

PROJETO DE LEI Nº. 15/2022.

DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS, ALTERA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE APUIARÉS – Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Apuiarés aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Municipal:

TÍTULO I

Da Administração Pública Municipal

CAPÍTULO I

Do Poder Executivo Municipal

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município de Apuiarés, das demais normas, dos objetivos e metas de Governo, em estreita articulação com os demais poderes e com os demais níveis de governo.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal, no cumprimento de sua missão básica prevista no art. 1º desta lei, obedecerá ainda aos seguintes fundamentos:

- I – observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II – gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade;
- III – probidade, transparência e respeito ao cidadão;
- IV – equilíbrio econômico-financeiro;
- V – valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI – bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas;

VII – desenvolvimento sustentável.

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo(a) Prefeito(a) Municipal, que será auxiliado diretamente pelo(a) Vice-Prefeito(a), pelos Assessores, Secretários Municipais, Dirigentes da Administração Indireta, Procurador(a), Controlador(a) e Ouvidor Geral, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 4º - A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta que atuam na esfera do Poder Executivo.

§1º A Administração Pública Direta é organizada com base na hierarquia e na desconcentração, sendo composta pelos órgãos que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, desprovidos de personalidade jurídica própria, os quais podem dispor de autonomia, nos termos da lei.

§2º A organização e o funcionamento da Administração Direta serão regulados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que, nos termos e limites das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Apuiarés, e respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá:

I - estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica previstas nesta Lei;

II - desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos, e;

III - redistribuir cargos e funções entre órgãos.

§3º A Administração Indireta é organizada com base na descentralização, sendo integrada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria e de autonomia administrativa e funcional, vinculadas aos fins definidos em suas Leis específicas.

§4º A organização e o funcionamento das entidades que compõem a Administração Indireta serão regulados por suas Leis específicas, observando o que dispõe as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município de Apuiarés.

Art. 5º - A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compõe-se das Secretarias, Gabinetes, Procuradoria e Controladoria e seus respectivos órgãos e servidores hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa elencados a seguir:

§1º A estrutura remuneratória, quantidade de vagas, vencimentos, representações e simbologias dos cargos listados a seguir estão dispostas no Anexo I, sendo parte integrante da presente Lei para todos os fins, inclusive quanto à revogação tácita das disposições em contrário.

Deiva

1. SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)

- 1.1- Secretário(a) de Governo
- 1.2- Assessor(a) de Governo I
- 1.3- Assessor(a) de Governo II
- 1.4- Coordenadoria da Mulher
- 1.5- Assessor(a) de Governo III
- 1.6- Assessor(a) Técnico II
- 1.7 Assessor(a) Especial

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

- 2.1- Procurador(a) Geral do Município
- 2.2- Assessor(a) Técnico(a) Jurídico

3. GABINETE DO VICE-PREFEITO (GABVICE)

- 3.1- Assessor(a) do Gabinete do Vice-Prefeito
- 3.2- Assessor(a) Especial

4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEAFIN)

- 4.1- Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças
- 4.2- Tesoureiro(a)
- 4.3 – Coordenador do Setor de Tributos
- 4.4 – Coordenador(a) do Setor de Compras
- 4.5 – Coordenador(a) de Recursos Humanos
- 4.6 – Coordenador(a) de Transportes
- 4.7- Gerente de Abastecimento de Frotas
- 4.8- Assessor(a) de Governo III
- 4.9- Presidente(a) da Comissão de Licitação
- 4.10- Membros da Comissão de Licitação
- 4.11- Assessor(a) Técnico III
- 4.12 – Encarregado(a) de Almoxarifado
- 4.13- Encarregado(a) de Patrimônio
- 4.14 – Assessor(a) Técnico II
- 4.15- Assessor(a) Especial
- 4.16- Chefia da Guarda Municipal

5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SME)

- 5.1- Secretário(a) Municipal de Educação
- 5.2- Assessor de Governo II
- 5.3- Coordenador(a) de Transporte Escolar
- 5.4- Assessor(a) Especial
- 5.5- Assistente Educacional
- 5.6- Chefe de Departamento

6. SECRETARIA DE SAÚDE (SMS)

- 6.1- Secretário(a) Municipal de Saúde
- 6.2- Coordenador(a) de Atenção Básica
- 6.3- Diretoria Clínica do Hospital
- 6.4- Diretor(a) Administrativo do Hospital
- 6.5- Auditoria Administrativa

Deiva

- 6.5- Auditoria Administrativa
- 6.6- Diretor(a) de Laboratório
- 6.7- Auditoria do Hospital
- 6.8- Coordenador(a) de Enfermagem
- 6.9- Coordenador(a) de Imunização
- 6.10 – Coordenador(a) de Controle Social
- 6.11 – Coordenador(a) de Regulação
- 6.12 – Coordenador(a) de Epidemiologia
- 6.12 – Assessor(a) Técnico II
- 6.13- Assessor(a) Especial

7. SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (STDS)

- 7.1- Secretário(a) Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social
- 7.2- Técnico de Gestão
- 7.3- Assessor(a) Técnico Jurídico
- 7.4- Assessor de Governo III
- 7.5- Coordenador(a) do CRAS
- 7.6- Coordenador(a) do CREAS
- 7.7- Coordenador(a) do Lar São Sebastião
- 7.8- Assessor(a) Técnico I
- 7.9- Assessor(a) Técnico II
- 7.10- Assessor(a) Especial
- 7.10- Agente Comunitário
- 7.11- Membros do Conselho tutelar

8. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA (SEINFRA)

- 8.1- Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura
- 8.2- Gerente de Serviços Públicos
- 8.3- Assessor(a) de Governo II
- 8.4- Assessor(a) Técnico I
- 8.5- Assessor(a) Técnico II
- 8.6- Assessor(a) Especial

9. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE (SERDERMA)

- 9.1 - Secretário(a) de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
- 9.2 - Assessor(a) de Governo II
- 9.3 - Coordenadoria de Meio Ambiente
- 9.4 - Assessor(a) Técnico II
- 9.5 - Coordenador(a) de Agricultura
- 9.6 - Encarregado(a) de Máquinas Pesadas
- 9.7- Assessor(a) Especial

10. SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E TECNOLOGIA (SECUT)

- 10.1- Secretário(a) Municipal de Cultura, Turismo e Tecnologia
- 10.2- Assessor(a) de Governo
- 10.3- Assessor(a) Técnico II
- 10.4- Assessor(a) Especial

Alina

11. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE (SEJUV)

- 11.1- Secretário(a) Municipal do Esporte e Juventude
- 11.2- Assessor(a) de Governo II
- 11.3- Assessor(a) Técnico II
- 11.4- Assessor(a) Especial

12. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 12.1- Secretário(a) Municipal do Desenvolvimento Econômico
- 12.2- Assessor(a) de Governo I
- 12.3- Assessor(a) de Imprensa
- 13.4- Assessor(a) de Governo III
- 12.5- Assessor(a) Especial

13. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

- 13.1- Controlador (a)
- 13.2- Assessor(a) de Controladoria
- 13.3- Ouvidoria
- 13.4- Assessor(a) Especial

Art. 6º - A Secretaria de Governo tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e o poder público municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município, competindo – lhe:

I - A coordenação das relações do Prefeito (a) com a comunidade, atendendo os cidadãos que desejem falar com o Prefeito (a), assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete organizando agendas e audiências do Prefeito (a), ou encaminhando ao órgão competente;

II - A assessoria ao Prefeito (a) em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

III - A assessoria ao Prefeito (a) em iniciativas e articulações culturais e de intercâmbio institucional nacional e internacional;

IV - A assessoria ao Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;

V - A coordenação e o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;

VI - A organização da Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;

VII - A tarefa de despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;

Stênio

VIII - A tarefa de administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;

IX - A promoção de ações sociais de solidariedade e resgate da cidadania;

X - A promoção de ações conjuntamente com os demais órgãos municipais visando a apuração e a solução das questões relativas à Administração;

XI - Auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrários aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público, em interação com a Procuradoria Jurídica;

XII - Sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;

XIII- Desenvolver políticas públicas de promoção da dignidade humana e de inclusão social;

XIV- Realizar outras atividades afins, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Fica estabelecido a nomenclatura de Secretaria de Governo para a Chefia de Gabinete, a ser ocupada pelo(a) Secretário(a) de Governo, sendo-lhe mantidas todas as características do cargo.

§2º A Secretaria de Governo será assessorada pelos Assessores de Governo I, II e III, com os vencimentos de acordo com o Anexo I desta Lei.

§3º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Governo, a coordenadoria da mulher, cujo o objetivo é promover campanhas educativas sobre enfrentamento à violência, saúde da mulher; inserção das mulheres no mercado de trabalho; acesso à educação e enfrentamento ao analfabetismo das mulheres e meninas, com a finalidade de assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres.

§4º O cargo de Ouvidor passa a integrar a Controladoria Geral do Município.

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município, instituição permanente, com nível hierárquico de Secretaria do Município e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem como finalidade a representação judicial e extrajudicialmente do Município, concedendo-lhe as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, atuando nos feitos em que tenha interesse direto ou indireto, ressalvadas as competências autárquicas e aquelas decorrentes de contratação de assessoria jurídica, competindo – lhe:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;



II - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;

III - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário e ao Conselho de Contas do Município;

IV - 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 coatoras;

V - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

VI - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias a uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

VII - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município;

VIII - examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

IX - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;

XI - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XII - celebrar convênios 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 Procuradores do Município;

XIII - manter estágio de estudantes de Direito e de biblioteconomia, na forma da legislação pertinente;

XIV - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e fundacional;

XV - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

Devin

XVI - sugerir ao Prefeito (a) e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias á boa aplicação das leis vigentes;

XVII - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito (a) Municipal;

XVIII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito (a) Municipal;

XIX- cooperar com as assessorias jurídicas contratadas pelas unidades gestoras e secretarias do município;

XX - cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

§1º Os pronunciamentos da Procuradoria-Geral, nos processos submetidos a seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal, salvo decisão em contrário do Chefe do Poder Executivo.

§2º O cargo de Assessor Técnico Jurídico disposto no Anexo I desta Lei seguirá todas as características da referência mencionada nela, inclusive para fins de remuneração.

§3º A atuação da Procuradoria do Município não obsta a contratação, mesmo que diretamente por dispensa ou inexigibilidade de licitação, de advogados ou escritórios jurídicos de notória especialização, para a prestação de assessoria aos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, para serviços singulares ou que exijam confiança.

Art. 8º O Gabinete do Vice-Prefeito(a) tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pelo Vice-Prefeito(a), apoiando o desenvolvimento e a aplicação das políticas emanadas do Prefeito (a) Municipal, competindo-lhe:

I - prestar assistência ao(à) Vice-Prefeito(a) na condução das questões e providências de seu expediente específico;

II - atuar na articulação e integração entre órgãos do Governo e a coletividade, no âmbito de atuação do(a) Vice-Prefeito(a);

III - exercer o controle sobre suas atividades, do ponto de vista administrativo e financeiro;

IV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Parágrafo único: O cargo de Assessor de Governo II passa a ser subordinado e integrar a estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 9º A Secretaria Municipal da Administração e Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras e

administrativa do Município de Apuiarés, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe:

I - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Fortaleza;

II - manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;

III - dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal;

IV - efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

V - coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;

VI - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;

VII - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;

VIII - participar, da elaboração da proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual do Município (LOA);

IX - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

X - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município;

XI - coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;

XII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

XIII - realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo

Administrativo Disciplinar, observado o disposto na Lei Municipal n. 6.794/90 e demais normas aplicáveis;

XIV - realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto na Lei Municipal n. 6.794/90 e demais normas aplicáveis, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º O cargo de Tesoureiro(a), vinculado à Secretaria de Administração de Finanças, passa a ser regido pelas características da referência disposta no Anexo I desta Lei.

§2º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, a Coordenadoria de Tributos, com a referência disposta no Anexo I desta Lei, cujo objetivo é contribuir para a arrecadação municipal a partir do acompanhamento, monitoramento do cumprimento das obrigações tributárias (principais e acessórias) por parte dos contribuintes, bem como através de orientações técnicas sobre a legislação tributária municipal.

§3º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, a coordenadoria do Setor de Compras, com a referência disposta no Anexo I desta Lei, cujas atribuições são a determinação das especificações de compra, prospecção de novos fornecedores; negociação de termos e condições de aquisição; emissão e administração de pedidos de compra e prestação de conta das compras realizadas.

§4º O cargo de Coordenador de Recursos Humanos fica vinculado à Secretaria de Administração de Finanças, nos termos do Anexo I desta Lei.

§ 5º O cargo de Coordenador de Transporte fica vinculado à Secretaria de Administração de Finanças, nos termos do Anexo I desta Lei.

§6º O cargo de gerente de abastecimento de frota passa a fazer parte da Secretaria de Administração e Finanças, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo-lhe aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§7º O Assessor de Governo III previsto no Anexo I desta Lei é vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, sendo aplicada todas as características da referência disposta no referido Anexo.

§8º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Administração e Finanças o cargo de Assessor Técnico III, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§9º O cargo de encarregado de almoxarifado passa a fazer parte da Secretaria de Administração e Finanças com, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§10 O cargo de encarregado de Patrimônio, passa a fazer parte a Secretaria de Administração e Finanças, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§11º Fica extinto o cargo de Assessor Técnico I, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 10 A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe:

I - definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;

II - atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino aprendizagem;

III - implementar os sistemas de avaliação da educação;

IV - atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais;

V - atuar na gestão das redes de ensino;

VI - administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente;

VII - assegurar o fornecimento do transporte e dos equipamentos de acessibilidade e mobilidade escolar aos estudantes;

VIII - gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem;

IX - assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar;

X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Passa a integrar a Secretaria de Educação o cargo de Assessor de Governo II, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

Almeida

§2º O cargo de Chefe de Departamento passa a fazer parte da Secretaria de Educação, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§3º Fica extinto o cargo de Assessor Técnico I, vinculado à Secretaria de Educação.

§4º Coordenador do Transporte Escolar, que é encarregado do transporte escolar, passa a ser vinculado à Secretaria de Educação nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

Art. 11 A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral à saúde da população do Município de Apuiarés, competindo-lhe:

I - atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário;

II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, com a participação da comunidade, e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;

III - efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;

IV - implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;

V - atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatorios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;

VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VII - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador;

VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Os cargos de Coordenador de Atenção Básica, Diretor Clínico do Hospital, Diretor Administrativo do Hospital, Auditor Administrativo, Diretor Laboratório, Assessor Técnico II serão vinculados à Secretaria de Saúde, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo-lhes

Deima

aplicadas todas as características das respectivas referências, em especial no que tange a remuneração.

§2º Fica alterada a estrutura do cargo de Auditor de Hospital, vinculado à Secretaria de Saúde nos termos do Anexo I desta Lei.

§3º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Saúde, a coordenadoria de enfermagem, nos termos do Anexo I desta Lei, cujo objetivo é elaborar escalas de plantões de enfermagem, coordenar e acompanhar visitas dos enfermeiros, manter a comunicação com equipe de enfermagem.

§4º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Saúde, a coordenadoria de imunização, nos termos do Anexo I desta Lei, cujo objetivo é montar e supervisionar salas de vacinas do município, entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização, providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas.

§5º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Saúde, a Coordenadoria de Controle Social, nos termos do Anexo I desta Lei, cujo objetivo está nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), a participação ou controle social na saúde destaca-se como de grande importância, pois é a garantia de que a população participará do processo de formulação e controle das políticas de saúde.

§6º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Saúde, a Coordenadoria de Regulação, nos termos do Anexo I desta Lei, tem por finalidade coordenar a formulação, implantação e implementação das atividades de Regulação da Atenção à Saúde e Regulação do Acesso à Assistência.

§7º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Saúde, a Coordenadoria de Epidemiologia, nos termos do Anexo I desta Lei, cujo objetivo é estudar o processo saúde-doença em coletividades humanas, analisando a distribuição e os fatores determinantes das enfermidades, danos à saúde e eventos associados à saúde coletiva, propondo medidas específicas de prevenção, controle ou erradicação de doenças.

§8º Fica extinto o cargo de Assistente Comunitário, DAS-10, vinculado à Secretaria de Saúde.

Art. 12 A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social tem como finalidade estabelecer e promover as políticas públicas municipais de direitos humanos e de proteção e desenvolvimento da cidadania, combatendo a discriminação social de toda natureza, competindo-lhe:

I - promover e coordenar a Política Municipal de Cidadania e Direitos Humanos, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas;

Leina

II - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que têm como foco os segmentos específicos comuns à proteção de direitos e da cidadania;

III - promover a defesa dos direitos dos segmentos sociais específicos, por meio do acesso à justiça e órgãos de segurança pública;

IV - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, em especial a assistência social básica e especial, a política habitacional, a educação, a saúde, a segurança pública e a defesa do consumidor;

V - complementar e potencializar ações de políticas públicas integradas que tenham como orientação os segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, desenvolvendo ações afirmativas com base na prática de programas voltados aos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, gênero, raça, etnia, origem, orientação sexual, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos;

VI - executar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, em especial os casos demandados pela justiça, conselho tutelar e órgãos de segurança pública;

VII - implementar e orientar a aplicação de metodologias de acolhimento para segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania;


VIII - planejar e executar ações e projetos de Educação para a Cidadania e Direitos Humanos;

IX - propor, coordenar e executar estudos e pesquisas acerca de direitos humanos, objetivando subsidiar, através da população sistemática de conhecimento, a formulação e execução da Política Municipal de Direitos Humanos;

X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Os cargos de Técnico de Gestão, Assessor Técnico Jurídico, Assessor de Governo III, Coordenador CRAS, Assessor Técnico I e II, nos termos do Anexo I desta Lei, serão vinculados à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§2º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social o cargo de Coordenador(a) do Lar São Sebastião, nos termos do Anexo I desta Lei, vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.



Art. 13 - A Secretaria Municipal da Infraestrutura tem como finalidade a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, planejamento, implantação e monitoramento da infraestrutura concernentes às obras públicas do Município de Apuiarés, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Apuiarés;

II - planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias e logradouros;

III - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema de drenagem do Município;

IV - coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas;

V - realizar perícias e avaliações em bens de interesse público;

VI - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura;

VII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Os cargos de Assessor de Governo II, DAS – 9, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura, sendo aplicadas todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

§2º A limpeza pública, DAS – 9, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

§3º O Assessor Técnico I, DAS – 10, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura, sendo aplicadas todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

§4º O Assessor Técnico II, DAS – 10, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

Assina

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle dos ambientes natural e construído no Município de Apuiarés, competindo-lhe:

I - elaborar, coordenar, executar e monitorar as políticas e diretrizes relativas ao urbanismo e ao meio ambiente, bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais avaliando, periodicamente, os resultados obtidos;

II - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º, inciso III da Lei Federal n.10.257, de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade;

III - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política municipal de meio ambiente, enquanto órgão local integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

IV - propor, em articulação com o órgão ou entidade municipal responsável, a formação de consórcio intermunicipal, objetivando melhorias nos ambientes natural e construído que ultrapassem os limites do Município de Apuiarés;

V - proceder ao licenciamento de atividades ou empreendimentos, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, a legislação urbanística e a legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigência;

VI - exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos ambientes natural e construído do Município de Apuiarés;

VII - apoiar o órgão ou entidade municipal responsável nos processos de cessão e concessão de uso de bens públicos;

VIII - definir e aplicar as compensatórias previstas em Lei pelo não cumprimento das medidas necessárias ao controle dos ambientes natural e construído;

IX - apoiar e orientar tecnicamente as Secretarias na aplicação das políticas e da legislação urbanística e ambiental municipal;

X - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos aos temas do urbanismo e do meio ambiente;

XI - disponibilizar informações para a sociedade sobre a questão urbanística e ambiental;

XII - coordenar ações integradas na área de sua competência quando envolvam mais de um órgão municipal, estadual e/ou federal;

Shirley

XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º O Assessor de Governo II, DAS – 3, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, sendo aplicadas todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

§2º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente o cargo de Coordenadoria de Meio Ambiente, DAS – 3, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Tecnologia de Apuiarés tem como finalidade formular e coordenar as políticas públicas de Cultura do Município de Apuiarés, desenvolvendo ações que visem à proteção da memória e do patrimônio histórico artístico e cultural, promovendo programas que fomentem a formação, criação, produção e circulação das expressões culturais e artísticas, o fortalecimento da economia da cultura, a requalificação dos espaços públicos e o pleno exercício da cidadania, definir e gerenciar a política de desenvolvimento do turismo local impulsionando os negócios e atividades competindo-lhe:

I - definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, e com os Planos Nacional e Municipal de Cultura, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município;

II - desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município;

III - coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura;

IV - desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente;

V - restaurar e preservar os bens culturais materiais e imateriais, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização;

VI - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva;

Alina

VII - firmar contratos, convênios, termos de cooperação e de parceria com organismos públicos, em qualquer esfera de governo ou privados, nacionais e internacionais, em áreas pertinentes ao seu âmbito de atuação;

VIII - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação da população em geral, nas áreas de criação, produção, gestão e mercado cultural, primando pela democratização dos saberes e fazeres na cidade;

X - gerenciar de forma autônoma e democrática os recursos destinados à cultura, os recursos do Fundo Municipal de Cultura (FMC), estes sob orientação e controle do Conselho Municipal de Cultura, tendo como referência as políticas públicas de cultura do Município e o Plano Municipal de Cultura;

XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

XII - formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a política municipal de desenvolvimento do turismo;

XIII - contribuir para o desenvolvimento de oportunidades turísticas que assegurem a preservação do meio ambiente urbano;

XIIII - contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória da cidade de Apuiarés;

XIV - promover o entretenimento e o lazer, através do turismo local;

XV - promover e divulgar o destino Apuiarés, no Ceará, no Brasil e no exterior;

XVI - planejar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para realização de eventos de interesse turístico no Município;

XVII - propor, desenvolver e implementar políticas de desenvolvimento e inclusão social pelo turismo;

XVIII - incentivar e contribuir para o desenvolvimento das instituições e profissionais de turismo, com a finalidade de qualificação do serviço prestado ao turista e o aumento do número de postos de trabalho gerados pela atividade;

XIX - representar o Município na articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais do setor turístico;

XX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Secretaria de Cultura, Turismo e Tecnologia o cargo de Assessor de Governo II, DAS – 9, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

Art. 16 A Secretaria Municipal do Esporte e Juventude tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de esporte e lazer do Município de Apuiarés, competindo-lhe:

I - formular e executar a política municipal de esportes, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, como instrumento de inclusão social e promoção do bem-estar físico e psicológico à população;

II - promover a democratização do acesso às práticas de esporte e lazer com equidade, participação popular e qualidade para as comunidades de Apuiarés;

III - acompanhar e monitorar a execução da política de esporte e lazer do Município;

IV - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades do poder público e da iniciativa privada;

V – desenvolver estudos, programas e projetos, objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;

VI - incentivar a comunidade para o melhor aproveitamento dos espaços públicos ou recursos naturais para a prática de esportes;

VII - coordenar e gerenciar os programas e os projetos a serem efetivados pela Administração Municipal nas áreas de esporte e lazer;

VIII - operar e manter em boas condições de uso os equipamentos relacionados ao esporte sob a gestão da cidade, em conjunto com as Secretarias Regionais e parceiros públicos e privados;

IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

§1º Fica criada na Estrutura de Governo do Município o cargo de Assessor de Governo II – (DAS–3) vinculado à Secretaria de Esporte e Juventude, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei

Art. 17º Fica extinto a Secretaria de Relações Institucionais da Estrutura Organizacional do Município de Apuiarés/CE, criada através da Lei nº 381/2017.

Ilina

Art. 18 Fica criado na Estrutura Organizacional do Município a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, que tem como finalidade implementar as ações estratégicas de desenvolvimento econômico autossustentável, gerenciando processos de indução e fomento ao desenvolvimento e implantação de novos negócios, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, apoiando a concessão de flexibilidades e infraestruturas para implementação de negócios locais visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe:

I - formular políticas e diretrizes com vistas à implementação das ações do Município relacionadas ao desenvolvimento econômico;

II - elaborar normas e padrões de operacionalização das atividades da Pasta e estabelecer prioridades que viabilizem a consecução dos objetivos preconizados pela política municipal;

III - fortalecer e modernizar o sistema produtivo municipal, através de planos, programas, projetos e ações de fomento à produção e de aproveitamento do potencial de mercado;

IV - estudar e propor, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, incentivos municipais para empreendimento de atividades produtivas consideradas fundamentais ou estratégicas;

V - coordenar, controlar e manter atualizados sistemas de informações referentes ao desenvolvimento das atividades produtivas do Município, identificando, disponibilizando e difundindo oportunidades de geração e/ou incremento de negócios e as disponibilizando para a população;

VI - estimular a geração de empreendimentos privados, associativistas, cooperativistas e comunitários;

VII - promover direta ou indiretamente o financiamento de atividades produtivas da economia formal e informal, preferencialmente aquelas enquadradas nas linhas do microcrédito;

VIII - promover e integrar atividades de profissionalização e qualificação de mão-de-obra com a geração de oportunidade de trabalho e renda, desenvolvimento e difusão de tecnologias, estimulando vocações e capacidades empreendedoras, diversificação das atividades econômicas e as condições de empregabilidade;

IX - apoiar tecnicamente e orientar as ações relacionadas voltadas para o desenvolvimento econômico, executadas pelas Secretarias;

XI — coordenar ações integradas voltadas para o desenvolvimento econômico que envolvam mais de uma Secretaria;

XII – promover o desenvolvimento do setor pesqueiro, reorganizando e incentivando programas socioeconômicos integrados, envolvendo atividades de produção;

Alina

XIII - elaborar, encaminhar, acompanhar e implantar projetos estratégicos para captar recursos, financiamentos, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo articulações institucionais e parcerias públicas, empresariais e não governamentais;

XIV - articular e mobilizar as forças produtivas da comunidade para a promoção do desenvolvimento econômico autossustentável e a gestão participativa dos recursos públicos;

XV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

§ 1º Ficam criada na estrutura de Governo deste município vinculado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico os cargos de Assessor de Governo I (DAS-2), Assessor de Imprensa (DAS-3), Assessor de Governo III (DAS-9) e Assessor especial (DAS-10) todas as características e referência mencionada, em especial no que tange a remuneração, encontra-se no Anexo I desta Lei.

Art. 19 A Controladoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração e ouvidoria, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município de Apuiarés, competindo-lhe:

I - apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público;

II - coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar a gestão municipal;

III - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Apuiarés, assegurando o direito de acesso à informação;

IV - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, visando ao cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;

V - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;

VI - orientar a Ouvidoria Geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal;

VII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, inclusive na implementação dos seguintes cargos:

Slina

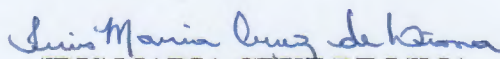
§1º O cargo de Assessor de Controladoria fica vinculado à Controladoria Geral do Município, nos termos do Anexo I desta Lei, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

§2º Fica criado na Estrutura Organizacional do Município vinculado à Controladoria Geral do Município o cargo de Assessor Especial, DAS – 10, sendo aplicada todas as características da referência mencionada, em especial no que tange a remuneração.

Art. 20 – As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias ou suplementadas se necessário, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, por Decreto Municipal, com todas as alterações previstas nesta Lei, com a abertura de Crédito Adicional Especial, criação e remanejamento de dotações orçamentárias, funções, subfunções, programas, atividades e projetos; realocar quadro de pessoal, transferir materiais e equipamentos, assim como remodelar o patrimônio entre unidades gestoras e transpor recursos orçamentários necessários, visando a implementação da presente Lei, respeitados os limites estabelecidos na Lei Orçamentária e Plano Plurianual vigentes.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor no ato de sua publicação, sendo, desde então, revogadas todas as disposições legais municipais anteriores que de alguma forma a contrariem.

**PAÇO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE APUIARÉS ESTADO DO CEARÁ
EM 11 DE AGOSTO DE 2022**


IRIS MARIA CRUZ DE LIMA

Prefeita Municipal

ANEXO I

DAS - 1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DAS - 2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
DAS - 3	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
DAS - 4	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	R\$ 2.000,00
DAS - 5	R\$ 100,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.800,00
DAS - 6	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.200,00
DAS - 7	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 3.500,00
DAS - 8	R\$ 200,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.300,00
DAS - 9	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
DAS - 10	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00

SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)

CARGO	SIMB.	QNT.	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIA (O) DE GOVERNO	DAS - 1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR DE GOVERNO I	DAS - 2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DE GOVERNO II	DAS - 3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00

Handwritten signature

COORDENADORIA DA MULHER	DAS - 3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR DE GOVERNO III	DAS - 9	2	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS - 10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS - 10	5	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAIS		12			

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

CARGO	SIMB.	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
PROCURADOR (A) GERAL	DAS - 1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA	DAS - 6	1	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.200,00
TOTAIS		2			

GABINETE DO VICE-PREFEITO (GAB/VICE)

CARGO	SIMB.	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
ASSESSOR DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	DAS - 3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	2	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAIS		3			

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEAFIN)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TESOUREIRO(A)	DAS-7	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 3.500,00
COORDENADORIA DO SETOR DE TRIBUTOS	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
COORDENADORIA DO SETOR DE COMPRAS	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
COORD. TRANSPORTE	DAS-4	1	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	R\$ 2.000,00
GERENTE DE ABASTECIMENTO DE FROTA	DAS-4	1	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	R\$ 2.000,00
ASSESSOR DE GOVERNO III	DAS-9	2	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-1	1		R\$ 5.508,00	R\$ 5.508,00
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-10	2	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR TÉCNICO III	DAS-4	2	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	R\$ 2.000,00
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-	4	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00

	10				
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	3	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
CHEFIA DA GUARDA MUNICIPAL	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAIS		24			

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SME)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR DE GOVERNO II	DAS-3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	4	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSISTENTE EDUCACIONAL	DAS-10	3	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	FC-5	3		R\$ 600,00	R\$ 600,00
TOTAIS		13			

SECRETARIA DE SAÚDE (SMS)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
DIRETOR CLÍNICO DO	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00

HOSPITAL					
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL	DAS-2	1	RS 1.000,00	RS 2.000,00	RS 3.000,00
AUDITOR ADMINISTRATIVO	DAS-3	1	RS 200,00	RS 2.300,00	RS 2.500,00
DIRETOR DE LABORATÓRIO	DAS-4	1	RS 100,00	RS 1.900,00	RS 2.000,00
AUDITOR DO HOSPITAL	DAS-8	1	RS 200,00	RS 1.100,00	RS 1.300,00
COORDENADORIA DE ENFERMAGEM	DAS-2	1	RS 1.000,00	RS 2.000,00	RS 3.000,00
COORDENADORIA DE IMUNIZAÇÃO	DAS-2	2	RS 1.000,00	RS 2.000,00	RS 3.000,00
COORDENADORIA DE CONTROLE SOCIAL	DAS-9	2	RS 150,00	RS 1.450,00	RS 1.600,00
COORDENADORIA DE REGULAÇÃO	DAS-10	1	RS 352,00	RS 860,00	RS 1.212,00
COORDENADORIA DE EPIDEMIOLOGIA	DAS-10	1	RS 352,00	RS 860,00	RS 1.212,00
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-10	5	RS 352,00	RS 860,00	RS 1.212,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	3	RS 352,00	RS 860,00	RS 1.212,00
TOTAIS		22			

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (STDS)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	RS -	RS -	RS -
TÉCNICO DE GESTÃO	DAS-2	1	RS 1.000,00	RS 2.000,00	RS 3.000,00
ASSESSOR TÉCNICO	DAS-6	1	RS 200,00	RS 2.000,00	RS 2.200,00

JURÍDICO					
ASSESSOR DE GOVERNO III	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
COORDENADORIA DO CRAS	DAS-5	2	R\$ 150,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.850,00
COORDENADOR CREAS	DAS-5	1	R\$ 150,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.800,00
COORDENADORIA DO LAR SÃO SEBASTIÃO	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ASSESSOR TÉCNICO I	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-10	2	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	5	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
AGENTE COMUNITÁRIO	DAS-10	15	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
CONSELHO TUTELAR	DAS-10	5	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAIS		36			

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA
 (SEINFRA)**

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIA (O)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
GERENTE DE SERV. PÚBLICOS	DAS-4	1	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	R\$ 2.000,00
ASSESSOR DE GOVERNO II	DAS-9	2	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ASSESSOR TÉCNICO I	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00

ASSESSOR TECNICO II	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	6	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAL		12			

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
(SERDERMA)**

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIA (O)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR DE GOVERNO II	DAS-3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE	DAS-3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
COORDENADOR DE AGRICULTURA	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ENCARREGADO DE MÁQUINA PESADAS	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	3	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAL		9			

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E TECNOLOGIA (SECUT)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR DE	DAS-4	1	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	R\$ 2.000,00

GOVERNO					
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-8	1	R\$ 200,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.300,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	4	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAL		7			

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE (SEJUV)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR DE GOVERNO II	DAS-3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-10	1	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	4	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAL		7			

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
SECRETÁRIO (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR GOVERNO I	DAS-2	1	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	DAS-3	1	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR DE GOVERNO III	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	4	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00

TOTAL		8			
--------------	--	----------	--	--	--

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

CARGO	SIMB	QNT	VENC.	REPRES.	TOTAL SALÁRIOS
CONTROLADOR (A)	DAS-1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSESSOR DE CONTROLADORIA	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
OUVIDORIA	DAS-9	1	R\$ 150,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.600,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-10	2	R\$ 352,00	R\$ 860,00	R\$ 1.212,00
TOTAL		5			

**PAÇO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE APUIARÉS ESTADO DO CEARÁ
EM 11 DE AGOSTO DE 2022**

IRIS MARIA CRUZ DE LIMA
IRIS MARIA CRUZ DE LIMA
Prefeita Municipal