



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



LEI Nº 255/2025, DE 15 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.

§ 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



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



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**



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



**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)
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 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);

**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!*



- 3.2. Central de Licitação, Compras e Contratos Públicos;
- 3.3. Almoxarifado Central.

## **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**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
  - 3.2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
  - 3.3. Fundo Municipal dos Direitos do Idoso
- 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



6. Vinculados à Secretaria de Meio Ambiente  
6.1 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
  - 1.1. Conselho Municipal de Educação (CME)
  - 1.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE)
  - 1.3. 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)



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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
  - 1.1. Conselho Municipal de Educação (CME)
  - 1.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE)
  - 1.3. 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)



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



- 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:

- 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;



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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 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**



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



**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;
- 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.

Prefeitura Municipal de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

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



**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;



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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;



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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;

**Prefeitura Municipal de Reriutaba**

**CNPJ: 07.598.667/0001-87**

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



- 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;



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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;

**Prefeitura Municipal de Reriutaba**

**CNPJ: 07.598.667/0001-87**

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



- 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 nº10.257, 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**



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



## 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;

Prefeitura Municipal de Reriutaba  
CNPJ: 07.598.667/0001-87

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



- 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.



- 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 Intersetoriais 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;



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



**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;



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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;

**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!*



- 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**



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



**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;

Prefeitura Municipal de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

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



- 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



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



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;

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!*



- 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;



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



- 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.



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



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;

Prefeitura Municipal de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

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



- 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.



**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



## **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

**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!**



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 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 15 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 renovação  
a serviço de  
*Todos!*



**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

| CARGO                       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SÍMBOLO | REMUNERAÇÃO (R\$) |               | VALOR (R\$) | QUANTIDADE 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 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                                                                                                     | DAE - 2 | 250,00 | 2.250,00 | 2.500,00 | 6  |



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



|                                         |                                                                                                                                        |         |        |          |          |    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------|----------|----|
|                                         | funções de chefia em unidades educacionais integrantes dos equipamentos descentralizados.                                              |         |        |          |          |    |
| 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  |