



PROJETO DE LEI Nº. ⁰⁰⁹005/2025, DE 5 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre organização e a estrutura administrativa no âmbito do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RERIUTABA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Legislativa Municipal de Reriutaba decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece a organização básica da Administração Pública Municipal do Município de Reriutaba, unidade territorial do Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, bem como define os órgãos e entidades que a integram.

Art. 2º. O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos, serviços e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município de Reriutaba, das demais normas, dos objetivos e das metas de Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo.



**PREFEITURA DE
RERIUTABA**

*A renovação
a serviço de
Todos!*



do compromisso da gestão municipal com a promoção da equidade, da justiça social e do respeito à dignidade da pessoa humana, princípios que devem orientar as ações do Poder Público em todas as suas esferas.

Assim sendo, diante da urgente necessidade de viabilizar o repasse dos recursos federais destinados ao Incentivo de Qualidade da Atenção Primária, e de suprir de forma imediata a omissão estrutural relativa às políticas públicas voltadas às mulheres e aos direitos humanos, venho requerer, com o devido respeito e consideração, que o Projeto de Lei nº 009/2025 tramite em regime de urgência urgentíssima nesta Casa Legislativa, para que o Município possa cumprir seu papel constitucional de garantidor de direitos e promotor do bem-estar social.

PEDRO HUMBERTO COELHO MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



MENSAGEM E JUSTIFICATIVA Nº 02/2025

RERIUTABA/CE, 5 de maio de 2025

Exma. Sra. Presidente,

Exmos(as). Senhores(as) Vereadores(as),

Submeto à elevada apreciação desta Casa Legislativa o Projeto de Lei nº 009/2025, requerendo, que este trâmite em regime de urgência urgentíssima, em razão de relevantes e inadiáveis interesses públicos que exigem resposta imediata do Poder Público Municipal. O Município de Reriutaba, comprometido com a promoção da saúde pública, a modernização da gestão administrativa e a efetivação dos direitos sociais — notadamente no que se refere à política de atenção primária à saúde e à proteção dos direitos das mulheres e das populações vulneráveis — reconhece a imprescindibilidade da aprovação célere da presente proposição legislativa.

A primeira razão que impõe a tramitação excepcional do Projeto de Lei diz respeito à necessidade urgente de garantir o repasse aos servidores municipais dos recursos vinculados ao Incentivo de Qualidade da Atenção Primária (IQAP), previsto pelo Ministério da Saúde. Tal incentivo encontra-se condicionado à existência de estrutura administrativa adequada, com cargos formalmente instituídos e compatíveis com as exigências técnicas do programa. A atual organização administrativa do Município apresenta incompatibilidades de nomenclatura e de lotação que, infelizmente, impossibilitam o repasse e a adequada distribuição desses recursos. Em outras palavras, mesmo tendo alcançado os critérios técnicos para o recebimento do incentivo, o Município encontra-se impossibilitado de repassar os valores aos servidores. Tal situação impõe prejuízo imediato à coletividade e à política pública essencial, razão pela qual é imperioso adequar imediatamente a estrutura administrativa.

Da mesma forma, a criação e regularização da Secretaria das Mulheres e dos Direitos Humanos constitui medida igualmente urgente e inadiável. A

Prefeitura Municipal de Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE

RECEBIDO POR
Câmara Municipal de Reriutaba
Data 05 / 05 / 2025
Assinatura [assinatura]



§ 1º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos.

Art. 3º. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Dirigentes das Entidades da Administração Indireta, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Reriutaba, nesta lei e, subsidiariamente, em outras legislações municipais esparsas.

Parágrafo Único: Respeitada a competência constitucional do Poder Legislativo estabelecida na Lei Orgânica do Município, o Poder Executivo regulará a estruturação, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

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.

Art. 5º. A Administração 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.

Art. 6º. A organização e o funcionamento da Administração Direta, Indireta e dos Fundos Municipais 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 Reriutaba, respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá:

- I. estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica prevista nesta Lei;
- II. desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos; e,



III. redistribuir cargos e funções entre órgãos.

Art. 7º. 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.

Art. 8º. A organização e o funcionamento das entidades que compõem a Administração Indireta serão regulados por suas Leis específicas, observado o que dispõe a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará e a Lei Orgânica do Município de Reriutaba.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 9º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Reriutaba é a seguinte:

1. Gabinete do(a) Prefeito(a) (GABPREF)
2. Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)
3. Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAFIN)
4. Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação (SEPLAGI)
5. Secretaria Municipal de Educação (SME)
6. Secretaria Municipal de Saúde (SMS)
7. Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS)
8. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRAURB)



**PREFEITURA DE
RERIUTABA**

*A renovação
a serviço de
Todos!*



9. Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo (SECULTJUVTUR)
10. Secretaria Municipal das Mulheres e dos Direitos Humanos (SMDH)
11. Secretaria de Esportes (SESPORT)
12. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Rural e Agricultura Familiar (SEDERAF)
13. Secretaria de Meio Ambiente (SEMA)
14. Secretaria de Conservação, Transportes e Serviços Públicos (SECONTRASNSP)

Seção II

DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

Art. 10. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa:

1. Subordinado ao Gabinete
2. Subordinado a Secretaria de Governo (SEGOV):
 - 2.1. Procuradoria do Município (PROCM);
 - 2.2. Ouvidoria Geral do Município;
 - 2.3. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC);
 - 2.4. Coordenadoria de Segurança Pública, Defesa Cidadã e Patrimonial;
 - 2.4.1. Guarda Municipal de Reriutaba.
3. Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação (SEPLAGI)
 - 3.1. Controladoria Geral do Município (CGM);
 - 3.2. Central de Licitação, Compras e Contratos Públicos;
 - 3.3. Almoxarifado Central.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Prefeitura Municipal de Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Art. 11. A Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Reriutaba é composta pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista previstas neste Capítulo.

Seção I

DAS AUTARQUIAS

Art. 12. As autarquias, pessoas jurídicas de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira, são as seguintes:

1. Vinculadas à Secretaria de Meio Ambiente
 - 1.1. Autarquia Municipal de Meio Ambiente (AMMAR)

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS E ASSEMELHADOS

Seção I

DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 13. Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, são os seguintes:

1. Vinculados à Secretaria Municipal de Educação
 - 1.1. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb)
2. Vinculados à Secretaria Municipal de Saúde
 - 2.1. Fundo Municipal de Saúde (FMS)
3. Vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social
 - 3.1. Fundo Municipal de Assistência Social
4. Vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
 - 4.1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
5. Vinculados à Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo
 - 3.4. Fundo Municipal de Cultura
4. Vinculados à Secretaria Municipal dos Direitos Humanos



- 4.1. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 4.2. Fundo Municipal dos Direitos do Idoso
- 5. Vinculados à Secretaria de Meio Ambiente
 - 5.1. Fundo Municipal de Meio Ambiente

Seção II

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 14. Os Conselhos Municipais são órgãos especiais de participação direta da sociedade na Administração Pública e tem por finalidade propor, fiscalizar e acompanhar as ações do poder público municipal, sem prejuízo de outras finalidades previstas nas leis específicas de cada conselho.

Parágrafo único. A criação de Conselhos Municipais deverá observar o disposto na Lei Orgânica do Município de Reriutaba.

Art. 15. Os órgãos e entidades aos quais estão vinculados os Conselhos Municipais deverão garantir a sua estruturação e o seu pleno funcionamento.

Art. 16. A secretaria executiva de cada Conselho Municipal deverá ser exercida pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado.

Art. 17. Os Conselhos Municipais de participação social que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal são os seguintes:

- 1. Vinculados à Secretaria Municipal de Educação
 - 2.1. Conselho Municipal de Educação (CME)
 - 2.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE)
 - 2.3. Conselhos Escolares
- 2. Vinculados à Secretaria Municipal de Saúde
 - 2.1. Conselho Municipal de Saúde (CMS)
- 3. Vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social
 - 3.1. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
 - 3.2. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA)
- 4. Vinculados à Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo
 - 4.1. Conselho Municipal de Cultura (CMC)



- 4.2. Conselho Municipal de Juventude (COMJUV)
- 4.3. Conselho Municipal de Turismo (COMTUR)
- 5. Vinculados à Secretaria Municipal dos Direitos Humanos
 - 5.1. Conselho Municipal de Direitos Humanos
 - 5.2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)
 - 5.3. Conselhos Tutelares da Criança e do Adolescente
 - 5.4. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI)
 - 5.5. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM)
 - 5.6. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPD)
 - 5.7. Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (CMPIR)
 - 5.8. Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas LGBTQIAPN+
- 6. Vinculados à Secretaria de Meio Ambiente
 - 6.1. Conselho Municipal de Meio Ambiente

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Seção I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Subseção I

DO GABINETE DO(A) PREFEITO(A)

Art. 17. O Gabinete do(a) Prefeito(a) 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 munícipes e o poder público municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe:



otimização da gestão municipal, bem como para melhoria constante da qualidade dos serviços ofertados à sociedade de Reriutaba, competindo-lhe:

- I. promover a articulação política do Prefeito com os demais Poderes, órgãos e entidades da administração;
- II. assistir o Prefeito na execução das políticas públicas, programas, projetos e atividades estratégicas;
- III. organizar, mobilizar e coordenar os eventos oficiais;
- IV. realizar pesquisas de avaliação do impacto das ações governamentais;
- V. coordenar a política e as ações de Comunicação Institucional da Administração Direta e Indireta do Município;
- VI. coordenar a implantação de programas integrados;
- VII. exercer a coordenação das publicações Oficiais do Município, realizando a gestão das publicações de leis, atos oficiais, convênios e contratos;
- VIII. monitorar os projetos e iniciativas estratégicas do Governo Municipal;
- IX. promover o intercâmbio de informações entre os diversos atores da Prefeitura;
- X. atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
- XI. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Reriutaba, 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;



- I. exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e audiências do(a) Prefeito(a);
- II. promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do(a) Prefeito(a);
- III. assessorar o(a) Prefeito(a) na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;
- IV. promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;
- V. apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;
- VI. acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Legislativa Municipal;
- VII. coordenar os programas e ações de participação social;
- VIII. realizar a articulação das relações políticas, econômicas, sociais e culturais do Município com outros países e organismos internacionais, bem como promover a qualificação das relações com os entes federados com vistas ao fortalecimento da cooperação federativa;
- IX. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Governo tem como finalidade prestar o assessoramento superior ao Prefeito, colaborando para que as ações do Município sejam implementadas e conhecidas pelo cidadão, contribuindo para



- 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, em apoio à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação, da elaboração da proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais de responsabilidade da Secretaria Municipal de 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.

Subseção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação tem como finalidade planejar, coordenar, articular, gerenciar e controlar as ações de gestão municipal, contribuindo para a qualidade da vida urbana, da prestação de serviços públicos visando à efetividade e qualidade na prestação dos serviços públicos do Município competindo-lhe:

- I. coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal;
- II. coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
- III. coordenar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais;
- IV. apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;
- V. promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal;
- VI. definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas;
- VII. definir políticas e coordenar a gestão do patrimônio do Município;
- VIII. definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação e comunicação;
- IX. definir políticas e coordenar a gestão das compras corporativas;
- X. coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão de obra terceirizada para o Município;



- XI. promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Reriutaba por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento da gestão dos processos e projetos;
- XII. atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
- XIII. elaboração de subsídios para o planejamento e a formulação de políticas públicas de longo prazo destinadas ao desenvolvimento municipal;
- XIV. avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e dos programas do governo municipal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;
- XV. viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;
- XVI. diretrizes, normas e procedimentos direcionados à gestão pública eficiente, eficaz, efetiva e inovadora para geração de valor público e redução das desigualdades;
- XVII. desempenhar política de gestão de pessoas e de desenvolvimento de competências transversais e de liderança para o quadro de servidores da administração pública;
- XVIII. promover a inovação em serviços públicos, simplificação e aumento da eficiência e da eficácia das políticas públicas;
- XIX. coordenação e gestão dos sistemas estruturadores de organização e inovação institucional, de serviços gerais, de pessoal civil, da administração dos recursos de tecnologia da informação, de gestão de parcerias e de gestão de documentos e arquivos;
- XX. supervisão e estabelecimento de normas e de procedimentos para o planejamento e a execução das compras públicas e governamentais;
- XXI. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção V



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21. A Secretaria Municipal de 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.

Subseção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Art. 22. A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema Único 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 a saúde da população do Município de Reriutaba, 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, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação e com a participação da comunidade 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, ambulatórios, 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.



Subseção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como finalidade planejar, executar, monitorar, avaliar e coordenar as ações de assistência social, da segurança alimentar e nutricional, no âmbito municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes das respectivas políticas nacionais, competindo-lhe:

- I. realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;
- II. Coordenar, no âmbito do município, a formulação, a implementação, o acompanhamento e avaliação da Política Pública de Assistência Social;
- III. Coordenar, no âmbito do município, a formulação, a execução, o monitoramento e a avaliação da Política de Assistência Social, observando a consonância com a legislação vigente e efetivando a construção e consolidação do Sistema Único de Assistência Social (Suas);
- IV. Coordenar e operacionalizar a execução dos benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades humanas na ocorrência de contingências sociais;
- V. implementar, coordenar e regular serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no território municipal;



- VI. estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação da oferta dos serviços, dos programas e dos projetos destinados à primeira infância no SUAS em âmbito municipal;
- VII. Assegurar a provisão de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou proteção social especial de média e alta complexidade às famílias, e de segurança alimentar e nutricional aos indivíduos e aos grupos vulnerabilizados pela condição de pobreza e exclusão social;
- VIII. realizar a gestão do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;
- IX. gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos da Prefeitura;
- X. gerir o Programa Bolsa Família no âmbito do Município, estabelecendo articulação permanente com os órgãos gestores da educação e saúde em relação ao cumprimento das condicionalidades;
- XI. Administrar os serviços de atendimento básico ao cidadão;
- XII. propor aos respectivos Conselhos de assistência social, segurança alimentar e nutricional, padrões de qualidade, indicadores sociais e formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das respectivas políticas públicas;
- XIII. Assessorar e viabilizar recursos humanos e infraestrutura necessária ao funcionamento dos órgãos colegiados relacionados às funções de competência da Secretaria, com a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e efetivo controle social por meio da participação cidadã;
- XIV. propor e coordenar mecanismos que fortaleçam a participação e o controle social no SUAS;
- XV. formular diretrizes para acompanhamento, controle, financiamento e orçamento da Política de Assistência Social;



- XVI. promover e fomentar a articulação com os entes federativos e as instâncias de participação e pactuação do SUAS para o estabelecimento de diretrizes e acordos de cooperação para a política de assistência social;
- XVII. elaborar e implementar o Plano Municipal de Educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
- XVIII. estruturar e manter sistemas de informações referentes ao SUAS e Sisan no âmbito municipal, em conformidade com as diretrizes nacionais;
- XIX. organizar e gerenciar a rede pública do SUAS e a rede de segurança alimentar e nutricional;
- XX. Promover a gestão da Política de Segurança Alimentar e Nutricional por meio da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XXI. Instituir processos permanentes de educação alimentar e nutricional junto aos gestores, aos profissionais manipuladores de alimentos, às entidades de rede socioassistencial e às pessoas em situação de vulnerabilidade para ampliar as oportunidades de acesso e consumo à alimentação saudável;
- XXII. Ampliar as oportunidades de acesso e consumo à alimentação saudável junto aos mais vulneráveis;
- XXIII. propor e desenvolver em conjunto com as demais secretarias e órgãos do Município ações de enfrentamento à pobreza, erradicação do trabalho infantil e combate à miséria e à fome;
- XXIV. difundir as informações sobre vulnerabilidades e riscos sociais no Município;
- XXV. 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;
- XXVI. Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- XXVII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem com outras que lhe forem delegadas.



Subseção VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo tem como finalidade a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, planejamento, implantação e monitoramento da infraestrutura e urbanismo concernentes às obras públicas do município de Reriutaba, competindo-lhe:

- I. planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar, e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Reriutaba;
- II. planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura e equipamentos públicos no Município;
- III. planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias e logradouros;
- IV. planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar, executar e controlar as intervenções no sistema de drenagem do Município;
- V. coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas;
- VI. realizar perícias e avaliações em bens de interesse público;
- VII. articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura;
- VIII. elaborar, coordenar, executar e monitorar as políticas e diretrizes relativas ao urbanismo, bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais avaliando, periodicamente, os resultados obtidos;
- IX. elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º, inciso III da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas alterações, que instituiu o Estatuto da Cidade;



- X. articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos aos temas do urbanismo;
- XI. disponibilizar informações para a sociedade sobre a questão urbanística;
- XII. definir, com a colaboração das demais Secretarias Municipais relacionadas aos temas de Habitação, a Política e o Plano Habitacional para o Município de Reriutaba, observando as disposições do Plano Diretor do Município;
- XIII. realizar, estudos e pesquisas sobre a demanda de habitação no Município;
- XIV. elaborar programas habitacionais e de regularização fundiária que promovam a ocupação do território de forma equilibrada e sustentável;
- XV. planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de implantação de habitações de interesse social;
- XVI. mobilizar e articular as iniciativas de organizações governamentais e não governamentais voltadas para habitações de interesse social;
- XVII. gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FMHIS);
- XVIII. elaborar e manter o cadastro dos beneficiários dos programas habitacionais de interesse social implantados no Município;
- XIX. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO

Art. 25. A Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Turismo tem como finalidade formular e coordenar as políticas públicas de Cultura do Município de Reriutaba, 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, coordenar e desenvolver políticas públicas voltadas para a juventude, em especial para jovens que estejam na faixa etária de idade entre 15(quinze) e 29 (vinte e nove) anos, como forma de garantir direitos e construir a cidadania e definir e gerenciar a política de desenvolvimento do turismo local impulsionando os negócios da atividade, 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;
- VII. estudar, acompanhar e propor políticas e ações que atendam às necessidades e às questões específicas da juventude na faixa etária definida para sua ação, com foco nos temas relacionados à ação comunitária, ao mundo do trabalho, à formação regular, técnica e cultural e à cidadania, de forma a reconhecer o pluralismo, as diferentes identidades e suas formas de expressão, orientando e estimulando o respeito à diversidade socioeconômica, política, ideológica, cultural e sexual da juventude;
- VIII. articular o governo municipal em projetos relacionados com a juventude, nos âmbitos interno e externo, entre as secretarias municipais e com outras entidades governamentais, com os movimentos sociais, com o setor privado em geral e com o terceiro setor;
- IX. viabilizar espaços permanentes de participação para a juventude na faixa etária definida para sua ação;
- X. coordenar e intermediar a relação do governo municipal com o Conselho Municipal da Juventude;
- XI. coordenar projetos, programas e ações que tenham como diretriz ofertar e ampliar as políticas públicas de juventude, bem como promover as atividades de equipamentos que venham a ser instituídos com objetivos de promoção de políticas de juventudes;
- 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;
- XIV. contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória da cidade de Reriutaba;
- XV. promover o entretenimento e o lazer, através do turismo local;
- 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.

Subseção X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS MULHERES E DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 26. A Secretaria Municipal das Mulheres e dos Direitos Humanos tem como finalidade planejar, executar, monitorar, avaliar e coordenar as ações de políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres e dos direitos humanos, da proteção e desenvolvimento da no âmbito municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes das respectivas políticas nacionais, competindo-lhe:

- I. executar, no Município de Reriutaba, a formulação, a implementação, o acompanhamento e avaliação de políticas públicas que visem garantir os direitos humanos das mulheres, no âmbito das relações domésticas e familiares, no sentido de resguardá-las de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- II. desenvolver ações e projetos que reforcem o enfoque da equidade de gênero nas políticas públicas municipais;
- III. planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, elaborando e implementando campanhas educativas



- e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres, visando superar as desigualdades de gênero;
- IV. promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de baixa renda, com ações de capacitação e de fomento à produtividade, estimulando a autonomia econômica;
 - V. fortalecer os serviços e implementar políticas públicas de prevenção e de atenção integral às mulheres vítimas de violência doméstica, sexual e de gênero, em articulação com a sociedade civil e os movimentos sociais, valendo-se de parcerias com outros órgãos ou entidades públicas;
 - VI. promover e apoiar ações de fortalecimento das organizações populares de mulheres, por meio da orientação para sua regularização e capacitação para a elaboração de projetos de autossustentação;
 - VII. acompanhar o cumprimento da legislação de ação afirmativa em favor das mulheres, propondo ações públicas voltadas à igualdade de gênero;
 - VIII. assessorar e viabilizar recursos humanos e infraestrutura necessária ao funcionamento dos órgãos colegiados relacionados às funções de competência da Secretaria, com o efetivo controle social por meio da participação cidadã;
 - IX. articular intersetorialmente com as demais secretarias a implementação de políticas públicas voltadas à promoção da saúde da mulher;
 - X. articular políticas de fomento ao empreendedorismo e de acesso ao crédito para mulheres;
 - XI. articular a participação social das mulheres na formulação e implementação das políticas públicas intersetoriais (saúde, educação, segurança pública, trabalho, cultura dentre outras);
 - XII. promover e apoiar políticas públicas de autonomia econômica, como a qualificação profissional e a empregabilidade;



- XIII. superintender e executar a política estadual de preservação da ordem jurídica, da defesa, da cidadania e das garantias constitucionais e de direitos humanos;
- XIV. desenvolver estudos e propor medidas referentes aos direitos civis, políticos, sociais e econômicos, às liberdades públicas e à promoção da igualdade de direitos e oportunidades;
- XV. atuar em parceria com as instituições que defendem os direitos humanos;
- XVI. promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam proteção a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violências e que assegurem plena cidadania a pessoas vítimas e/ou testemunhas ameaçadas de morte assim como a defensores(as) de direitos humanos ameaçados(as);
- XVII. implementar ações e políticas públicas de proteção e inclusão no mercado de trabalho da pessoa com deficiência;
- XVIII. coordenar as políticas transversais às pessoas idosas, às pessoas com deficiência, à proteção e promoção dos direitos humanos;
- XIX. promover a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, por meio da ação integrada entre o poder público e a sociedade, competindo-lhe zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos;
- XX. coordenar e articular a implementação de políticas, planos, programas, projetos e parcerias relacionados à educação em direitos humanos, contemplando educação formal e não formal, a partir do estabelecimento de parcerias entre o governo e a sociedade civil organizada;
- XXI. coordenar e articular a implementação de políticas relativas à defesa da democracia, da memória, da verdade e da justiça;
- XXII. coordenar as ações de fortalecimento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, as ações de prevenção e de enfrentamento do abuso e da exploração sexual da criança e do



adolescente e as ações de prevenção e de enfrentamento do trabalho infantil;

- XXIII. combater o trabalho escravo;
- XXIV. acompanhar o acolhimento e a reinserção dos trabalhadores e das trabalhadoras resgatados de situação de trabalho escravo;
- XXV. produzir, monitorar e avaliar dados de violações de direitos humanos, respondendo, de forma eficiente à população mediante a criação de políticas públicas concretas e eficazes decorrentes de atuação em rede, constituída por órgãos públicos, entidades e organizações da sociedade civil;
- XXVI. zelar pelo cumprimento dos acordos e tratados nacionais e internacionais, quando relacionados aos povos indígenas;
- XXVII. acompanhar as políticas transversais voltadas para a promoção dos povos indígenas, executadas pelos diversos órgãos;
- XXVIII. executar políticas destinadas à promoção da igualdade racial, promovendo ações afirmativas de combate e superação do racismo;
- XXIX. promover políticas para a proteção e o fortalecimento dos povos de comunidades tradicionais de matriz africana e povos de terreiro, ciganos e quilombolas;
- XXX. elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade étnico-racial;
- XXXI. articular parcerias com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinado à implementação da promoção da igualdade racial e étnica, de ações afirmativas, combate e superação do racismo;
- XXXII. coordenar e monitorar a implementação de políticas Intersectoriais e transversais de igualdade racial, ações afirmativas, combate e superação do racismo.



- XXXIII. promover e executar programas, projetos e atividades visando à efetiva atuação em favor do respeito à dignidade da pessoa humana da população LGBTQIAPN+, independentemente da orientação sexual e da identidade de gênero;
- XXXIV. promover a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana LGBTQIAPN+, por meio da ação integrada com a sociedade;
- XXXV. acompanhar a aplicação e evolução da legislação, dos acordos, das convenções nacionais e internacionais sobre assuntos de sua competência e sugerir inovações e modificações na legislação municipal;
- XXXVI. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 27. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de esporte do Município de Reriutaba, competindo-lhe:

- I. planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal dos esportes, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção dos esportes, à documentação e à difusão das atividades físicas desportivas e à promoção do esporte amador;
- II. deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;
- III. revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;
- IV. articular as ações do município no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da terceira idade e das pessoas com deficiências;



- V. administrar e viabilizar intersetorialmente com as demais secretarias a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;
- VI. coordenar as ações de governo na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com a Política Federal e Estadual de Desporto;
- VII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR

Art. 28. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Rural e Agricultura Familiar tem como finalidade implementar as ações estratégicas de desenvolvimento econômico autossustentável, gerenciando processos de promoção ao desenvolvimento e implantação de novos negócios, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, de coordenação e execução das ações relacionadas ao Trabalho e à Qualificação Profissional e outras ações voltadas à indução do desenvolvimento econômico do Município, tem a finalidade de planejar coordenar e executar as ações para o desenvolvimento rural sustentável voltado à agricultura familiar, aos povos e comunidades tradicionais; sistemas locais de abastecimento alimentar, compras públicas de produtos e alimentos da agricultura familiar; comercialização, abastecimento, para o desenvolvimento da agropecuária visando o desenvolvimento agrário, rural sustentável com ênfase nos agricultores familiares competindo-lhe:

- I. formular, implementar e avaliar a Política de Desenvolvimento Econômico do município de Reriutaba;



- II. promover a integração interinstitucional na execução da política de desenvolvimento econômico;
- III. acompanhar e elaborar estatísticas e indicadores econômicos municipais e seus reflexos na economia municipal;
- IV. realizar articulação interinstitucional e intersetorial para melhoria do ambiente de negócios;
- V. promover ações estratégicas para atrair e apoiar novos negócios e iniciativas de investimentos;
- VI. definir, acompanhar e avaliar políticas e programas de incentivo econômicos aos setores produtivos;
- VII. definir, aprovar e acompanhar projetos de investimentos no setor de indústria, comércio, economia criativa, agronegócios empresariais e de agricultores familiares;
- VIII. desenvolver e fomentar a promoção comercial de âmbito municipal;
- IX. promover políticas públicas voltadas ao fortalecimento de vocações locais na indústria, comércio e serviços, de forma a diminuir as desigualdades sociais;
- X. divulgar as potencialidades do município de Reriutaba nas esferas local, estadual, nacional e internacional;
- XI. promover o desenvolvimento rural sustentável e solidário, com foco na agricultura familiar, nos povos e comunidades tradicionais e nas suas organizações;
- XII. elaborar políticas de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural;
- XIII. coordenar a elaboração e implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento local e territorial, no âmbito de sua competência;
- XIV. coordenar e implementar programas e projetos de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural, definindo os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações;
- XV. promover o desenvolvimento dos sistemas de produção, processamento e comercialização nas cadeias produtivas de



- interesse da agricultura familiar e de povos e comunidades tradicionais, dentro dos princípios da transição agroecológica, da economia solidária e da gestão participativa e de qualidade;
- XVI. formular, coordenar e implementar políticas de abastecimento alimentar;
 - XVII. incentivar a adoção de práticas de manejo e conservação de água e solos, objetivando a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis;
 - XVIII. divulgar as potencialidades da agricultura familiar, nas esferas local, estadual, nacional, por meio de feiras, missões técnicas, simpósios e eventos;
 - XIX. estimular a produção irrigada da agricultura familiar, otimizando práticas de manejo e conservação de água e solo;
 - XX. coordenar e implementar políticas municipais de abastecimento d'água, voltadas ao consumo humano, animal e para produção de alimentos das comunidades rurais do município.
 - XXI. apoiar e executar conjuntamente com as demais secretarias, programas de habitação rural em parceria com outras instituições.
 - XXII. promover e coordenar ações de geração participativa de conhecimento voltadas para o desenvolvimento rural sustentável e solidário;
 - XXIII. promover o fortalecimento e a modernização da pesca artesanal;
 - XXIV. promover ações de valorização do pescador artesanal como forma de inclusão econômica e social;
 - XXV. promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal.
 - XXVI. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Art. 29. A Secretaria de Meio Ambiente tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle dos ambientes natural e construído no Município de Reriutaba, competindo-lhe:

- I. elaborar, coordenar, executar e monitorar as políticas e diretrizes relativas 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 municipal de meio ambiente, enquanto órgão local integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- III. 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 Reriutaba;
- IV. proceder ao licenciamento de atividades ou empreendimentos, em conformidade com o que estabelecem esta Lei, a Lei Orgânica do Município, a legislação urbanística e a legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigência;
- V. exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos ambientes natural e construído do Município de Reriutaba;
- VI. apoiar o órgão ou entidade municipal responsável nos processos de cessão e concessão de uso de bens públicos;
- VII. definir e aplicar as compensatórias previstas em Lei pelo não cumprimento das medidas necessárias ao controle dos ambientes natural e construído;
- VIII. articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos aos temas do meio ambiente;
- IX. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.



Subseção XIV

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO, TRANSPORTES E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 30. A Secretaria Municipal de Conservação Transportes e Serviços Públicos tem como finalidade estabelecer as políticas, diretrizes e gestão da conservação, transporte, mobilidade urbana e dos serviços públicos do Município, articulando ações intersetoriais com os diversos órgãos e entidades da administração Municipal e executando intervenções e serviços relacionados ao cuidado aos espaços urbanos e equipamentos públicos, competindo-lhe:

- I. planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de trânsito;
- II. planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de transporte público urbano;
- III. planejar, coordenar e disciplinar as políticas públicas de limpeza urbana e executar a coleta de lixo residencial;
- IV. planejar, coordenar, disciplinar e executar a coleta de lixo especial, bem como a varrição e a capinação das vias, espaços e demais logradouros públicos;
- V. executar a conservação da arborização e do paisagismo dos equipamentos públicos, praças, passeios, canteiros centrais e demais logradouros não abrangidos por parcerias privadas, inclusive poda de árvores e roço;
- VI. executar ações de conservação e limpeza dos recursos hídricos públicos localizados no território do Município de Reriutaba;
- VII. planejar, coordenar, disciplinar e executar a manutenção, recuperação e o ordenamento do espaço urbano, incluindo as praças e os equipamentos nelas instalados, os logradouros e demais equipamentos públicos;
- VIII. planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de manutenção de vias públicas;
- IX. gerir os cemitérios públicos;



- X. planejar, coordenar, orientar e monitorar ações relacionadas ao uso dos espaços e equipamentos públicos ao comércio ambulante, às bancas de revistas e aos mercados e feiras;
- XI. articular junto aos demais órgãos competentes a remoção de ocupações irregulares;
- XII. planejar, coordenar, disciplinar e orientar a execução e operação das políticas públicas de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes dos órgãos e entidades públicas ambientais integrantes do SISNAMA;
- XIII. planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- XIV. planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de recuperação de vias públicas;
- XV. apoiar e demandar a fiscalização urbana;
- XVI. participar da organização ou do suporte em eventos, no que compete ao serviço público municipal;
- XVII. planejar, coordenar, disciplinar e executar as políticas públicas de proteção, bem-estar, defesa e promoção dos direitos dos animais;
- XVIII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Seção II

DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Subseção I

DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 31. A Autarquia Municipal de Meio Ambiente tem como finalidade a execução das políticas públicas relacionadas à conservação e manutenção do ambiente natural do Município de Reriutaba, nos limites de suas atribuições, competindo-lhes:



- I. executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município;
- II. executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores;
- III. exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento;
- IV. baixar Normas Técnicas e Administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal;
- V. realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do município;
- VI. aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes;
- VII. desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania;
- VIII. executar uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem, inclusive monitorando os aterros sanitários existentes;
- IX. promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes;
- X. colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de praças e áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana;
- XI. aplicar no âmbito do Município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente;
- XII. celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município;



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

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS

Art. 32. A estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

- I. **Direção Superior**, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades consolidado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intragovernamentais;
- II. **Gerência Superior**, representado pelo Secretário Executivo, com funções relativas à inteligência e liderança executiva e técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e à ordenação das atividades de gerência dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;
- III. **Assessoramento**, relativo às funções de apoio direto ao Secretário e ao Secretário Executivo nas suas responsabilidades;
- IV. **Execução Programática**, representado pelas unidades administrativas encarregadas das funções típicas da Pasta, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente;
- V. **Execução Instrumental**, representada pelas unidades administrativas e de tecnologia da informação responsável pela prestação dos serviços necessários ao funcionamento da Pasta.

Parágrafo único. O cargo de Secretário Executivo não comporá necessariamente a estrutura de todas as secretarias.

Art. 33. Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município de Reriutaba, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a



estrutura, as atribuições e a distribuição dos cargos em comissão e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta.

Parágrafo único. A organização, a estrutura, as atribuições e o funcionamento das entidades da Administração Indireta, aí compreendidas as suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como os Conselhos e Fundos Municipais são regulamentados por suas Leis específicas ou por seus estatutos próprios, conforme o caso.

TÍTULO V

DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 34. A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários, com auxílio dos Secretários Executivos.

Art. 35. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais:

- I. promover a administração geral da respectiva Pasta, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II. exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III. assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV. participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- V. fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da pasta;
- VI. promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;
- VII. apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;



- VIII. decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- IX. autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
- X. expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Pasta da qual é titular;
- XI. referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;
- XII. desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 36. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários poderão ser complementadas em Regulamentos, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 37. Os Secretários Municipais possuem a seguinte denominação:

- I. Secretário(a) Chefe do Gabinete do(a) Prefeito(a);
- II. Secretário(a) Municipal de Governo;
- III. Secretário(a) Municipal de Finanças;
- IV. Secretário(a) Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação;
- V. Secretário(a) Municipal de Educação;
- VI. Secretário(a) Municipal de Saúde;
- VII. Secretário(a) Municipal de Assistência Social;
- VIII. Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- IX. Secretário(a) Municipal de Cultura, Juventude e Turismo;
- X. Secretário(a) Municipal das Mulheres e dos Direitos Humanos;
- XI. Secretário(a) Municipal de Esportes;



- XII. Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural e Agricultura Familiar;
- XIII. Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente;
- XIV. Secretário(a) Municipal de Conservação, Transportes e Serviços Públicos.

Art. 38. Os Secretários Municipais terão honras compatíveis com a dignidade da função.

Art. 39. A Remuneração dos Secretários Municipais fica fixada na forma do Anexo I desta Lei.

TÍTULO VI DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 40. O quadro de cargos efetivos do Poder Executivo Municipal são os constantes nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO II DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 41. O quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com a respectiva remuneração, são os constantes nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 42. Os cargos de provimento em comissão da Administração Indireta são os definidos em suas Leis específicas.

Art. 43. Os cargos de provimento em comissão para gestão dos Fundos Municipais são os definidos em suas Leis específicas.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 44. As alterações da estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei serão implantadas gradativamente, à medida que os demais instrumentos orçamentários, legais e regulamentares forem se concretizando.

Art. 45. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, mediante Créditos especiais, as alterações que se fizerem necessárias para as mudanças decorrentes desta Lei.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades que sofrerem alteração nas suas atribuições, decorrentes desta Lei, ficam autorizados a realizar a execução orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, até que sejam realizados os devidos ajustes orçamentários.

Art. 46. Fica autorizado o Poder Executivo, para atender à nova estrutura organizacional do Município, a abrir, à vigente Lei Orçamentária Anual, crédito especial até o limite dos saldos das dotações dos programas, ações e grupos de despesas dos órgãos fundidos, através da transposição, anulação, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para o outro em favor do órgão sucessor, observado o disposto no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme disponibilidade e necessidade das unidades administrativas.

Parágrafo único. Fica autorizada a utilização das dotações orçamentárias dos órgãos sucedidos, para cumprimento das competências e atribuições transferidas até que sejam implementadas as adequações citadas no caput.

Art. 47. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por meio de Decreto, a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante – GTTR, Gratificação Especial por Condição de Trabalho - GECT e a concessão de Auxílio de caráter indenizatório para custear despesas alimentares e de deslocamento.

Art. 48. Para os afastamentos temporários dos titulares dos cargos previstos nesta lei, poderá o chefe do Poder Executivo designar outro ocupante



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



temporariamente, gozando o designado de todas as vantagens do titular, até o retorno deste.

Art. 49. Os direitos e obrigações dos órgãos sucedidos transferem-se aos órgãos sucessores no limite das competências transferidas.

Art. 50. O Poder Executivo Municipal expedirá normas e regulamentos necessários à execução desta Lei.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e sua vigência inicia em 1º de junho de 2025.

Art. 52. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA, em 05 de maio de 2025.

PEDRO HUMBERTO COELHO MARQUES
Prefeito Municipal de Reriutaba



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E GERÊNCIA SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO/DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
SECRETÁRIO(A)	S-1	14	5.500,00



PREFEITURA DE
RERIUTABA

*A tecnologia
a serviço de
Todos!*



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (R\$)		VALOR (R\$)	QUANTIDADE E DE VAGA
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO		
Direção Geral	Liderar, coordenar, assessorar e exercer a autoridade política, programática e instrumental dentro da alta administração setorial, interagindo com ambiente externo em nível institucional.	DG - 1	455,00	3.640,00	4.550,00	14
Direção de Nível Superior 1	Coordenar e assessorar a alta administração dentro de sua área de Conhecimento específico, auxiliando na definição de estratégias administrativas, desenvolvimento institucional, articulação política; proporcionando a integração horizontal entre os processos finalísticos, os de suporte e a integração vertical entre o tático e o operacional.	DNS - 1	400,00	3.600,00	4.000,00	14
Direção de Nível Superior 2	Gerenciar, assessorar tecnicamente, acompanhar e executar os projetos e ações de sua área de conhecimento e resultados definidos pela estratégia da administração setorial.	DNS - 2	350,00	3.150,00	3.500,00	2
Direção de Nível Superior 3	Assistir, articular, executar e operacionalizar atividades técnicas e administrativas dentro da sua área de conhecimento com objetivo de atender os resultados esperados pela administração setorial.	DNS - 3	300,00	2.700,00	3.000,00	31

Prefeitura Municipal de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



PREFEITURA DE
RERIUTABA

*A renovação
a serviço de
Todos!*



Direção de Assessoramento Superior 1	Assistir, apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em equipamentos descentralizados.	DAS - 1	280,00	2.520,00	2.800,00	7
Direção de Assessoramento Superior 2	Apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em unidades integrantes dos equipamentos descentralizados.	DAS - 2	250,00	2.250,00	2.500,00	31
Direção de Assessoramento Superior 3	Auxiliar e executar atividades de apoio administrativo, podendo exercer atividades de suporte na área técnica.	DAS - 3	180,00	1.620,00	1.800,00	15
Direção de Nível Intermediário 1	Executar e dar apoio às atividades auxiliares de suporte na área técnica em nível institucional.	DNI - 1	160,00	1.440,00	1.600,00	52
Direção de Nível Intermediário 2	Executar e dar apoio às atividades auxiliares de suporte na área administrativa.	DNI - 2	120,00	1.080,00	1.200,00	89
Direção de Nível Intermediário 3	Dar apoio às atividades auxiliares de suporte na área administrativa da administração setorial.	DNI - 3	100,00	900,00	1.000,00	94
Direção de Nível Intermediário 4	Dar apoio às atividades auxiliares de suporte em geral	DNI - 4	80,00	720,00	800,00	67
Direção de Assessoramento Educacional 1	Gerenciar, acompanhar, assistir, apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas dos órgãos Educacionais, podendo exercer funções de chefia em equipamentos descentralizados.	DAE - 1	300,00	2.700,00	3.000,00	2
Direção de Assessoramento Educacional 2	Apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em unidades educacionais integrantes dos equipamentos descentralizados.	DAE - 2	250,00	2.250,00	2.500,00	6

Prefeitura Municipal de Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



PREFEITURA DE
RERIUTABA

*atendendo
a serviço de
Todos!*



Direção de Assessoramento Educacional 3	Auxiliar e executar atividades de apoio administrativo, nas unidades escolares, podendo exercer atividades de suporte na área técnica.	DAE - 3	200,00	1.800,00	2.000,00	23
Direção de Assessoramento Educacional 4	Executar e dar apoio às atividades auxiliares escolares de suporte na área técnica em nível institucional.	DAE - 4	180,00	1.620,00	1.800,00	12
Direção de Assessoramento Educacional 5	Executar e dar apoio às atividades auxiliares escolares de suporte na área administrativa.	DAE - 5	160,00	1.440,00	1.600,00	34
Direção de Assessoramento Educacional 6	Dar apoio às atividades auxiliares de suporte em geral das unidades escolares.	DAE - 6	120,00	1.080,00	1.200,00	8

Prefeitura Municipal de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE