas a sua integração ao grupo familiar, comunitário, evitando a segregação e estimulando sua participação social;
- IX. desenvolver programas, projetos e demais atividades relacionadas a linha da ação de geração, ocupação e renda;
- X. sugerir a instituição de projetos de apoio as entidades produtivas e ao desenvolvimento do artesanato, jurisdicionadas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



município, inclusive apoiando-os na expansão dos canais de comercialização;

- XI. subsidiar informações de demandas para acréscimo de metas, contribuindo para o desenvolvimento das políticas de Assistência Social ou para outros organismos parceiros;

11.8 - Departamento de Cadastro Único - CADUNCO

Art. 141 - Ao Diretor do Departamento de Cadastro Único - CADUNCO, compete:

- I. coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- II. coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- III. realizar a revisão do benefício de prestação continuada, concedido pelo Governo Federal, juntamente com a assessoria técnica;
- IV. coordenar o recadastramento da Bolsa Família e CADBES;
- V. proceder a exclusão das famílias quando verificar a não necessidade das mesmas;
- VI. transmitir sempre que necessário dados do CADUNICO e CADBES para o Departamento de Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
- VII. alimentar o banco de dados diariamente;
- VIII. acompanhar, processar e encaminhar os requerimentos dos benefícios de prestação continuada ao INSS;
- IX. garantir as famílias carentes os benefícios eventuais quando o Conselho Nacional de Assistência Social regularizar, pois os mesmos já estão assegurados na Lei Orgânica da Assistência Social / LOAS;
- X. executar outras atividades correlatas, por iniciativa própria ou por determinação do seu Superior Hierárquico.

11.9 - Departamento de Mobilização Social

Art. 142 - Ao Departamento de Mobilização Social, compete:

- I. coordenar a articulação com a Secretaria, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento social do Município;
- II. coordenar a elaboração de normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento físico-financeiro de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da Secretaria do Trabalho e Ação Social;
- III. coordenar, em nome do Secretário, as reuniões programadas;
- IV. participar, ativamente, de atividades e encontros técnicos e administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



v. exercer outras funções que lhes forem delegadas pelo Secretário.

11.9.1 - Divisão de Promoção e Cidadania

Art. 143 - À Divisão de Promoção e Cidadania, compete:
(competências a serem feitas)

11.9.2 - Divisão de Apoio à Juventude

Art. 144 - À Divisão de Apoio à Juventude, compete:

- I. prestar assistência aos jovens e, principalmente, os menos favorecidos, com vista ao resgate da cidadania;
- II. contribuir, de forma atuante, no processo de formação e defesa dos direitos e garantias individuais e coletivas;
- III. desenvolver a política de assistência aos jovens mais carentes, com auxílio às Organizações Governamentais e Não Governamentais, auxiliando o Movimento de Promoção Social e outras Entidades;
- IV. realizar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

11.9.3 - Divisão de Assistência Social

Art. 145 - Ao Chefe da Divisão de Assistência Social, compete:

- I. apoiar o desenvolvimento da criança, promovendo ação de complementação da escolaridade, com referências especiais para a alimentação e socialização;
- II. garantir à criança o direito à convivência familiar e comunitária, à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; proporcionar o atendimento em creches educativas e em Pré-Escola das crianças de 0 a 06 anos;
- III. apoiar, de forma atuante, as associações, para que essas entidades possam melhor atender a criança e ao adolescente, proporcionando apoio sócio-familiar, dentro dos princípios da ética, da moral, da cidadania e da democracia;
- IV. propor formas e mecanismos de apoio à população carente, com relação à liberação de passagens, fornecimento de medicamentos de uso específico e cestas básicas de alimentação;
- V. apoiar a construção de moradias, através do fornecimento de material de construção, atender aos interesses dos menos favorecidos, através das ações previstas na LOAS;
- VI. realizar outras tarefas, no âmbito da sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

CAPITULO II Da Administração Indireta

Art. 146 - A administração indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito publico, criados por Lei Municipal especifica.

Parágrafo único - A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 147 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista será permitida, desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TITULO IV Do Quadro Funcional do Poder Executivo

Art. 148 - Os cargos de provimento em comissão que compõem os órgãos integrantes da estrutura organizacional básica e setorial do Poder Executivo Municipal são as constantes do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por parte do Prefeito Municipal.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão criados através de lei e providos, mediante prévia aprovação em concurso publico de provas ou de provas e títulos.

Art. 149 - Fica instituída a *Gratificação Por Serviços Relevantes*, que será arbitrada e atribuída aos servidores pelo Secretário da Pasta onde se encontre lotado o beneficiário, com o referendo do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será conferida a qualquer servidor, de caráter efetivo ou sem vínculo com a Administração, por tempo determinado, sendo despadronizada do vencimento ou do cargo, desde que vise o aumento da produtividade ou incremento da melhoria laborial, devidamente justificada.

Art. 150 - Fica instituída a *Gratificação de Regência de Classe* arbitrada em 15% (*quinze por cento*) sobre o vencimento básico da carreira, concedida exclusivamente aos Professores que estejam em sala de aula.

Art. 151 - A nomenclatura dos cargos de provimento em comissão e suas respectivas quantidades é a constante do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Art. 152 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, em caso de insuficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163

Art. 153 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo-se os seus efeitos financeiros a 1º de maio de 2005.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ, Estado do Ceará, aos 29 de junho de 2005.


MANOEL DUCA DA SILVEIRA NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



A N E X O I – Da Lei Municipal nº 1.111/05, 29 de Junho de 2005.

QUADRO I Gabinete do Prefeito

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Subsídio
Chefe de Gabinete	CC-1	01	3.500,00
Chefe do Escritório de Representação	CC-4	01	1.500,00
Chefe de Articulação Política	CC-4	01	1.500,00

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Assessor Especial	CC-5	03	200,00	800,00	1.000,00
Assessor Técnico	CC-6	02	160,00	640,00	800,00
Diretor da Guarda Municipal	CC-6	02	160,00	640,00	800,00
Assistente de Gabinete	CC-9	03	60,00	240,00	300,00
Coordenadores Regionais de Trabalho	CC-9	60	60,00	240,00	300,00

Procuradoria Geral do Município

Cargo	Símb. e Nível	Quantidade	Subsídio
Procurador Geral do Município	CC-1	01	3.500,00
Sub-Procurador	CC-3	02	2.300,00

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Assessor Técnico	CC-6	02	160,00	640,00	800,00

Gabinete do Vice-Prefeito

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Assessor Especial	CC-5	02	200,00	800,00	1.000,00
Assessor Técnico	CC-6	02	160,00	640,00	800,00
Assistente de Gabinete	CC-8	03	60,00	240,00	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO III Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Controle Interno

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Finanças, Planejamento e Controle Interno	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
Tesoureiro	CC-4	01	300,00	1.200,00	1.500,00
Diretor do Departamento de Finanças e Tributação	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Divisão de Tributos	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Controle da Execução Orçamentária e Financeira	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Diretor do Departamento de Auditoria de Tributos Municipais	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Inspetor da Central de Compras e Serviços	CC-4	01	300,00	1.200,00	1.500,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitações	CC-5	01	200,00	800,00	1.000,00
Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Almoxarifado Central	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Divisão de Almoxarifado	CC-7	01	100,00	400,00	500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO IV Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Infra-Estrutura	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Estradas e Transporte	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Assuntos Administrativos	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Fiscalização de Mercados	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Encarregado da Fiscalização de Matadouro	CC-8	01	60,00	240,00	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO V Secretaria de Saúde

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Saúde	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Coordenador do PSF e PACS	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Assessor do Núcleo de Mobilização Social	CC - 5	01	200,00	800,00	1.000,00
Chefe da Divisão de Agentes de Endemias	CC - 7	01	100,00	400,00	500,00
Coordenador da Assistência Farmacêutica	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador do Centro de Saúde	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador de Saúde Bucal	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador de Vigilância à Saúde	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Chefe da Divisão de Programas Especiais	CC - 7	01	100,00	400,00	500,00
Coordenador de Epidemiologia e Controle de Zoonoses	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador de Vigilância Sanitária	CC - 2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Inspetor de Auditoria Médica	CC - 4	01	300,00	1.200,00	1.500,00
Inspetor de Auditoria em Enfermagem	CC - 4	01	300,00	1.200,00	1.500,00
Chefe da Divisão Administrativo-Financeiro	CC - 7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	CC - 7	01	100,00	400,00	500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO VI Secretaria Municipal de Educação

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Educação	CC-1	01	3.500,00

Cargos de Direção das Escolas

Escola/Tipo	Estrutura Administrativa		
	Cargos	Quant.	Repres. (R\$)
Escola Nível A Acima de 601 alunos - 03 Escolas	Diretor de Escola	03	320,00
	Coordenador Pedagógico	06	220,00
	Secretário Escolar	03	200,00
Escola Nível B 401 a 600 alunos - 12 Escolas	Diretor de Escola	12	220,00
	Coordenador Pedagógico	18	150,00
	Secretário Escolar	12	140,00
Escola Nível C 201 a 400 alunos - 21 Escolas	Diretor de Escola	21	170,00
	Coordenador Pedagógico	21	130,00
	Secretário Escolar	21	120,00
Escola Nível D 151 a 200 alunos - 08 Escolas	Diretor de Escola	08	120,00
	Coordenador Pedagógico *	08	100,00
	Secretário Escolar**	08	-
Escola Nível E Até 150 alunos - 22 Escolas	Diretor de Escola	22	100,00

Obs: Nas Escolas Nível D os *Secretários Escolares* percebem vencimento sem a Gratificação.

(*) O vencimento básico de *Diretores Escolares*, *Coordenadores Pedagógicos*, *Coordenadores Regionais Pedagógicos* corresponderá ao seu Nível de Qualificação Profissional estabelecido no Plano de Cargos e Remuneração - PCR, não fazendo jus aos benefícios da Gratificação de Regência de Classe.

(**) O *Secretário Escolar* receberá o vencimento básico municipal, acrescido da representação do cargo correspondente no nível da Escola em que é lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



Cargo	Símb. e Nivel	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repr.	
Assessor Técnico de Planejamento, Orçamento e Política Educacional	CC-5	02	200,00	800,00	1.000,00
Chefe da Divisão de Orçamento e Planejamento de Rede Física e Matrícula	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Diretor de Acompanhamento Pedagógico	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Coordenação Regional Pedagógica	CC-7	17	(*)	400,00	--
Chefe da Educação Infantil e Especial	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe de Ensino Fundamental	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Planos, Programas e Projetos	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Formação e Avaliação	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Diretor de Acompanhamento à Gestão Escolar	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Divisão de Regularização e Funcionamento Escolar	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Desenvolvimento da gestão Educacional Participativa e Democrática e formação dos Gestores	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Pesquisa, Estatística, Avaliação Educacional e Planejamento da Rede	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Diretor de Acompanhamento Administrativo e Financeiro	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Divisão de Material, Patrimônio, Almoxarifado e Finanças	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Formação e Avaliação	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Inspetor da Merenda Escolar	CC-4	01	300,00	1.200,00	1.500,00
Chefe da Divisão de Merenda Escolar	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Encarregado de Serviços	CC-8	01	60,00	240,00	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO VII Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Cargo	Símb. e Nível	Quant	Subsídio
Secretário Cultura e Turismo	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. e Nível	Quant	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Diretor do Departamento de Cultura	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Turismo	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Artes Plásticas	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Teatro e Artes Cênicas	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor da Casa Padre Antônio Tomaz	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Biblioteca Municipal	CC-7	01	100,00	400,00	500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO VIII Secretaria Municipal de Desporto e Juventude

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Desporto e Juventude	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Departamento de Desporto	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Departamento de Apoio à Juventude	CC-6	01	160,00	640,00	800,00

QUADRO IX Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Meio Ambiente	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Diretor do Departamento de Licenciamento Ambiental	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Programas Setoriais	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Educação Ambiental	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-6	01	160,00	640,00	800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



QUADRO X

Secretaria Municipal de Agronegócios, Irrigação, Pesca e Desenvolvimento Econômico

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Agronegócios, Irrigação, Pesca e Desenvolvimento Econômico	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. E Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repr.	
Diretor do Departamento de Agropecuária	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Irrigação e Pesca	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe da Divisão Desenvolvimento Rural	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Assistente Técnico	CC-8	01	60,00	240,00	300,00

QUADRO XI

Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Empreendedorismo

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Subsídio
Secretário de Ação Social Trabalho, e Empreendedorismo	CC-1	01	3.500,00

Cargo	Símb. e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Coordenadora de Programas e Projetos	CC-2	01	500,00	2.000,00	2.500,00
Inspetor da Auditoria dos Programas	CC-4	01	300,00	1.200,00	1.500,00
Assessor Especial	CC-5	01	200,00	800,00	1.000,00
Assessor Técnico	CC-6	06	160,00	640,00	800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU

Rua Santo Antônio, 1194 - Centro - Acaraú - Ceará
CNPJ 07.547.821/0001-91 - Fone: (088) 3661.1163



Diretor do Departamento de Eventos	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe de Divisão de Compras e Almojarifado	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica, Fortalecimento Comunitário e Geração de Renda	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento de Projetos e Programas	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor do Departamento Do Cadastro Único	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Diretor de Mobilização Social	CC-6	01	160,00	640,00	800,00
Chefe de Divisão de Promoção e Cidadania	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe de Divisão de Apoio à Juventude	CC-7	01	100,00	400,00	500,00
Chefe de Divisão de Assistência Social	CC-7	01	100,00	400,00	500,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU, Estado do Ceará, aos 29 de junho de 2005.


MANOEL DUCA DA SILVEIRA NETO
Prefeito Municipal