



LEI Nº 701/2017, de 20 de janeiro de 2017.

**Altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá Outras Providências.**

A **Prefeita Municipal de Alto Santo**, Estado do Ceará, **Maria Irisneile Gadelha Sousa Costa**, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal de Alto Santo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

### Capítulo I

#### Da Estrutura Administrativa

**Art. 1º** A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Alto Santo passa constituir-se dos seguintes órgãos:

#### I - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Secretaria de Governo;
- b) Controladoria e Ouvidoria Geral;
- c) Secretaria de Articulação Governamental;

#### II - Órgão de Execução Instrumental

- a) Secretaria de Administração e Finanças;

#### III - Órgãos de Execução Programática

- a) Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação;
- d) Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo;
- e) Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio-Ambiente;
- f) Secretaria de Cultura e Juventude;
- g) Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- h) Secretaria de Políticas para a Mulher e Acessibilidade.

#### IV - Autarquia Municipal

- a) Instituto de Previdência dos Servidores do Município;



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

**Parágrafo Primeiro** – Os Secretários Municipais e o Controlador e Ouvidor Geral terão status de agente político.

**Parágrafo Segundo** – Os Secretários Municipais, o Controlador e Ouvidor Geral e o titular da Autarquia Municipal serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, função esta que poderá ser delegada diretamente pela Prefeita Municipal ao auxiliar direto do respectivo Secretário, por ato específico, tornando-se ordenador de despesa da respectiva pasta.

**Parágrafo Terceiro** – Os ordenadores de despesas são responsáveis pela apresentação das Prestações de Contas de Gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

**Parágrafo Quarto** – Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se à Prefeita Municipal por linha e autoridade integral e irrestrita.

**Parágrafo Quinto** – Permanecem centralizadas, na Secretaria de Administração e Finanças, como funções de apoio e controle interno da execução orçamentária e financeira, objetivando o equacionamento entre as ações governamentais, as atividades de Contabilidade e Tesouraria.

**Art. 2º** A descentralização e desconcentração das ações administrativas deverão ser objeto de Decreto regulamentador.

## Capítulo II

### Da Competência dos Órgãos

**Art. 3º** As atribuições dos órgãos são as seguintes:

#### I - Órgãos de Assessoramento Direto

a) Secretaria de Governo: A Secretaria de Governo é o órgão incumbido de assistir à Prefeita Municipal, nas funções político-administrativas, além de:

- I. Registrar e controlar as audiências da Chefe do Poder Executivo;
- II. Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;
- III. Coordenar agenda da Prefeita e Vice-Prefeita Municipal;
- IV. Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários do Município;
- V. Encaminhar projetos de Lei ao Poder Legislativo;
- VI. Providenciar a sanção, promulgação e publicação de Leis e demais atos normativos;
- VII. Controlar e distribuir correspondências;
- VIII. Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;
- IX. Coordenar os contatos Chefe do Poder Executivo com os munícipes, entidades, associações de classe e autoridade de modo geral;
- X. Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Poder Executivo;
- XI. Atuar como interlocutor entre a Prefeita Municipal e os demais órgãos da administração.





# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

**b) Controladoria e Ouvidoria Geral:** é o órgão incumbido de realizar as atividades de monitoramento e controle interno do Município e, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, além de:

- I. Avaliação do controle interno de almoxarifados, patrimônio e consumo de combustível;
- II. Realizar auditorias específicas em programas desenvolvidos pelo Poder Executivo do Município;
- III. Zelar pela racionalização dos recursos financeiros, materiais, humanos e logísticos disponíveis ao Poder Executivo do Município de Alto Santo;
- IV. Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

**c) Secretaria de Articulação Governamental:** A Secretaria de Articulação Governamental é o órgão incumbido de assistir a Prefeita Municipal, nas funções de relacionamento com outras entidades públicas e privadas, além de:

- I. Coordenar a articulação política junto ao Poder Legislativo;
- II. Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;
- III. Coordenar os contatos Chefe do Poder Executivo com os municípios, entidades, associações de classe e autoridade de modo geral;
- IV. Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Poder Executivo;
- V. Atuar como interlocutor entre a Prefeita Municipal e os demais órgãos da administração.

## II - Órgãos de Execução Instrumental

**a) Secretaria de Administração e Finanças:** Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração financeira, patrimonial, logística, de recursos humanos e de informática do Poder Executivo, especialmente, no que diz respeito a:

- I. Zelar pela racionalização dos recursos financeiros disponíveis ao Poder Executivo do Município de Alto Santo;
- II. Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.
- III. Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- IV. Guarda e movimentação de valores;
- V. Centralizar os serviços de Tesouraria no âmbito do Poder Executivo, analisar e liberar pagamentos;
- VI. Processamento da receita e despesa pública municipal;
- VII. Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- VIII. Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;
- IX. Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- X. Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros.
- XI. Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;
- XII. Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
- XIII. Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móveis e imóveis do Poder Executivo;
- XIV. Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;
- XV. Manter e organizar o arquivo municipal;





- XVI. Manter o serviço de digitalização de documentos do Poder Executivo;
- XVII. Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;
- XVIII. Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das respectivas pastas;
- XIX. A responsabilidade pelas pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;
- XX. Manutenção do controle interno de almoxarifados, patrimônio e consumo de combustível;
- XXI. Zelar pela racionalização dos recursos materiais, humanos e logísticos disponíveis ao Poder Executivo do Município de Alto Santo;
- XXII. Centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal;
- XXIII. Controlar os recebimentos, a utilização dos recursos e a prestação de contas dos recursos transferidos ao Município através de Convênios, Contratos de Repasses e outros instrumentos congêneres.

### III - Órgãos de Execução Programática

a) Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia: Órgão incumbido de executar a política educacional nas áreas de competência do Município, cabendo-lhe:

I. A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;

II. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino básico, nos termos da legislação vigente;

III. O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;

IV. O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;

V. A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;

VI. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;

VII. Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;

VIII. Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;

IX. Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;

X. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos esportivos existentes no município;

XI. Planejar, coordenar e executar a política desportiva no âmbito do município;

XII. Planejar e executar o calendário desportivo do município;

XIII. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;

XIV. Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;

XV. Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;







# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

XVI. O estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal.

b) Secretaria de Saúde: É o órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

I. Organizar e executar as políticas do Sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;

II. Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

III. A vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;

IV. Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais;

V. Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

VI. Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;

VII. Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;

VIII. Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

IX. Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;

X. Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;

XI. Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;

XII. Atender pacientes encaminhados por outras unidades;

XIII. Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;

XIV. Cooperar com o pleno funcionamento dos serviços do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Limoeiro do Norte, a qual se encontra vinculado o Município de Alto Santo;

XV. Realizar a assistência farmacêutica.

c) Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação: Órgão incumbido de propugnar pelo trabalho, empreendedorismo, habitação e assistência social do Município, cabendo-lhe especialmente:

I. Organizar e executar as políticas do Sistema Único de Assistência Social, incumbidas ao Município;

II. Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à mulher, ao idoso, ao deficiente físico ou mental, ou a pessoas em estado de temporária vulnerabilidade social;

III. Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes a habitação popular;

IV. Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Federal e Estadual;

V. Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;

VI. Coordenar e executar programas de geração de emprego e renda;

VII. Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do Município;

VIII. Fomentar o empreendedorismo local em qualquer atividade legal;

IX. Conveniar com outros órgãos estaduais e federais para oferecer condições de criação de emprego e renda;

X. A gestão, o controle e a fiscalização dos programas de transferência de renda;

XI. Planejar, coordenar e executar a política de desenvolvimento dos direitos da cidadania;

XII. Planejar e executar ações de desenvolvimento da cidadania;





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

XIII. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cidadania.

**d) Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo:** Órgão incumbido de executar as atividades de obras e infraestrutura, além do saneamento, no âmbito municipal e ainda:

- I. Elaborar projetos;
- II. Construir e conservar as obras públicas municipais;
- III. Proceder às licenças e a fiscalização das obras particulares;
- IV. Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- V. Promover a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Viário do Município;
- VI. Acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;
- VII. Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;
- VIII. Programar e executar a limpeza pública;
- IX. Elaboração e execução da política de saneamento básico do Município;
- X. Promover a administração dos serviços públicos de iluminação, rodoviária, mercados, feiras, cemitérios e matadouros.

**e) Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio-Ambiente:** Órgão incumbido de promover o desenvolvimento econômico, agropecuário, pesqueiro e ambiental do Município, cabendo-lhe:

- I. Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;
- II. Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- III. Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, em conjunto com a Secretaria de Saúde do Município;
- IV. Estimular o desenvolvimento pesqueiro do Município;
- V. Zelar pelas corretas práticas de pesca nos açudes e rios do Município;
- VI. Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;
- VII. Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
- VIII. Executar projetos de promoção à apicultura;
- IX. Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- X. Apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra.

**f) Secretaria de Cultura e Juventude:** Compete à Secretaria de Cultura e Juventude:

- I. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos turísticos e de hospedagem existentes no município;
- II. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da juventude;
- III. Promover eventos municipais;
- IV. Desenvolver as ações de fomento ao turismo;
- V. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais existentes no município;
- VI. Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;







# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

- VII. Planejar e executar o calendário cultural do município;
- VIII. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;
- IX. Administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos;
- X. Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;
- XI. Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município.

**g) Secretaria de Políticas para a Mulher e Acessibilidade:** Compete à Secretaria de Políticas para a Mulher e Acessibilidade:

- I. Implementação e operacionalização das políticas para as mulheres no âmbito do Município, em consonância com os programas federais e estaduais que abordam o assunto;
- II. Implementação e operacionalização das políticas de acessibilidade;
- III. Articular-se com as demais Secretarias para a consecução de suas funções;
- IV. Articular-se com órgãos federais e estaduais para a implementação das suas ações no âmbito do Município;
- V. Promover campanhas de promoção e difusão de atividades relativas a valorização da mulher e acessibilidade do município.

**h) Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

- I. Implementação e operacionalização das políticas para a captação de investimentos e instalação de unidades produtivas no âmbito do Município;
- II. Implementação e operacionalização das políticas de desenvolvimento comercial e de serviços;
- III. Articular-se com as demais Secretarias para a consecução de suas funções;
- IV. Articular-se com órgãos federais e estaduais para a implementação das suas ações no âmbito do Município.

**Parágrafo Único.** As atribuições e competências da autarquia municipal estão descritas nas respectivas leis de criação.

### Capítulo III

#### Dos Agentes Políticos e Cargos Comissionados

**Art. 4º** Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos da Estrutura Básica, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Alto Santo;

- I – promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II – exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – assessorar a Prefeita e colaborar com outros Secretários e titulares de Autarquias do Município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV – despachar com a Prefeita do Município;
- V – participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

- VI – delegar através de Portaria atribuições aos seus subordinados da hierarquia estrutural da Pasta;
- VII – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII – apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- IX – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X – encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;
- XI – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII – referendar Leis, Decretos e Atos Normativos, Contratos ou Convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou para fins de Inquérito Administrativo;
- XIV – expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria ou Autarquia;
- XV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Prefeita do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;
- XVI – elaborar e encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

**Art. 5º** Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão do Poder Executivo do Município de Alto Santo (EXE e ESC), com remunerações correspondentes quantificados nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

**Parágrafo Único** – Os cargos descritos no caput deste artigo serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes a hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições regulamentadas por Decreto.

**Art. 6º** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de provimento em comissão (EXE e ESC) é de 40 horas semanais.

**Art. 7º** O provimento dos cargos criados no art. 5º. da presente Lei serão implementados de acordo com as conveniências administrativas de acordo com a discricionariedade da Chefe do Poder Executivo Municipal.

### Capítulo IV

#### Disposições Finais

**Art. 8º** Deverá a Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecer através de Decreto, o organograma de cada Secretaria, bem como a descrição das funções de cada cargo de provimento em comissão ora criado.

**Art. 9º** Fica autorizada a Chefe do Poder Executivo a criar as funções gratificadas, as quais, a seu critério exclusivo poderão ser concedidas somente aos Servidores efetivos, cujos valores e quantidades estão definidos no Anexo III à presente lei.





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

**Art. 10** Fica autorizada a Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, parágrafo 1º. da Lei Nº. 4.320/1964.

**Parágrafo Primeiro.** Fica autorizado a Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:

I – Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1º e § 2º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2016;

II – Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1º e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8º parágrafo único, da Lei Complementar nº. 101/2000;

III – Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2017, referidas no inciso III, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2017;

IV – Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitadas as condições estabelecidas nas Resoluções Nº. 40 e 43 do Senado Federal.

**Parágrafo segundo.** O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinados exclusivamente à propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente lei, tratando-se portanto de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º. II da Lei Complementar No. 95/1998.

**Art. 11** Ficam remanejados o acervo documental, patrimonial, endividamento, contratuais, servidores e cargos, inclusive os cargos de provimento em comissão, vinculados às estrutura das Secretarias anteriores, para as secretarias readequadas pela presente Lei, da seguinte forma:

I – A Secretaria de Administração e Finanças é a Secretaria Sucessora das Secretarias de Administração e de Finanças;

II – A Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Empreendedorismo e Habitação é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Ação Social e da Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Tecnologia;

III – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Agricultura e também da Secretaria de Meio-Ambiente;

IV – A Secretaria de Educação, Desporto, Ciência e Tecnologia é a secretaria sucessora da Secretaria de Educação, da Secretaria de Esporte e Juventude;

V – A Secretaria de Cultura e Juventude é a Secretaria Sucessora de Secretaria de Cultura; e Função Juventude, da extinta Secretaria de Esporte e Juventude.





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

- VI – A Secretaria de Governo é a Secretaria Sucessora do Gabinete do Prefeito;
- VII – A Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Obras e Urbanismo;
- VIII – Permanece inalterada a Secretaria de Saúde.

**Art. 12** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos jurídicos, financeiros, administrativos e orçamentários retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Nº. 306/1995, 311/1995, 414/2014 e 531/2009 e 561/2011.

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo, Estado do Ceará, aos vinte dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA

Prefeita Municipal de Alto Santo





**ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 701/2017.**

**DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>Secretaria de Saúde</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Diretor Clínico do Hospital	SESA	EXE 2	1
Diretor de Vigilância a Saúde e Epidemiologia	SESA	EXE 4	1
Diretor de Atenção Básica	SESA	EXE 4	1
Diretor Administrativo do Hospital	SESA	EXE 4	1
Coordenador de Enfermagem do Hospital	SESA	EXE 7	1
Supervisor do Núcleo de Reabilitação	SESA	EXE 10	1
Supervisor de Vigilância Sanitária e Ambiental	SESA	EXE 10	1
Supervisor de Imunização	SESA	EXE 10	2
Supervisor de Endemias e Zoonozes	SESA	EXE 10	1
Supervisor de Auditoria, Avaliação e Regulação	SESA	EXE 10	1
Supervisor de Assistência Farmacêutica	SESA	EXE 10	1
Assessor Técnico I	SESA	EXE 10	1
Ouvidor do SUS	SESA	EXE 12	1
Gerente de Unidade da Saúde	SESA	EXE 12	8
Assessor Técnico II	SESA	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SESA	EXE 13	5
<b>Total</b>			<b>29</b>

<b>Secretaria de Políticas para a Mulher e Acessibilidade</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Coordenador de Políticas para Acessibilidade	SEPOM	EXE 7	1
Assessor Técnico II	SEPOM	EXE 12	1
Assistente de Gestão	SEPOM	EXE 13	1
<b>Total</b>			<b>3</b>

<b>Secretaria de Cultura e Juventude</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Gerente de Núcleo da Banda de Música	SECUJ	EXE 8	1
Supervisor de Políticas de Juventude	SECUJ	EXE 10	1
Supervisor de Desenvolvimento e Promoção Cultural	SECUJ	EXE 10	1
Assessor Técnico I	SECUJ	EXE 10	1
Assessor Técnico II	SECUJ	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SECUJ	EXE 13	3
<b>Total</b>			<b>9</b>



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Assessor Técnico de Engenharia	SEINFRA	EXE 1	1
Diretor de Obras e Serviços Públicos	SEINFRA	EXE 2	1
Diretor de Frota	SEINFRA	EXE 3	1
Diretor de Limpeza Pública	SEINFRA	EXE 4	1
Coordenador de Conservação e Serviços Públicos	SEINFRA	EXE 7	1
Assessor Técnico I	SEINFRA	EXE 10	2
Coordenador de Iluminação Pública	SEINFRA	EXE 11	1
Assessor Técnico II	SEINFRA	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SEINFRA	EXE 13	4
<b>Total</b>			<b>14</b>

Secretaria de Governo			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Superintendente de Ações Institucionais	SEGOV	EXE 3	1
Diretor de Comunicação Social	SEGOV	EXE 3	1
Diretor de Acompanhamento de Projetos e Convênios	SEGOV	EXE 4	1
Assessor de Relações com a Comunidade	SEGOV	EXE 6	1
Assessor Jurídico	SEGOV	EXE 6	3
Secretária Executiva da Prefeita	SEGOV	EXE 9	1
Assessor Técnico I	SEGOV	EXE 10	2
Assessor de Mídia e Redes Sociais	SEGOV	EXE 10	2
Articuladores Regionais	SEGOV	EXE 10	8
Assessor Técnico II	SEGOV	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SEGOV	EXE 13	4
<b>Total</b>			<b>26</b>

Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio-Ambiente			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Supervisor de Agricultura e Pesca	SEAMA	EXE 5	1
Coordenador de Defesa Civil	SEAMA	EXE 7	1
Assessor Técnico I	SEAMA	EXE 10	2
Assessor Técnico II	SEAMA	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SEAMA	EXE 13	2
<b>Total</b>			<b>8</b>







# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Assessor Jurídico	SEAS	EXE 6	1
Gerente de Núcleo de Programas de Habitação de Interesse Social	SEAS	EXE 9	1
Coordenador de Proteção Social Especial	SEAS	EXE 11	1
Coordenador de Proteção Social Básica	SEAS	EXE 11	1
Coordenador de Gestão do SUAS	SEAS	EXE 11	1
Coordenador de Cadastro Único e Programas de Transferência Renda	SEAS	EXE 11	1
Assessor Técnico I	SEAS	EXE 11	1
Assessor Técnico II	SEAS	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SEAS	EXE 13	3
<b>Total</b>			<b>12</b>

Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Diretor de Planejamento Educacional	SEDUC	EXE 4	1
Diretor de Esporte	SEDUC	EXE 6	1
Coordenador Pedagógico de Formação, Acompanhamento e Avaliação	SEDUC	EXE 7	1
Coordenador Pedagógico de Apoio ao Desenvolvimento da Escola	SEDUC	EXE 7	1
Gerente de Núcleo de Transporte Escolar	SEDUC	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Almojarifado e Merenda Escolar	SEDUC	EXE 9	1
Supervisor de Esporte	SEDUC	EXE 10	4
Supervisor do Ensino Fundamental II	SEDUC	EXE 10	1
Supervisor do Ensino Fundamental I	SEDUC	EXE 10	1
Supervisor de Recursos Humanos	SEDUC	EXE 10	1
Supervisor de Programas Educacionais	SEDUC	EXE 10	1
Supervisor de Programas e Projetos Educacionais	SEDUC	EXE 10	1
Supervisor de Inspeção Escolar	SEDUC	EXE 10	1
Supervisor de Educação Infantil	SEDUC	EXE 10	1
Assessor Técnico I	SEDUC	EXE 10	1
Assessor Técnico II	SEDUC	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SEDUC	EXE 13	4
Assessor Técnico II	SEDEC	EXE 12	1
Assistente de Gestão	SEDEC	EXE 13	1
Diretor de Escola	SEDUC	ESC 1	19
Coordenador de Escola	SEDUC	ESC 2	6
<b>Total</b>			<b>51</b>





# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*

Secretaria de Articulação Governamental			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Assessor Técnico II	SEAG	EXE 12	1
Assistente de Gestão	SEAG	EXE 13	1
<b>Total</b>			<b>2</b>

Secretaria de Administração e Finanças			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Tesoureiro Geral	SEAFI	EXE 1	1
Presidente da Comissão de Licitação	SEAFI	EXE 2	1
Diretor de Compras	SEAFI	EXE 6	1
Coordenador de Tributos	SEAFI	EXE 7	1
Coordenador de Recursos Humanos	SEAFI	EXE 7	1
Coordenador de Patrimônio	SEAFI	EXE 7	1
Membro da Comissão de Licitação	SEAFI	EXE 10	2
Assessor Técnico I	SEAFI	EXE 10	3
Assistente de Tributação	SEAFI	EXE 12	1
Assessor Técnico II	SEAFI	EXE 12	2
Assistente de Gestão	SEAFI	EXE 13	4
<b>Total</b>			<b>18</b>

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Alto Santo			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Presidente	IPASA	EXE 6	1
Supervisor Previdenciário	IPASA	EXE 10	1
Supervisor Administrativo-Financeiro	IPASA	EXE 10	1
<b>Total</b>			<b>3</b>

Controladoria e Ouvidoria Geral			
Cargo	Lotação	Símbolo	Quant
Assessor Técnico I	COGER	EXE 10	1
Assessor Técnico II	COGER	EXE 12	2
Assistente de Gestão	COGER	EXE 13	2
<b>Total</b>			<b>5</b>







**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*

Secretaria de Desenvolvimento Econômico			
Cargo	Lotação	Simbolo	Quant
Assessor Técnico II	SEDEC	EXE 12	1
Assistente de Gestão	SEDEC	EXE 13	1
<b>Total</b>			<b>3</b>

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo, Estado do Ceará, aos vinte dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

  
**MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA**  
Prefeita Municipal de Alto Santo



**ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 701/2017  
VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

Símbolo	Venc. Básico R\$	Representação R\$	Remuneração R\$
EXE 1	937,00	3.563,00	4.500,00
EXE 2	937,00	3.063,00	4.000,00
EXE 3	937,00	2.563,00	3.500,00
EXE 4	937,00	2.063,00	3.000,00
EXE 5	937,00	1.763,00	2.700,00
EXE 6	937,00	1.563,00	2.500,00
EXE 7	937,00	1.063,00	2.000,00
EXE 8	937,00	863,00	1.800,00
EXE 9	937,00	763,00	1.700,00
EXE 10	937,00	563,00	1.500,00
EXE 11	937,00	363,00	1.300,00
EXE 12	937,00	263,00	1.200,00
EXE 13	937,00	63,00	1.000,00
ESC 1	1.735,80	563,00	2.298,80
ESC 2	1.735,80	363,00	2.098,80

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo, Estado do Ceará, aos vinte dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

  
**MARIA TRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA**  
Prefeita Municipal de Alto Santo





**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*

**ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 701/2017  
VALOR E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Função	Quantitativo	Valor R\$
FG1	5	300,00
FG2	10	200,00
FG3	15	150,00
FG4	20	100,00

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo, Estado do Ceará, aos vinte dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

*Maria Irisneile Gadelha Sousa Costa*  
**MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA**  
Prefeita Municipal de Alto Santo