

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 264/2017**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DO PODER  
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
AURORA-CE E DAR OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE AURORA,  
ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,  
ETC.**

**FAÇO SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL**  
aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TITULO I  
DOS PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 1º - A Administração Pública Municipal obedecerá em todos os seus atos, aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da finalidade, da publicidade e da economicidade.

§ 1º - Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter á ordem jurídica vigente.

§ 2º - Pelo princípio da impessoalidade todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se a inviolabilidade do direito á vida, á liberdade, á igualdade, á segurança e á propriedade.

§ 3º - Por força do princípio da moralidade, as regras de natureza ética nortearão o comportamento administrativo, de modo que a atuação do administrador seja voltada exclusivamente ao interesse público.

ESTADO DO CEARÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 4º - Face ao princípio da finalidade, o Administrador deverá adequar sua atuação a objetivos previamente estabelecidos e ao interesse público.

§ 5º - Pelo princípio da publicidade, o Administrador deverá divulgar junto à população todos os processos de execução dos planos e programas municipais, assim como o desempenho da administração, inclusive dos seus resultados financeiros e fiscais, além de difundir, através dos meios que dispuser, todas as leis, decretos e atos administrativos para o conhecimento público e o início de seus efeitos legais.

§ 6º - Pelo princípio da economicidade, o Administrador deverá responsabilizar-se pela racionalização do uso dos recursos públicos, reduzindo os custos para a administração e permitindo uma maior capacidade de realização de obras e serviços de interesse da coletividade.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão ainda aos princípios:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – delegação de competência;
- V – controle;

**CAPITULO I**  
**DO PLANEJAMENTO**

Art. 3º - A ação governamental obedecerá a planejamento que visa a promover o desenvolvimento econômico do Município, norteando-se segundo os planos e programas que compreenderão a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I – plano geral de governo de duração plurianual;
- II – orçamento programa anual;
- III – lei de diretrizes orçamentárias;
- IV – programação financeira de desembolso.

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA GABINETE DO PREFEITO

#### **CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO**

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal e, em especial, a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º - No nível superior da administração municipal, a coordenação de que trata este artigo será assegurada através de reuniões dos secretários municipais.

#### **CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art. 5º - A execução das atividades da administração municipal deverá ser amplamente descentralizada, e será posta em prática em dois planos:

- a) dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da administração municipal para a órbita privada mediante contrato ou concessões.

Parágrafo Único - em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formularização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

#### **CAPÍTULO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização da ação administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 7º - É facultado ao chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais e, em geral, aos detentores de cargos de direção, coordenação e supervisão da Administração Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos conforme se dispuser no respectivo ato.

Art. 8º - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições da delegação.

### **CAPÍTULO V DO CONTROLE**

Art. 9º - O controle das atividades da administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- a) O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado.
- b) O controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- c) O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos públicos do sistema de contabilidade e auditoria.

Art. 10 – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidente superior ao risco.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

## **TITULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

### **CAPITULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 11 – A administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, integrados segundo a sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem-estar da coletividade.

Art. 12 – O poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

§ 1º - O prefeito e os Secretários do Município exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares com o auxílio dos Órgãos que compõem a Administração Municipal.

§ 2º - As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço do desenvolvimento estadual e nacional.

### **SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **SUBSEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DA SUA ESTRUTURA**

Art. 13 – A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Do Município de Aurora compreende os seguintes órgãos:

#### **1. DIREÇÃO SUPERIOR**

1.1 - Prefeito

1.2 – Vice-Prefeito

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA GABINETE DO PREFEITO

## 2. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 2.1 - Gabinete do Prefeito;
- 2.2 - Gabinete do Vice-Prefeito;
- 2.3 - Procuradoria Geral do Município;
- 2.4 - Controladoria Geral do Município;
- 2.5 - Ouvidoria Geral do Município;
- 2.6 - Comissão Permanente de Licitação;
- 2.7 - Assessoria de Ação Governamental, Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

## 3. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA INSTRUMENTAL

### 3.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA.

- 3.1.1 - Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços Públicos.

### 3.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- 3.2.1 - Conselho Municipal de Educação;
- 3.2.2 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 3.2.3 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- 3.2.4 - Diretoria de Suporte Pedagógico, Planejamento e Orientação Educacional;
- 3.2.5 - Gerência de Gestão em Finanças;
- 3.2.6 - Coordenação da Alimentação Escolar;
- 3.2.7 - Coordenação de Avaliação e Controle de Estatística;
- 3.2.8 - Coordenação de Patrimônio;
- 3.2.9 - Coordenação de Formação de Docentes e Articulação dos Programas Educacionais;
- 3.2.10 - Coordenação de Educação Infantil;
- 3.2.11 - Coordenação de Educação do Campo;
- 3.2.12 - Coordenação de Ensino;
- 3.2.13 - Almoxarifado Setorial.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

**3.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

- 3.3.1 – Conselho Municipal de Saúde;
- 3.3.2 - Coordenação Especializada da Atenção Básica;
- 3.3.3 - Coordenação Especializada de Vigilância Sanitária;
- 3.3.4 - Coordenação Especializada de Imunização e Programas Especiais;
- 3.3.5 - Coordenação Especializada de Assistência Farmacêutica;
- 3.3.6 - Coordenação Especializada do PACS;
- 3.3.7 - Coordenação Especializada da Educação em Saúde e Mobilização Social;
- 3.3.8 – Coordenação do Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (HORUS);
- 3.3.9 - Diretoria da Policlínica;
- 3.3.10 – Diretoria do CAPS;
- 3.3.11 - Diretoria do NASF;
- 3.3.12 - Comissão de Auditoria Especializada em Saúde;
- 3.3.13 – Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- 3.3.14 – Coordenação Especializada da Central de Regulação Municipal;
- 3.3.15 - Coordenação Especializada em Saúde Bucal;
- 3.3.16 – Coordenação de Planejamento e Execução de Projetos;
- 3.3.17 - Ouvidoria da Saúde;
- 3.3.18 – Coordenação de Apoio Administrativo;
- 3.3.19 – Almoxarifado Setorial.

**3.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- 3.4.1 – Conselho Municipal de Assistência Social;
- 3.4.2 - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- 3.4.3 - Conselho Municipal do Idoso – CMI;
- 3.4.4 – Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS;
- 3.4.5 - Conselho Tutelar;
- 3.4.6 – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- 3.4.7 – Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- 3.4.8 – Coordenação de Proteção Social Básica e Especial;

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA

#### GABINETE DO PREFEITO

- 3.4.9 – Superintendência do Programa Bolsa Família;
- 3.4.10 - Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;
- 3.4.11 – Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 3.4.12 – Coordenação de Benefícios Eventuais;
- 3.4.13 – Coordenação de Operacionalização de Ações Sociais
- 3.4.14 - Coordenação de Apoio Administrativo;
- 3.4.15- Coordenação de Ações Socioassistenciais Especiais;
- 3.4.16 – Coordenação de Habitação, Trabalho e Renda;
- 3.4.17 – Almojarifado Setorial.

### **3.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

- 3.5.1 - Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN;
  - 3.5.1.1 - Coordenação de Engenharia, Sinalização e Fiscalização de Trânsito;
  - 3.5.1.2 - Coordenação de Educação de Trânsito e Análise de Estatística de Trânsito;
- 3.5.2 - Departamento de Pessoal;
- 3.5.3 – Coordenação de Compras e Avaliação de Preços;
- 3.5.4 – Almojarifado Central;
- 3.5.5 – Coordenação de Gestão de Serviços Públicos;
- 3.5.6 – Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
- 3.5.7 - Coordenação de Apoio Administrativo;
- 3.5.8 - Coordenação de Estatística e Controle de Dados;
- 3.5.9 – Coordenação de Controle e Acompanhamento de Projetos

### **3.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- 3.6.1 – Tesouraria;
- 3.6.2 - Gerência de Arrecadação e Administração Financeira;
- 3.6.3 – Coordenação de Administração Tributária;
- 3.6.4 – Coordenação de Contabilidade;
- 3.6.5 – Coordenação de Apoio Técnico Multifinalitário.

### **3.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA e TURISMO**

- 3.7.1 – Coordenação de Ações Culturais;

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

- 3.7.2 – Coordenação de Patrimônio Cultural;
- 3.7.3 - Coordenação de Bibliotecas e Centros de Leitura;
- 3.7.4 – Coordenação de Planejamento, Supervisão e Realização de Eventos;
- 3.7.5 – Coordenação de Desenvolvimento do Turismo.

**3.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

- 3.8.1 – Conselho Municipal do Desenvolvimento Sustentável – CMDS;
- 3.8.2 – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA;
- 3.8.3 - Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- 3.8.4 – Conselho do Programa Bolsa menino Deus;
- 3.8.5 – Abatedouro Público Municipal;
- 3.8.5.1 – Coordenação de Abate e Transporte de Carnes;
- 3.8.6 – Coordenação de Fomento a Produção;
- 3.8.7 – Coordenação de Recursos Hídricos;
- 3.8.8 – Coordenação de Desenvolvimento do Comércio e Indústria;
- 3.8.9 – Coordenação de Preservação e Defesa do Meio Ambiente;
- 3.8.10 – Coordenação da Unidade Municipal de Cadastro;
- 3.8.11 - Coordenação Municipal da Defesa Civil;
- 3.8.12 – Coordenação de Apoio às Associações.

**3.9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE**

- 3.9.1 – Coordenação Geral de Políticas para a Juventude;
- 3.9.2 - Coordenação de Esporte;
- 3.9.3 - Coordenação de Saúde para a Juventude;
- 3.9.4 - Coordenação do Trabalho e Desenvolvimento Social para a Juventude;
- 3.9.5 – Coordenação da Educação para a Juventude.

**3.10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

- 3.10.1 - Coordenação de Controle e Manutenção de Frota.

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 – A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias do Município compreende:

I – Nível de Direção Institucional, representado pelos cargos de Secretários Municipais, e/ou Diligentes de Órgãos Equivalentes, com funções relativas á liderança institucional ampla do seu setor de atividade, consolidado pela pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais;

II – Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos Gabinetes dos Secretários, nas suas responsabilidades;

III – Nível de Execução Instrumental, representado pelos órgãos seccionais de gerenciamento do sistema estruturante, com funções relativas ás atividades de prestação dos serviços necessários ao funcionamento das Secretarias e/ou Órgãos Equivalentes.

Parágrafo único – A estrutura organizacional dos órgãos da administração pública municipal será fixada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, sempre que entender necessária a modificação de sua organização.

Art. 15 – Os cargos Comissionados que integram a estrutura organizacional prevista no art. 13 desta Lei encontram-se dispostos no anexo único da presente Lei com a sua respectiva nomenclatura, simbologia e remuneração, observando-se no que pertine aos Secretários o disposto no Art. 27 desta lei.

## **TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

### **CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 16 – Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da administração e assessorá-lo nas relações públicas;

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO**

- II – manter em dia a coletânea de documentos e publicações de interesse do Município;
- III – elaborar e expedir correspondências oficiais;
- IV – promover o recebimento, distribuição, arquivamento de documentos da administração pública;
- V – divulgar os fatos políticos e administrativos do Município;
- VI – elaborar a agenda diária do Prefeito;
- VII – dar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em sua representação política e social;
- VIII – cuidar da organização, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- IX – cuidar da elaboração de correspondência e controle de atos oficiais do Prefeito;
- X – cuidar da transmissão e controle das ordens emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XI – coordenar as atividades de Comunicação Social de interesse do Gabinete do Prefeito Municipal;
- XII – assessoramento técnico ao Prefeito e a agenda e coordenação de audiência;

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO E INFRAESTRUTURA**

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura:

- I – planejar e executar por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, saneamento, drenagem e calçamento; cumprir e fazer cumprir o código de obras e de posturas municipais;
- II – cumprir as políticas de desenvolvimento urbano e orientar, obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto; promover a identificação e o emplacamento dos logradouros públicos, controlarem a numeração predial;

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**

**GABINETE DO PREFEITO**

III – combater as várias formas de poluição sonora e visual; implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública;

IV – administrar e controlar os equipamentos instalados pelo Município em áreas de lazer publicas; executar e controlar direta ou indiretamente o sistema de abastecimento d'água e esgoto do município;

V – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Art. 18 – Compete a Secretaria Municipal da Educação:

I – a execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;

II – a gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos do artigo 11, da lei Federal nº 9.394, de 20 de novembro de 1996;

III – o apoio e articulação com os Governos Federais e Estaduais em matéria de política de legislação educacionais; o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;

IV – a operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal, 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;

V – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VI – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VII – aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de educação;

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO**

VIII – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

IX – estudar e despachar todos os assuntos relacionados com as ciências, as letras e as artes;

X – executar outras atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do órgão.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Art. 19 – Compete a Secretaria da Saúde:

I – planejar e executar a política de saúde do Município e a implementação do Sistema Municipal de Saúde;

II – o 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 nutricional, a prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência; a promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

IV – a implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;

V – integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental; articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

VI – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

VII – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VIII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

IX – aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de saúde;

X – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 20 – Compete à Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social:

I – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as ações de apoio ao esforço governamental de criar oportunidades de trabalho e renda para todos;

II – definir políticas de apoio às comunidades e às organizações populares, estipulando sua participação efetiva no processo de desenvolvimento da sociedade e subsidiando as entidades privadas, no mesmo sentido;

III – coordenar ações para minimização dos efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades e para atendê-las em suas reais demandas durante esses períodos, supervisionar a assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;

IV – estudar e desenvolver meios de solução de problemas do menor, do idoso, dos carentes e de outras minorias sociais;

V – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, ou por determinação do Chefe do Poder Executivo.

VI – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

Art. 21 – À Secretaria Municipal de Governo e Gestão, órgão central do sistema de pessoal, compete:

I – a execução das atividades da gestão pública em geral;

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

- II – a orientação da política de assistência aos servidores públicos de município e a coordenação geral das atividades correspondentes, exercidas em nível setorial ou por outros órgãos da administração municipal;
- III – promover os concursos públicos para o preenchimento dos cargos públicos municipais, excetuados os de magistrados;
- IV – orientar a política de treinamento, organização e reorganização administrativa visando obter maior produtividade dos órgãos municipais;
- V – promover a lotação do pessoal do Poder Executivo tendo em vista o interesse e as necessidades da administração;
- VI – cuidar dos assuntos referentes a gestão pública primando pela eficiência, eficácia e qualidade do serviço público;
- VII – submeter ao Chefe do Poder Executivo projetos e regulamentos indispensáveis a execução das leis que disponham sobre a função pública e os servidores da administração municipal;
- VIII – zelar pela observância das leis e regulamentos, orientando, coordenando e fiscalizando sua execução, bem como expedir normas gerais obrigatórias para todos os órgãos;
- IX – promover medidas visando ao bem estar social dos servidores públicos do Município;
- X - coordenar a operacionalização do Sistema Municipal de Transito, previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Transito Brasileiro, com a responsabilidade do cumprimento da legislação de transito, inclusive a fiscalização e transito e transporte rodoviário, no âmbito territorial do Município; administrar e controlar o transporte alternativo;
- XI – promover o tombamento, registros e inventários dos bens públicos municipais;
- XII – planejar, fiscalizar e executar os serviços urbanos referentes a saneamento básico, limpeza pública, feiras livres, cemitérios e chafarizes, mercados, feiras-livres, utilização dos espaços públicos, etc;
- XIII - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de limpeza urbana;
- XIV – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 22 – À Secretaria Municipal de Finanças, órgão central do sistema de administração financeira e contabilidade, compete:

I – executar a política financeira do Município;

II – superintender, controlar e fiscalizar a execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais;

III – arrecadar os impostos, taxas e contribuições, bem como outras rendas do Município, fiscalizando-lhes a cobrança, bem como a cobrança da dívida ativa, inclusive através de ação judicial;

IV – dirigir e controlar os serviços da dívida pública fundada e flutuante do Município;

V – realizar as operações de crédito, quando devidamente autorizadas;

VI – resolver as questões oriundas da interpretação e aplicação de leis e regulamentos fiscais, tributários e contábeis, a nível administrativo;

VII – gerir as disponibilidades de caixa do Município;

VIII – administrar o patrimônio do Município, processando a avaliação do seu ativo nos prazos e condições legais e regulamentares;

IX – orientar o contribuinte no cumprimento de suas obrigações fiscais;

X – promover o repasse de recursos financeiros das contas bancárias do tesouro municipal para as respectivas contas bancárias dos demais órgãos;

XI – baixar, quando for o caso, o ato de Limitação de Empenho e Movimentação Financeira, nos termos da Lei Complementar 101/000;

XII - realizar, bimestralmente, o relatório resumido da execução orçamentária da administração municipal, encaminhando-o aos competentes órgãos de fiscalização;

XIII – organizar e executar o cronograma mensal de desembolso, nos termos da LC 101/00, encaminhando-o mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios;

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

- XIV – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;
- XV – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;
- XVI – controlar através de escrituração os repasses financeiros resultantes de convênios;
- XVII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I – a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;
- II – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;
- III – a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;
- IV – a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e ventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
- V – a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centro culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
- VI – a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- VII – a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

VIII – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;

IX – o planejamento e organização do calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

X – o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XI – a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;

XII – a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

XIII - Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política cultural e de turismo, no âmbito do município;

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

XV - promover ações de incentivo e estímulo a produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;

XVI - promover campanhas de promoção e difusão das atividades artísticas, culturais do Município, bem como o exercício de outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

XVII – promover e coordenar as atividades relativas á cultura, em todo o território do Município;

XVIII – proteger as ciências e as artes, conservar, orientar e difundir a cultura científica e artística, promover a investigação científica, tecnológica e histórica;

XIV – promover e coordenar as atividades relativas á cultura, em todo o território do Município;

XV – proteger as ciências e as artes, conservar, orientar e difundir a cultura científica e artística, promover a investigação científica, tecnológica e histórica;

XVI – proteger o patrimônio cultural e artístico;

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

- XVII – manter estatística sobre as atividades culturais do município;
- XVIII - promover, em todos os níveis, eventos culturais;
- XIX – planejar e promover o turismo, no território municipal, visando suas finalidades culturais e econômicas;
- XX - manter convênio com órgãos públicos ou particulares para o desenvolvimento de atividades culturais, desportivas e recreativas do município;
- XXI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Recursos Hídricos e Meio Ambiente:

- I – planejar, orientar e executar as atividades agropecuárias do Município;
- II – planejar, orientar e executar as atividades relacionadas à industrialização e o comércio dos produtos agropecuários;
- III – apoiar o produto rural em suas atividades econômicas e sociais;
- IV – assegurar condições ao trabalhador rural para aquisição do material necessário para o plantio e colheita da produção, como também inseticidas no combate às pragas;
- V – organizar a agricultura, ajudando ao pequeno agricultor com o material básico necessário ao desenvolvimento do seu exercício, além de orientação técnica;
- VI – promover ações de educação ambiental e conscientização pública para a preservação do meio ambiente, em todos os níveis, em cooperação com as demais secretarias municipais;
- VII – preservar as matas e reflorestar as áreas de assentamento;
- VIII – fiscalizar e autorizar desmatamentos necessários ao plantio, observando o limite máximo a meia encosta dos autos e a legislação ambiental vigente;

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

- IX – constituir um fundo de apoio ao pequeno produtor rural, para subsidiar a produção agrícola com empréstimos de sementes, material de trabalho e assistência técnica através de lei específica;
- X - Promover, implantar, coordenar, fiscalizar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as deliberações do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA;
- XI - aplicar, gerir e destinar recursos conforme orientações e deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA;
- XII - exigir, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação e/ou reformas de atividades potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente, a apresentação de estudos prévios de impacto ambiental; de impacto de vizinhança, de impacto de publicidade, a que se dará ciência aos órgãos afins, particularmente o CMMA;
- XIII - convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;
- XIV - promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;
- XV - promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;
- XVI - promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;
- XVII - fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- XVIII - promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- XIX - Produzir, editar, publicar, materiais da temática;
- XX - elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas de degradadas;
- XXI - propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**

**GABINETE DO PREFEITO**

cooperação técnica, científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global;

XXII - fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem físico ao meio ambiente e a vida;

XXIII - fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental;

XXIV - aplicar multas ambientais;

XXV - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos, bem como o controle técnico dos aterros existentes na Municipalidade;

XXVI – o acompanhamento e controle do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e exercer outras atribuições correlatas, ou por determinação do chefe do Poder Executivo.

XXVII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE**

Art. 25 – Compete à Secretaria de Juventude e Esporte:

I - o planejamento, a coordenação e execução da política de esportes e de juventude do município;

II - Fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas, incentivando a prática do esporte, especialmente entre jovens e crianças.

III - A difusão da prática do esporte nas comunidades em geral, criando, mantendo e incentivando a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte.

V – a formulação de políticos, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

VI – a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA

#### GABINETE DO PREFEITO

VII – a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

VIII – a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

IX – a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

X – a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

XI – a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XII - Incluir questões de interesse da juventude nas suas políticas e ações através da interação e articulação com órgãos da administração municipal e da sociedade.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I - a responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;

II - gerenciar os veículos de propriedade do Município e terceirizados assim como os serviços de transportes da Prefeitura;

III - a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas de terraplenagem e equipamentos especiais, nos termos que forem estabelecidos em regulamentação.

### **TITULO IV**

### **DOS CARGOS DE REPRESENTAÇÃO POLITICA E DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO**

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

**CAPITULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 27 – Os cargos de Secretários Municipais tem os seus subsídios fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, atendido o artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº. 19/98.

§ 1º - Os subsídios fixados para os Agentes Políticos Municipais, constante do caput deste artigo obedecerá ao artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda constitucional nº. 19/98.

§ 2º - Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies de remuneratórias, salvo a de locomoção paga por motivo de viagem, a serviço do Município;

§ 3º - Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

Art. 28 – Os cargos de representação política de Secretário Municipal e os cargos de direção e assessoramento do Poder Executivo do Município, todos de provimento em comissão, são os denominados, quantificados e com seus respectivos vencimentos fixados de acordo com o Anexo único desta Lei e lotados nos diversos órgãos que compõem a estrutura da Administração Municipal, de acordo com o referido Anexo único.

Art. 29 – A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento e de Nível Intermediário é de 40 horas semanais;

Art. 30 – O servidor efetivo incumbido da atividade de supervisão, devidamente designado por ato do Chefe do Poder Executivo, perceberá a título de remuneração o montante equivalente a 50% (cinquenta por cento) do seu salário base.

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPITULO II  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E  
TITULARES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES**

**SEÇÃO I  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

Art. 31 – Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Aurora e daquelas individualizadas nos artigos anteriores:

I – promover a administração geral da Secretaria ou Órgãos Equivalentes, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II – exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;

III – assessorar o colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV – despachar com o Prefeito;

V – participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;

VI – delegar atribuições aos coordenadores da hierarquia estrutural da pasta;

VII – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VIII – apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitadas 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 ou Órgãos Equivalentes, 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 ou Órgãos Equivalentes seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

## ESTADO DO CEARÁ



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA

#### GABINETE DO PREFEITO

XIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação do judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XIV – expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta, não limitadas ou restritas por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;

Art. 32 – O Chefe do Poder Executivo Municipal editará no prazo máximo de 90(noventa) dias contados da publicação da presente Lei, Decreto regulando as atribuições dos demais cargos criados na presente lei.

Art. 33 – Os cargos de Secretários do Município têm a seguinte denominação:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e InfraEstrutura;

II – Secretário Municipal da Educação;

III – Secretário Municipal da Saúde;

IV – Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social;

V – Secretário Municipal de Governo e Gestão;

VI – Secretário Municipal de Finanças;

VII – Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

VIII – Secretário Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;

IX – Secretário Municipal de Juventude e Esportes;

X – Secretário Municipal de Transportes.

## SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Art. 34 – O cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito possui status de Secretário Municipal para efeitos funcionais e hierárquicos, não se aplicando esta equiparação para a fixação de salário.

## ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

### **TÍTULO V DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS**

Art. 35 – A Administração Municipal deverá ajustar-se às disposições da presente Lei, especialmente às diretrizes e princípios fundamentais anunciados no seu Título I.

Parágrafo Único – A aplicação desta Lei objetiva a execução ordenada dos serviços de Administração Municipal, segundo os princípios nela enunciados e com o apoio instrumentação básica dotada.

Art. 36 – Constituem-se diretrizes básicas de administração:

I – a racionalização e contenção de despesas;

II – a racionalização da estrutura da Administração Municipal e dos mecanismos de tutela administrativa, especialmente no que diz respeito a:

a) descentralização e racionalização dos serviços e dos procedimentos do setor público;

b) implantação de novos mecanismos de acompanhamento e controle de eficácia e efetividade nos órgãos;

c) criação de mecanismos de fiscalização e participação, pela sociedade, dos atos e procedimentos do serviço público municipal.

### **TÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTABILIDADE**

Art. 37 – O Chefe do Poder Executivo Municipal prestará anualmente, à Câmara de Vereadores, as contas relativas ao exercício anterior, sobre as quais dará parecer prévio o Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 38 – Publicadas a lei orçamentária anual e os decretos de abertura de créditos adicionais, as unidades orçamentárias, os órgãos administrativos, os de contabilização e os de fiscalização

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO**

financeira ficam, desde logo, habilitados a tomar as providencias cabíveis para o desempenho de suas tarefas.

Art. 39 – Com base na lei orçamentária, créditos adicionais e seus atos complementares, a Secretaria de Finanças, órgão central da administração financeira fixará as cotas e prazos de utilização desses recursos pelos órgãos da administração municipal.

Art. 40 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de credito que a comporte ou quando imputada á dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda aos limites previamente fixados em lei.

Art. 41 – Na realização da receita e da despesa pública será utilizada, preferencialmente, a via bancária.

Parágrafo Único – em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades administrativas ordenadoras de despesa poderão autorizar a concessão de suprimento de fundos, com prazos determinados para sua utilização e sua respectiva prestação de contas.

Art. 42 – Todo ato de gestão financeira será realizado por força de documento que comprove a operação, registrado na contabilidade, mediante classificação em contas adequada.

Art. 43 – O acompanhamento da execução orçamentária será feito pelos órgãos de fiscalização.

Parágrafo Único - Em cada unidade orçamentária responsável pela administração de créditos proceder-se-á sempre à contabilização destes.

Art. 44 - Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento de suprimento de fundo ou dispêndio de recursos do Município ou pelo qual este responda.

**ESTADO DO CEARÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 45 – Anualmente cada ordenador de despesa prestará contas ao Tribunal de Contas dos Municípios até 30(trinta) de abril de cada ano subsequente ao respectivo exercício.

**TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 46 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com órgãos e entidades dos Sistemas Nacional e Estadual de Trânsito, com vista a complementar os serviços institucionais e a capacitação da Gestão de Trânsito e Transporte Rodoviário.

Art. 47 – A lei orçamentária anual poderá consignar dotação denominada de Reserva de Contingência, com a finalidade de atender passivos contingentes surgidos durante a execução orçamentária.

Art. 48 – Os servidores efetivos designados para o desempenho da função de membro da Comissão Permanente de Licitação ou para a função de pregoeiro farão jus a uma gratificação no valor de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional.

Parágrafo único - A função de pregoeiro do Município poderá ser exercida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação por nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 49 – Ficam extintos os seguintes cargos:

I – Diretor do Núcleo de Administração; Diretor do Núcleo de Inspeção e Controle Sanitário; e Diretor do Núcleo de Abate e Transporte de Carnes, vinculados a estrutura do Abatedouro Público Municipal instituídos pela Lei Municipal nº 64/2013;

II – Os cargos de Diretor de Núcleo de Desenvolvimento Estratégico criados pela Lei Municipal nº 202/2015;

III – O cargo de Assessor de Ação Governamental, Planejamento e Desenvolvimento Institucional criado pela Lei nº 203/2015.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

Art. 50 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas na LOA, admitindo-se suplementação em caso de necessidade.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 57/2013 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aurora, em 07 de fevereiro de 2017.

*João Antonio de Macêdo Júnior*  
**João Antonio de Macêdo Júnior**  
Prefeito

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO ÚNICO**

**I – GABINETE DO PREFEITO**

| Nomenclatura                           | Símbolo | Quant | Vencimentos(R\$) |
|--|---------|-------|------------------|
| Chefe de Gabinete do Prefeito          | DAS-2   | 01    | 3.000,00         |
| Assessor Especial do Prefeito          | DAS-4   | 02    | 2.000,00         |
| Secretário(a) Executivo(a) do Prefeito | DAS-8   | 01    | 1.200,00         |
| Assessor(a) de Comunicação Social      | DAS-9   | 01    | 1.000,00         |

**II – GABINETE DO VICE-PREFEITO**

| Nomenclatura                                     | Símbolo | Quant | Vencimentos(R\$) |
|--|---------|-------|------------------|
| Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito               | DAS-6   | 01    | 1.500,00         |
| Secretário(a) de Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) | DAS-9   | 01    | 1.000,00         |

**III – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| Nomenclatura                 | Símbolo | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|------------------------------|---------|--------|------------------|
| Procurador(a) Jurídico Geral | DAS-1   | 01     | 5.000,00         |
| Assessor (a) Jurídico        | DAS-6   | 02     | 1.500,00         |

**IV – ASSESSORIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

| Nomenclatura   | Símbolo | Quant | Vencimentos(R\$) |
|--|---------|-------|------------------|
| Assessor (a) de ação governamental, planejamento e desenvolvimento institucional | DAS-6   | 01    | 1.500,00         |

**V – OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| Nomenclatura     | Símbolo | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|------------------|---------|--------|------------------|
| Ouvidor(a) Geral | DAS-4   | 01     | 2.000,00         |

**VI – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

| Nomenclatura                              | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|---|------------|--------|------------------|
| Chefe da Comissão Permanente de Licitação | DAS-5      | 01     | 1.800,00         |

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA

GABINETE DO PREFEITO

**VII – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| Nomenclatura                      | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|-----------------------------------|------------|--------|------------------|
| Controlador(a) Geral do Município | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |

**VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA**

| Nomenclatura   | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|--|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura                | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Coordenador(a) de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços Públicos | DAS-8      | 01     | 1.200,00         |

**IX – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

| Nomenclatura   | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|--|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. da Educação   | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Diretoria de Suporte Pedagógico, Planejamento e Orientação Educacional     | DAS-3      | 01     | 2.500,00         |
| Gerencia de Gestão em Finanças   | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coordenador(a) da Alimentação Escolar                                      | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coordenador(a) de Avaliação e Controle de Estatística                      | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Patrimônio   | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenação de Formação a Docentes e Articulação de Programas Educacionais | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenação de Educação Infantil   | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenação de Educação do Campo   | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenação de Ensino  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Chefe de Almoxarifado Setorial   | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

## ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

**X – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

| Nomenclatura   | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|--|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. da Saúde  | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Secretário(a) Mun. da Saúde<br>Adjunto   | DAS-3      | 01     | 2.500,00         |
| Coord. Especializado(a) da Atenção<br>Básica   | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) de<br>Vigilância Sanitária                                     | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) de<br>Imunização e Programas<br>Especiais/SISVAN               | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) de<br>Assistencia Farmaceutica                                 | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) em Saúde<br>Bucal  | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) do PACS  | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Diretoria da Policlínica   | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Diretoria do CAPS  | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Diretoria do NASF  | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) de<br>Educação em Saúde e Mobilização<br>Social                | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coord. Especializado(a) da Central<br>de Regulação Municipal                           | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Chefe do Departamento de<br>Vigilância Epidemiológica                                  | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coordenador(a) do Sistema<br>Nacional de Gestão da Assistência<br>Farmaceutica (HORUS) | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Pres. Da Com. De Auditoria<br>Especializada em Saúde                                   | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Ouvidor(a) da Saúde  | DAS-6      | 01     | 1.500,00         |
| Coordenador de Planejamento e<br>Execução de Projetos                                  | DAS-6      | 01     | 1.500,00         |
| Coordenador(a) de Apoio  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

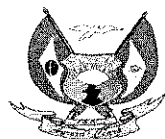
|                                |       |    |          |
|--------------------------------|-------|----|----------|
| Administrativo                 |       |    |          |
| Chefe de Almoxarifado Setorial | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |

**XI – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

| Nomenclatura  | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|---|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. do Trabalho e Desenvolvimento Social                 | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Diretor(a) do Centro de Referência da Assistência Social                | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coordenador(a) de Proteção Social Básica e Especial                     | DAS-6      | 01     | 1.500,00         |
| Superintendente do Programa Bolsa Família                               | DAS-7      | 01     | 1.300,00         |
| Coordenador(a) dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos | DAS-7      | 01     | 1.300,00         |
| Superintendente do CREAS  | DAS-7      | 01     | 1.300,00         |
| Coordenador(a) de Habitação, Emprego e Renda                            | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Benefícios Eventuais                                  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Ações Socioassistenciais Especiais                    | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Operacionalização de Ações Sociais                    | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Apoio Administrativo                                  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Chefe de Almoxarifado Setorial  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

**XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

| Nomenclatura   | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|--|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Governo e Gestão                           | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Diretor Geral do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte | DAS-4      | 01     | 2.0000,00        |

**ESTADO DO CEARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

| – DEMUTRAN  |       |    |          |
|---|-------|----|----------|
| Chefe do Departamento de Pessoal  | DAS-6 | 01 | 1.500,00 |
| Coordenador(a) de Compras e Avaliação de Preços                             | DAS-6 |    | 1.500,00 |
| Chefe do Almoxarifado Central   | DAS-7 | 01 | 1.300,00 |
| Coordenador(a) de Gestão de Serviços Públicos                               | DAS-8 | 01 | 1.200,00 |
| Coordenador(a) de Material, Patrimônio e Serviços Gerais                    | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) de Engenharia, Sinalização e Fiscalização                    | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) de Educação de Trânsito e Análise de Estatística de Trânsito | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) de Apoio Administrativo                                      | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) de Estatística e Controle de Dados                           | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) de Controle e Acompanhamento de Projetos                     | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |

**XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

| Nomenclatura                                      | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|---|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Finanças                    | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Tesoureiro(a)                                     | DAS-2      | 01     | 3.000,00         |
| Gerente de Arrecadação e Administração Financeira | DAS-4      | 01     | 2.000,00         |
| Coordenador(a) de Administração Tributária        | DAS-7      | 01     | 1.300,00         |
| Coordenador(a) de Contabilidade                   | DAS -9     | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Apoio Técnico Multifinalitário  | DAS -9     | 01     | 1.000,00         |

**XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**ESTADO DO CEARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

| Nomenclatura   | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|--|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Cultura e Turismo                            | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Coordenador(a) de Ações Culturais                                  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Desenvolvimento do Turismo                       | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Patrimônio Cultural                              | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Bibliotecas e Centros de Leitura                 | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Planejamento, Supervisão e Realização de Eventos | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Regente da Banda de Música Municipal                               | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

**XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,  
 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RECURSOS HÍDRICOS E  
 MEIO AMBIENTE**

| Nomenclatura  | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|---|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, recursos Hídricos e meio Ambiente | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Diretor do Abatedouro Público Municipal   | DAS-6      | 01     | 1.500,00         |
| Coordenador(a) de Apoio às Associações  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Fomento a Produção  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Desenvolvimento de Recursos Hídricos  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Desenvolvimento do Comércio e Indústria                                       | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

|   |       |    |          |
|---|-------|----|----------|
| Coordenador(a) de Preservação e Defesa do Meio Ambiente | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) da Unidade Municipal de Cadastro         | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) de Abate e Transporte de Carnes          | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |
| Coordenador(a) Municipal da Defesa Civil                | DAS-9 | 01 | 1.000,00 |

**XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES**

| Nomenclatura  | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|---|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Juventude e Esportes                | DAS -1     | 01     | 5.000,00         |
| Coord. Geral de Políticas para a Juventude                | DAS-6      | 01     | 1.500,00         |
| Coordenador(a) de Esporte                                 | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Saúde para a Juventude                  | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) do Trabalho e Des. Social para a Juventude | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |
| Coordenador(a) de Educação para a Juventude               | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

**XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

| Nomenclatura                                     | Simbologia | Quant. | Vencimentos(R\$) |
|--|------------|--------|------------------|
| Secretário(a) Mun. de Transportes                | DAS-1      | 01     | 5.000,00         |
| Coordenador(a) de Controle e Manutenção de Frota | DAS-9      | 01     | 1.000,00         |

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA  
GABINETE DO PREFEITO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Aurora-Ceará, João Antônio de Macedo Júnior, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 92 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, em cumprimento às exigências legais, em conformidade com o art. 107 da Lei Orgânica Municipal e com a decisão do STJ, em seu recurso especial nº 105.232/96/0053484-5,

CERTIFICA

que a Lei Municipal nº 264/2017, datada de 07 de fevereiro de 2017, que **“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE AURORA-CE E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, foi publicada na data de hoje no flanelógrafo situado no átrio da sede do Poder Executivo Municipal.

Aurora-Ceará, 07 de fevereiro de 2017

  
João Antônio de Macedo Júnior  
Prefeito