



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

LEI Nº 1149/2013,

DE 1º DE FEVEREIRO DE 2013.

*Dispõe sobre a alteração na Estrutura Organizacional da Administração Municipal de São Gonçalo do Amarante, desmembrando e criando Secretarias e cargos, modificando nomenclaturas na forma que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A Administração Direta do **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE** passa a se organizar nos termos da presente Lei.

**Art. 2º** - Fica criada a **SECRETARIA REGIONAL DO PECÉM**, juntamente com o cargo de Secretário Regional do Pecém.

**Parágrafo Único** – Compete à Secretaria Regional do Pecém o seguinte:

I - desenvolver atividades voltadas para aumentar a oferta de infra-estrutura urbana no Distrito do Pecém, conforme respectiva Política Municipal e Estadual de Desenvolvimento da Região;

II - articular, em parceria com os Órgãos e Entes da Administração Pública Direta e Indireta do Governo Municipal, a execução de planos, programas e projetos distritais, regionais e setoriais dirigidos ao desenvolvimento geoeconômico e social do Distrito do Pecém;

III - alocar, harmônica e estrategicamente, os investimentos de infra-estrutura urbana da Secretaria;

IV - promover estudos, pesquisas, projetos e programas de desenvolvimento do Distrito de Pecém, nos aspectos ambiental, urbano, social, econômico e institucional;

**Art. 3º** - Fica criada na Estrutura Organizacional o cargo de **SECRETÁRIO REGIONAL DO PECÉM**, o qual terá as seguintes atribuições:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

I - recepcionar e dar encaminhamento, no âmbito da competência da Secretaria Regional do Pecém, as reivindicações, anseios e reclames da população do Distrito de Pecém;

II - repassar diretamente ao Chefe do Executivo Municipal as demandas sociais, econômicas e estruturais do Distrito do Pecém, com vistas a que o Prefeito promova o devido encaminhamento das provocações aos demais órgãos da administração direta e indireta;

III - executar reformas e obras de infra-estrutura urbana de vias, logradouros e prédios públicos, situados no Distrito de Pecém;

IV - contribuir junto às demais secretarias na elaboração e execução de planos, programas e projetos distrital, regional e setorial afeitos ao desenvolvimento geoeconômico, social e ambiental do Distrito do Pecém, em consonância e harmonia com as demais Secretarias Municipais;

V - dirigir a equipe de pessoal disponibilizado à Secretaria Regional do Pecém;

VI - acompanhar ações direcionadas ao Pecém desenvolvidas pela Chefia do Executivo municipal, de forma direta ou em parceria com outras secretarias;

**Art. 4º** - Fica criado o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**, cargo de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal, vinculado à Secretaria de Governo, com STATUS DE SECRETÁRIO, o qual terá as seguintes atribuições e competências:

I - promover a articulação política e administrativa do Governo Municipal com as esferas federal, municipal e distrital, outros Municípios e Estados, Poderes ou Instituições e Entidades representativas da sociedade civil, viabilizando a coordenação das suas relações com outras esferas governamentais e o acompanhamento da execução de Programas e Projetos do Município;

II - assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas ações de monitoramento da execução dos trabalhos das demais Secretarias, setores e órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

III - solicitar o acesso a documentos e relatórios dos Secretários Municipais, Chefes dos Setores e Órgãos da Administração Direta e Indireta, para o controle e avaliação das ações;

IV - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas reuniões de trabalho junto ao Secretariado, Chefes de Setores, Órgãos de Assessoramento, prestadores





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

de serviços, contratados, entre outros, podendo substituí-lo quando da impossibilidade de seu comparecimento, ressalvadas as competências relativas à vacância do cargo de Prefeito;

V - assessorar o Chefe do Executivo Municipal no acompanhamento das metas estabelecidas para cada setor da Instituição de acordo com o Plano de Trabalho elaborado;

VI - acompanhar ações desenvolvidas pelo governo, de forma direta ou em parceria com outras esferas de poder;

**Art. 5º** - Fica criado o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL**, vinculado à Secretaria de Governo, o qual terá STATUS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, a qual competirá:

I - propor e apoiar a implementação de instrumentos democráticos de participação social;

II - colaborar na organização dos eventos governamentais em cada região do Município de São Gonçalo do Amarante;

III - mobilizar a sociedade visando a participação nos eventos governamentais;

IV - suprir o Chefe do Executivo com informações sobre o cenário político administrativo dos distritos e sede do município;

V - informar o Chefe do Executivo sobre os projetos e requerimentos mais importantes em discussão pelos diversos seguimentos da sociedade, nos distritos e na sede do município;

VI - manter atualizado o banco de dados relativo às principais lideranças formais e informais do município;

VII - contribuir e incentivar o desenvolvimento de metodologias com a finalidade de subsidiar a análise, monitoramento e avaliação das ações de Governo em seu relacionamento com os diferentes seguimentos da sociedade;

VIII - interagir com sociedade civil organizada no intuito de incrementar a defesa do bem comum, a transparência, e a melhoria da qualidade das políticas públicas destinadas ao desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município de São Gonçalo do Amarante;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

IX - fomentar o processo de elaboração de agendas e diálogo de interesse mútuo – governo e sociedade - com o fim de fortalecer o capital social, apoiar a cultura da cooperação, da cidadania ativa, da gestão participativa, objetivando o fortalecimento da democracia e desenvolvimento equânime no âmbito Municipal;

X - articular e propor a sistematização da participação da sociedade no âmbito governamental e a utilização de instrumentos de consulta, objetivando a democratização do poder e do desenvolvimento local;

XI- fomentar a intersetorialidade e a integração entre a população que reside na sede e nos demais Distritos do Município de São Gonçalo do Amarante e as Unidades Administrativas integrantes do Governo Municipal;

VII- fomentar a gestão participativa, ética e democrática, por meio da articulação dos diferentes atores sociais que atuam nos governos, no governo, na sociedade civil e no mercado;

XIII- contribuir com a implementação e avaliação dos programas de combate à pobreza, exclusão social e à dependência química;

XIV - participar do processo de planejamento, análise e avaliação das políticas públicas no sentido e orientar a gestão municipal;

**Parágrafo Único – Fica extinto o cargo de Assessor de Articulação Política e Comunitária.**

**Art. 6º-** Fica criado o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA**, cargo vinculado à Secretaria de Governo, com STATUS DE SECRETÁRIO, que ficará responsável pela Controladoria Interna e Ouvidoria Geral, o qual terá as seguintes atribuições e competências:

I – receber demandas – reclamações, sugestões, consultas ou elogios – provenientes tanto de pessoas da comunidade interna como da comunidade externa;

II – encaminhar às unidades envolvidas as solicitações para que possam:

*a) no caso de reclamações (queixas, manifestações de desagrado, protestos): explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro;*

*b) no caso de sugestões (idéias, propostas de mudanças): adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção;*





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

- c) no caso de consultas (solicitação de alguma referência, informação): responder às questões dos solicitantes; e*  
*d) no caso de elogios (reconhecimento, demonstração de satisfação com o serviço prestado): conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho;*

III – transmitir aos solicitantes as posições das unidades envolvidas;

IV – registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;

V – acompanhar a realização de mudanças, quando estas fizerem parte da resposta fornecida pela unidade responsável;

VI – encaminhar, bimestralmente, a Listagem das Solicitações à Ouvidoria, não podendo constar os nomes dos usuários:

- a) para o Secretário Municipal de Governo, a listagem completa; e*  
*b) para os Secretários Municipais, a listagem das solicitações relacionadas às unidades ligadas às suas áreas.*

VII – sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento das Unidades Administrativas;

VIII – planejar, executar e analisar pesquisas de satisfação;

IX – divulgar os resultados das pesquisas, através de relatórios;

X - assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal nas atividades de defesa do patrimônio público e incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção;

XI - incrementar a transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal, adotando medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal e demais Unidades Gestoras, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XII - desempenhar ações de acompanhamento e fiscalização do andamento dos trabalhos das demais Secretarias, setores e órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

XIII - requisitar documentos e relatórios dos Secretários Municipais, Chefes dos Setores e Órgãos da Administração Direta e Indireta, para o controle e avaliação das ações

XIV - no exercício do controle interno dos atos da Administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal, a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios;

XIV - articular o controle e promover a transparência nos assuntos pertinentes à defesa do patrimônio público, da moralidade, da impessoalidade, da eficiência e da publicidade dos atos da administração pública, com atribuições relacionadas aos valores éticos da transparência e probidade administrativa.

XVI - promover a articulação entre os órgãos de controle já existentes, responsabilizando-se pela prevenção de irregularidades e acompanhando a lisura da gestão dos recursos municipais;

XVI - responsabilizar-se pelo recebimento e encaminhamento às autoridades competentes, para providências sobre denúncias de irregularidades na Administração Pública, recomendando a adoção de medidas preventivas, saneadoras e sancionadoras de irregularidades administrativas ocorridas;

XVII - atuar em conjunto com as outras pastas para possibilitar mais transparência aos processos, dando mais eficiência aos controles internos e rapidez na solução de eventuais irregularidades.

§ 1º - Ficam extintos os cargos de Controlador Interno e Ouvidor Geral do município;

**Art. 7º-** Fica criado o cargo de **Coordenador de Políticas Públicas sobre Drogas**, cargo de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal, com STATUS DAS - 1, vinculado à Secretaria de Governo, o qual terá as seguintes atribuições e competências:

I - assessorar o Prefeito e o Secretário de Governo no desempenho de suas funções;

II - promover, elaborar, coordenar e acompanhar programas, projetos e atividades de:

*a) prevenção ao uso indevido de drogas;*

*b) tratamento, recuperação e reinserção social de dependentes;*





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

III – coordenar a realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas;

IV - capacitar pessoas para atuar em programas, projetos e atividades das áreas de que trata o inciso II deste artigo;

V – buscar convênios com os Órgãos Nacionais e Estaduais de Combate às Drogas, notadamente a Secretaria Nacional de Combate às Drogas, bem como colaborar com os mesmos no desempenho de suas funções;

VI - apoiar iniciativas da sociedade civil;

VII - coordenar o planejamento financeiro da Coordenação, na área de sua competência;

VIII - promover a articulação de programas e ações com outros órgãos e entidades governamentais e da sociedade civil, com intuito de ampliar o conhecimento e a eficácia dos trabalhos;

IX - exercer, por determinação do Prefeito ou com sua anuência, outras atividades de interesse para a adequada execução das políticas sobre drogas no Município, pertinentes à sua área de atuação, dentre outras atividades correlatas.

**Art. 8º** - Fica extinta a Assessoria de Compras, a qual fazia parte da Estrutura da Secretaria de Governo.

**Art.9º** - Ficam criadas, na Estrutura da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, a **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, com os respectivos cargos de Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro do Município e a **Central Única de Compras e Serviços – CUCS**, juntamente com o cargo de Coordenador de Compras e Serviços, que terão as seguintes atribuições:

**§ 1º** - Compete ao **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, dentre outras, as seguintes atribuições:

I- Recebimento de requisições dos Secretários / Gestores Municipais de São Gonçalo do Amarante pertinentes à instauração de processos licitatórios relativos a compras, locações, alienações, serviços e obras;

II- Elaboração das minutas dos editais de licitação de todas as modalidades previstas na legislação;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

III - Submeter as minutas de instrumentos convocatórios de licitação à Procuradoria Geral, para parecer sobre a legalidade, e à Secretaria de Administração, para análise e apreciação da conveniência e oportunidade do certame;

IV - Fazer publicar os avisos de licitação de forma a assegurar a publicidade exigida pelo vulto do certame, conforme legislação específica;

V - Convidar os inscritos no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores para participar das licitações promovidas pelas Unidades Gestoras e demais Órgãos da Administração Indireta do Município de São Gonçalo do Amarante;

VI - Receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas;

VII - Receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação;

VIII - Credenciar os representantes dos interessados em participar dos certames licitatórios;

IX - Receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

X - Receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

XI - Realizar as diligências que entender necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto a:

- a) Cadastramento de fornecedores;
- b) Aceitabilidade de propostas;
- c) Habilitação de licitantes.

XII - Receber os recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as, quando couber, ou fazendo-os subir, devidamente informados, ao Secretário da respectiva Pasta;

XIII - Dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

XIV - Fazer publicar nos meios de comunicação pertinentes os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes;

XV - Encaminhar ao respectivo Secretário / Gestor Municipal os autos de licitação, para adjudicação do objeto, quando for o caso, e para homologação do certame;

XVI - Propor, fundamentadamente, ao respectivo Secretário / Gestor Municipal a revogação ou a anulação do procedimento licitatório quando eivado de vício ou quando razões de interesse público assim determinarem;

XVII - Proceder a condução dos procedimentos de concessões e permissões de uso de bens públicos, nos termos da legislação aplicável;

**§ 2º - Cabe ao Pregoeiro:**

- I- A coordenação dos trabalhos da Equipe de Apoio e a condução do procedimento licitatório na modalidade Pregão;
- II- Promover o credenciamento dos interessados;
- III- O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;
- IV- A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixados no Instrumento Editalício;
- V- A ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;
- VI- A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- VII -A negociação do preço, visando à sua redução, objetivando promover economia aos cofres públicos municipais;
- VIII- A verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- IX- A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- X- A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação da intenção de recorrer por parte de algum licitante;
- XI- A elaboração da ata da sessão pública;
- XII - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

XIII- Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

**§ 3º - Ao Coordenador da Central Única de Compras e Serviços** competirá:

- I- Assessorar e auxiliar direta e/ ou indiretamente o Órgão requisitante de materiais/produtos/equipamentos, nas respectivas especificações, objetivando o alcance de um melhor enquadramento dos materiais/produtos/equipamentos as necessidades da Administração Pública;
- II- Estabelecer, de forma cronológica, respeitando-se a programação orçamentária previamente determinada, as datas de licitação para compra de materiais de consumo, materiais de expediente, matérias de limpeza, dentre outros necessários e imprescindíveis ao funcionamento da Administração Municipal;
- III- Receber e analisar criticamente todas as solicitações advindas dos diversos Departamentos e/ ou Setores, classificando-as por ordem e agrupando-as para lançamentos em cronograma, previamente determinado para efetiva aquisição;
- IV- Elaborar justificativas e/ ou orientar a quem de direito quanto à emissão de justificativas plausíveis para possibilitar legalmente a compra/aquisição e/ou procedimento licitatório, propriamente dito;
- V- Responder pelo recebimento das solicitações, análise e montagem do processo, verificando o enquadramento do mesmo, se "dispensa de licitação", "inexigibilidade de licitação", ou "necessita de procedimento licitatório";
- VI- Programar, organizar, orientar, coordenar, executar, registrar e divulgar as atividades resultantes das licitações;
- VII- Receber as notas fiscais do setor de almoxarifado, certificadas, e anexar cópias das mesmas ao processo originário, bem como emitir autorização de pagamento, não sem antes, conferir todos os documentos exigidos em Edital (certidões negativas) para posterior envio ao(s) Setor(es) competente(s);
- VIII- Manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, atendendo aos mesmos com presteza, educação e mantendo uma relação de respeito e estreitamento comercial, seja a empresa contratada ou não;
- IX- Responder por outras atividades, ações e serviços correlatos sempre que for necessários e solicitados pela hierarquia superior.

**Art. 10 - A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO** passa a ser denominada de **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLATEC**, ficando automaticamente extinto o cargo de Secretário de Planejamento e criado o cargo de **SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, inserido na Estrutura Administrativa do Município de São Gonçalo do Amarante, **com as atribuições que lhes são peculiares,**





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**atribuídas, na Estrutura anterior, ao Secretário de Planejamento, além das a seguir relacionadas:**

- I - participar na formulação do planejamento estratégico do Município;
- II - avaliar os impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo municipal;
- III - coordenar e/ou elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas de desenvolvimento sustentável;
- IV - elaborar um sistema de estatísticas e informações municipais para alimentar os processos de planejamento, gestão e tomadas de decisões estratégicas relacionadas ao desenvolvimento do Município;
- V - realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura socioeconômica; do planejamento do desenvolvimento, e sobre a produção e a gestão das informações (cartográficas, econômicas, sociais, ambientais, infra-estrutura) e estatísticas municipais;
- VI - coordenar em consonância com outras secretarias a gestão de parcerias público-privadas;
- VII - participar na formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos de projetos públicos com organismos estaduais, nacionais, multilaterais e agências governamentais;
- VIII - coordenar a gestão do sistema de planejamento e cooperar na gestão do sistema de orçamento municipal, de administração de recursos da informação, tecnologias da informação e comunicação, informática, bem como das ações de organização e modernização administrativa do Governo municipal;
- IX - participar da formulação de política e diretrizes para modernização da administração e para a governança pública municipal.
- X - contribuir na otimização dos recursos, processos, e instrumentos de gestão e planejamento públicos para atender as demandas das comunidades do Município sem descuidar das demandas das futuras gerações;
- XI - implementar o Ciclo de planejamento estratégico nas ações públicas municipais como ferramenta norteadora das otimizações dos recursos públicos municipais, visando o desenvolvimento do território-integrado, humano, equitativo, sustentável e tendo como um dos meios o crescimento econômico;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

XII - desenhar e implementar o processo do planejamento estratégico (as análises estratégicas, controles e gestão do planejamento) na administração pública municipal objetivando corrigir distorções administrativas, alterar positivamente as condições indesejáveis (ameaças) para a coletividade, remover empecilhos institucionais e assegurar a viabilização das oportunidades, dos objetivos e metas que se pretende alcançar a curto, a médio e a longo prazo.

XIII - participar da adoção de um modelo de Planejamento estratégico e Gestão participativa e de resultados, utilizando estudos, pesquisas, tecnologias e a inovação a fim de maximizar os recursos disponíveis no município, e outros recursos que serão utilizados de modo a proporcionar o equilíbrio fiscal, a regulação e a expansão do território de modo sustentável.

XIV - construir uma governança pública ética e democrática favorável a um Município saudável e com os resultados do desenvolvimento distribuídos de forma equitativa para todos os seus habitantes;

XV - implementar em consonância com outros órgãos da administração, instrumentos de Controles e Avaliações através da definição de padrões e medição de desempenho, de acompanhamento, de modo a corrigir desvios e garantir o cumprimento do planejamento e da gestão municipal.

XVI - acompanhar a implementação do Plano Plurianual do Município;

XVII - participar no acompanhamento e implementação da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

XVIII - participar na elaboração, no acompanhamento e na implementação do Orçamento Anual do Município;

XIX - propor e coordenar Políticas, programas, planos de Desenvolvimento Integrado, com visão estratégica e de longo prazo para o município;

XX - articular políticas e ações com os órgãos governamentais e não governamentais, estabelecendo formas de integração entre os mesmos, objetivando o desenvolvimento territorial integrado e sustentável;

XXI - participar na construção do Desenvolvimento Sustentável (econômico, social, ambiental) do Município, através do aprimoramento dos ensinos superior, técnico e de graduação tecnológica e no estímulo a inovação, a





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

implementação de diferentes tecnologias sustentáveis, a criação de parques e incubadoras tecnológicas;

XXII - contribuir na adoção de políticas públicas voltadas à geração de emprego e renda, aumento do empreendedorismo, do cooperativismo, da competitividade do setor produtivo e na utilização de novas tecnologias (sociais, renováveis, de informação e comunicação) para o desenvolvimento sustentável.

XXIII - incentivar o desenvolvimento da ciência e tecnologia e inovação no Município através do estímulo à pesquisa científica bem como da capacitação de profissionais de diferentes níveis especialmente o nível técnico;

XXIV - participar em programas de cooperação e/ou consorciados (público e/ou privados) de instituições de ensino, estudos, pesquisa e que promovam o desenvolvimento tecnológico, econômico e a inovação, e a inclusão social de comunidades.

XXV - elaborar programas de promoção do desenvolvimento científico, tecnológico e inovação em diferentes segmentos da sociedade, do mercado e do governo municipal.


XXVI - implementar em parceria com outras instituições públicas e privada um sistema de incentivos aos estudantes, técnicos, professores e pesquisadores, que desenvolvam estudos e pesquisas relacionadas com o desenvolvimento econômico, social, ambiental, tecnológico e institucional do município.

XXVII - realizar em parceria com outras instituições pública ou privada a formação de recursos humanos em todos os níveis, inclusive em programas de extensão científica e tecnológica e inovação, visando à inclusão, principalmente das camadas menos favorecidas, da população no processo de desenvolvimento do município.

XXVIII - promover, orientar, coordenar e supervisionar a política de desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação no Município;

XXIX - acompanhar, avaliar e divulgar informações sobre programas, projetos relativos à Ciência, Tecnologia e Inovação (C,T & I), desenvolvidos ou em desenvolvimento no Município;

XXX - promover e coordenar programas especiais e de fomento bem como atividades de pesquisa e desenvolvimento em áreas prioritárias (C,T & I), para o desenvolvimento sustentável dos diferentes distritos do Município;

  
13



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

XXXI - elaborar planos e programas em articulação com outros órgãos municipais e acompanhar a execução de projetos desenvolvidos por instituições do Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, na área de ciência, tecnologia e inovação;

**Art. 11** – Fica alterada a nomenclatura da Secretaria da Ação Social, a qual passará a ser denominada **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, sendo, conseqüentemente, alterado a nomenclatura do cargo de Secretário da Ação Social para **SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, inserido na Estrutura Administrativa do Município de São Gonçalo do Amarante, com as atribuições que lhes são peculiares, atribuídas, na Estrutura anterior, ao Secretário de Ação Social.

**Art. 12** - Fica alterada a nomenclatura da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos para **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL**, que terá as mesmas atribuições e competências da antiga Secretaria, ficando, também, alterada a nomenclatura do respectivo cargo de Secretário.

**Art. 13** - Fica alterada a nomenclatura da SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA para **SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA**, permanecendo nesta apenas as atribuições inerentes à Infra-Estrutura, sendo, também, alterada a nomenclatura do cargo de Secretário para **Secretário da Infra-Estrutura**.

**§ 1º** – O Departamento de Desenvolvimento Urbano, integrante da antiga Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura, passa, juntamente com suas Divisões, Chefias e cargos, a integrar a SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.

**§ 2º** - Fica alterada a nomenclatura da SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE para **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO**.

**Art. 14** – Fica criado, junto à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, o DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, com as respectivas Divisões de Arquitetura e de Engenharia.

**§ 1º** - O DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA terá como finalidades: estudar, projetar, construir, ampliar, remodelar e recuperar prédios públicos municipais, bem como edificações de interesse social e equipamentos do município, além da avaliação de prédios públicos e terrenos para fins de desapropriação ou alienação pelo Município de São Gonçalo do Amarante.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**§ 2º** - Ao DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA competirão as seguintes atribuições:

- I- Planejar o uso do espaço físico, em consonância com o Plano Diretor do Município e com as determinações do Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo;
- II- Coordenar a elaboração de Projetos de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo, a comunicação visual e redes de telecomunicações dos mesmos;
- III- Executar outras atividades inerentes às obras do Município, que venham a ser delegadas pelo Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo.

**Art. 15** - O cargo de Procurador Geral do Município passará a ter STATUS DE SECRETÁRIO, com subsídio correspondente ao do cargo de Secretário, permanecendo, entretanto, com as mesmas atribuições constantes na Estrutura Organizacional.

**§ 1º** - Fica criado, na Estrutura da Secretaria de Governo do Município de São Gonçalo do Amarante, o cargo comissionado de Assistente Jurídico, em número total de 04 (quatro), com remuneração da simbologia DAS-2, o qual terá as seguintes atribuições:

- I – auxiliar diretamente o Procurador Geral no desempenho de suas funções administrativas e judiciais;
- II – preparar e elaborar Minutas, Relatórios e Pareceres Jurídicos sobre assuntos de interesse da Administração Municipal e passar para o Procurador Geral analisá-los;
- III- Analisar Minutas de Contratos, Convênios e outros documentos a serem firmados pela Administração Municipal de São Gonçalo do Amarante;
- IV – auxiliar o Procurador-Geral no patrocínio e acompanhamento das ações em que o Município figurar no polo ativo ou passivo;
- V – acompanhar os processos de usucapião para os quais o Município de São Gonçalo do Amarante seja citado;
- VI – executar ou cobrar judicialmente honorários advocatícios em favor da Procuradoria Geral do Município, nas causas de sua competência;
- VII – auxiliar o Procurador-Geral do Município no patrocínio judicial de interesse do Município nas causas relativas à direito tributário, especialmente a execução fiscal da dívida ativa tributária;
- VIII - promover a cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza, tributária ou não;
- IX - acompanhar os processos que tramitam nos Tribunais de Contas, cujos interessados sejam os Gestores (Secretários) Municipais e o Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante;
- X – organizar, propor e acompanhar as ações e os processos de desapropriação;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

XI- exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

§ 2º- Os Assistentes Jurídicos serão nomeados, em comissão, dentre bacharéis em Direito.

§ 3º - Ficam extintos os cargos comissionados de Procurador-Adjunto e Coordenador Jurídico Assistente, vinculados anteriormente à Secretaria de Governo, passando suas respectivas atribuições, também, além das elencadas no § 1º, a serem de responsabilidade dos cargos de Assistente Jurídico.

§ 4º - Fica criado, na Estrutura da Secretaria de Governo do Município de São Gonçalo do Amarante, o cargo de Assistente de Gabinete do Procurador Geral do Município, com remuneração de simbologia DAS – 3, o qual terá as seguintes atribuições:

- I - providenciar a realização de trabalhos de secretariado, especialmente a organização do ambiente de trabalho, o preparo de correspondência e o arquivamento de documentos diversos da divisão da Procuradoria Geral do Município;
- II- organizar os processos judiciais e administrativos em que o Município figure como parte;
- III- exercer outras atribuições determinadas pelo Procurador Geral do Município.

**Art. 16** - O Presidente da Comissão de Licitação passa a ter remuneração de simbologia DAS – 1.

§ 1º - O cargo de membro da Comissão de Licitação passará a ter remuneração de simbologia DAS – 3.

§ 2º - O Coordenador da Central de Compras terá remuneração de simbologia despadronizada, compostas pelo vencimento de R\$ 1.103,00 e representação de R\$ 2.244,00.

§ 3º - O cargo de Secretária do Gabinete, vinculado à Secretaria de Governo, passará a ter remuneração de simbologia DAS – 2.

**Art. 17** - A Estrutura Organizacional passa a vigorar da seguinte forma:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO:





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

<b>1.</b>	<b>Secretaria do Governo</b>
1.1.	Assessoria Especial de Articulação Institucional
1.2.	Assessoria Especial de Mobilização Social
1.3.	Assessoria Especial de Controladoria, Ouvidoria e Transparência
1.4.	Procuradoria Geral do Município
1.4.1	Assistente Jurídico
1.4.1.2	Assistente de Gabinete da Procuradoria Geral
1.5.	Secretaria Executiva
1.6.	Assessoria Executiva
1.7.	Assessoria de Imprensa
1.8.	Coordenação da Defesa Civil
1.9.	Departamento de Transportes
1.9.1.	Divisão de Manutenção
1.10.	Fundo Municipal de Previdência Social — FMPS
1.10.1.	Coordenação Geral do FMPS
1.10.1.1	Assessoria Jurídica do FMPS
1.10.1.2.	Departamento de Contabilidade do FMPS
1.10.1.3	Departamento de Perícia Médica do FMPS
1.10.1.4.	Departamento de Tesouraria do FMPS
1.10.1.5.	Departamento de Cadastro e Concessão de Benefícios do FMPS
1.11.	Gabinete do Vice Prefeito
1.12.	Coordenação de Políticas Públicas sobre Drogas

**II – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

<b>2.</b>	<b>Secretaria da Administração</b>
2.1.	Gabinete do Secretário
2.2.	Secretaria Executiva
2.3.	Assessoria Executiva
2.4.	Departamento de Administração
2.4.1.	Divisão de Material e Patrimônio
2.4.2.	Divisão de Serviços Gerais
2.4.3.	Divisão de Protocolo
2.5.	Departamento de Recursos Humanos
2.5.1.	Divisão de Administração de Pessoal
2.5.2.	Divisão de Administração de Recursos Humanos
2.6	Comissão Permanente de Licitação
2.7	Coordenadoria da Central Única de Compras e Serviços

<b>3.</b>	<b>Secretaria das Finanças</b>
3.1.	Gabinete do Secretário
3.2.	Secretaria Executiva
3.3.	Assessoria Executiva
3.4.	Departamento Financeiro
3.4.1.	Divisão de Contabilidade



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

3.4.2.	Divisão de Arrecadação
3.4.3.	Divisão de Tributos
3.5.	Departamento de Tesouraria

<b>4.</b>	<b>Secretaria do Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação</b>
4.1.	Gabinete do Secretário
4.2.	Secretaria Executiva
4.3.	Assessoria Especial
4.4.	Assessoria Executiva
4.5.	Assessoria de Planejamento
4.6.	Departamento de Planejamento
4.6.1.	Divisão de Planejamento Urbano
4.6.2.	Divisão de Planejamento Orçamentário e Projetos Especiais
4.6.3.	Divisão de Cadastro Técnico Multifinalitário

**III – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

<b>5.</b>	<b>Secretaria da Educação</b>
5.1	Gabinete do Secretário
5.2.	Secretaria Executiva
5.3	Assessoria Executiva
5.4.	Assessoria de Planejamento, Coordenação e Avaliação
5.5.	Departamento Pedagógico
5.5.1.	Divisão do CEJA e Núcleo Supletivo
5.5.2.	Divisão de Informação e Estatística
5.5.3.	Divisão da Bolsa Família
5.5.4.	Divisão de Escrituração Escolar
5.6.	Departamento Financeiro
5.7.	Departamento de Apoio Administrativo
5.7.1.	Divisão do Almoxarifado
5.7.2.	Divisão de Administração de Recursos Humanos
5.7.3.	Divisão de Alimentação Escolar
5.8.	Departamento de Projetos
5.8.1.	Divisão de Participação Comunitária
5.8.2.	Divisão de Protagonismo Juvenil

<b>6.</b>	<b>Secretaria da Saúde</b>
6.1.	Gabinete do Secretário
6.2.	Secretaria Executiva
6.3.	Assessoria Executiva
6.4.	Assessoria de Planejamento
6.5.	Ouvidoria
6.6.	Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

6.7.	Coordenadoria das Ações Básicas
6.7.1.	Departamento de Atenção Primária Ambiental
6.7.1.1.	Divisão de Vigilância Epidemiológica
6.7.1.2.	Divisão de Vigilância Sanitária
6.7.1.3.	Divisão de Controle de Endemias
6.7.1.4.	Divisão de Assistência Odontológica
6.7.1.5.	Divisão de Assistência Farmacêutica
6.7.1.6.	Divisão de Ação das Unidades Básicas do PSF
6.8.	Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Controle Interno
6.8.1.	Departamento de Administração e Finanças
6.8.1.1.	Divisão de Finanças
6.8.1.2.	Divisão de Administração de Recursos Humanos
6.9.	Coordenadoria da Atenção Secundária e Terciária
6.9.1.	Departamento Técnico de Serviços de Saúde
6.9.1.1.	Divisão de Assistência Médico-hospitalar
6.9.1.2.	Divisão de Sistema de Referência e Contra-Referência
6.10.	Hospital Municipal

<b>7.</b>	<b>Secretaria do Desenvolvimento Econômico</b>
7.1.	Gabinete do Secretário
7.2.	Secretaria Executiva
7.3.	Assessoria Executiva
7.4.	Departamento de Desenvolvimento da Indústria e Comércio
7.4.1.	Divisão de Desenvolvimento da Indústria
7.4.2.	Divisão de Desenvolvimento do Comércio

<b>8.</b>	<b>Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social</b>
8.1.	Gabinete do Secretário
8.2.	Secretaria Executiva
8.3.	Assessoria Executiva
8.4.	Assessoria de Análise de Crédito
8.5.	Assessoria Comunitária
8.6.	Coordenação Administrativa Financeira
8.7.	Departamento de Proteção Social Básica
8.7.1.	Divisão de Benefícios Assistenciais e Gestão dos Programas de Transferências de Renda
8.7.2.	Divisão de Atenção ao Usuário
8.7.3.	Divisão de Vigilância e Defesa Social
8.8.	Departamento de Geração de Emprego, Renda e Empreendedorismo
8.8.1.	Divisão de Apoio à Qualificação Profissional
8.8.2.	Divisão de Apoio ao Crédito
8.9.	Departamento de Proteção Social Especial
8.9.1.	Divisão de Proteção Social Especial de Média Complexidade



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

8.9.2.	Divisão de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
--------	--

<b>9.</b>	<b>Secretaria da Infra-Estrutura</b>
9.1.	Gabinete do Secretário
9.2.	Secretaria Executiva
9.3.	Assessoria Executiva
9.4.	Departamento de Projetos
9.5.	Departamento de Obras
9.5.1.	Divisão de Obras e Saneamento
9.5.2.	Divisão de Fiscalização de Obras
9.5.3.	Divisão de Orçamento
9.5.4.	Divisão de Manutenção Patrimônio

<b>10.</b>	<b>Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Rural</b>
10.1.	Gabinete do Secretário
10.2.	Secretaria Executiva
10.3.	Assessoria Executiva
10.4.	Departamento de Agricultura e Pecuária
10.4.1.	Divisão de Agricultura
10.4.2.	Divisão de Pecuária
10.5.	Departamento de Recursos Hídricos

<b>11.</b>	<b>Secretaria da Juventude, Esporte e Cultura</b>
11.1.	Gabinete do Secretário
11.2.	Secretaria Executiva
11.3.	Assessoria Executiva
11.4.	Coordenadoria da Juventude, Esporte e Cultura
11.4.1.	Departamento de Esporte
11.4.1.1	Divisão de Vôlei
11.4.1.2	Divisão de Futsal
11.4.1.3	Divisão de Ciclismo e Atletismo
11.4.1.4	Divisão de Futebol
11.5.	Departamento de Cultura
11.5.1.	Divisão de Danças Regionais e Artesanato
11.5.2	Divisão de Artes Plásticas e Literatura
11.5.3	Divisão de Música
11.6	Departamento Administrativo-Financeiro
11.6.1	Divisão de Administração
11.6.2	Divisão Financeira

<b>12.</b>	<b>Secretaria da Defesa Patrimonial e Cidadania</b>
12.1.	Gabinete do Secretário
12.2.	Secretaria Executiva
12.3.	Assessoria Executiva





**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

12.4.	Guarda Civil Municipal
12.5.	Departamento de Trânsito e Transporte Rodoviário
12.5.1.	Junta Administrativa de Recursos de Infrações
12.5.2.	Divisão de Engenharia de Tráfego, Operação e Transporte
12.5.3.	Divisão de Cadastro, Vistoria e Fiscalização
12.5.4.	Divisão de Educação de Trânsito, Controle e Análise de Estatística

<b>13.</b>	<b>Secretaria do Turismo</b>
13.1.	Gabinete do Secretário
	Comitê de Avaliação de Planos e Projetos Turísticos
	Conselho Municipal de Desenvolvimento Turístico
13.2.	Secretaria Executiva
13.3.	Assessoria Executiva
13.4.	Departamento de Desenvolvimento do Turismo
13.4.1.	Divisão de Pesquisas e Informações Turísticas
13.4.2.	Divisão de Gestão de Equipamentos Turísticos
13.4.3.	Divisão de Divulgação e Promoção de Eventos

<b>14.</b>	<b>Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo</b>
14.1.	Gabinete do Secretário
14.2.	Secretaria Executiva
14.3.	Assessoria Executiva
14.4.	Departamento de Meio Ambiente
14.4.1.	Divisão de Meio Ambiente
14.5.	Departamento de Conservação
14.5.1.	Divisão de Conservação Ambiental
14.6.	Departamento de Fiscalização
14.6.1.	Divisão de Fiscalização
14.7.	Departamento de Desenvolvimento Urbano
14.7.1.	Divisão Técnica
14.7.2.	Divisão de Execução
14.7.3.	Divisão de Limpeza Pública e Manutenção
14.7.4.	Divisão de Urbanismo
14.8.	Departamento de Arquitetura e Engenharia
14.8.1.	Divisão de Arquitetura
14.8.2.	Divisão de Engenharia

<b>15.</b>	<b>Secretaria Regional do Pecém</b>
15.1.	Gabinete do Secretário
15.2.	Secretaria Executiva
15.3.	Assessoria Executiva
15.4.	Departamento de Obras e Manutenção do Pecém
15.4.1.	Divisão de Obras e Manutenção do Pecém
15.4.2.	Divisão de Fiscalização de Obras do Pecém



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

**Art. 18** - As atribuições dos Órgãos e das Unidades Administrativas serão igualmente consolidadas e recepcionadas por esta Lei.

**Art. 19** - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder todas as alterações previstas nesta Lei, bem como a abertura de Crédito Adicional Especial, para criação e remanejamento de dotações orçamentárias, as funções, subfunções, programas, atividades e projetos.

**§ 1º** - O valor do Crédito Adicional Especial de que trata o caput deste artigo é de R\$ 20.598.000,00 (vinte milhões, quinhentos e noventa e oito mil reais), devendo ser detalhado por meio de Decreto do Poder Executivo.

**§ 2º** - As fontes de recursos para cobertura do Crédito Adicional acima especificado se dará por meio da Anulação Total ou Parcial de Dotações Orçamentárias, nos moldes do art. 43 da Lei 4.320/64.

**Art. 20** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento vigente.

**Art. 21** - Esta Lei terá vigência e eficácia na data de sua publicação, com efeitos financeiros a vigorar a partir de 25 de janeiro de 2013.

**Paço da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante**, no dia 1º do mês de fevereiro de 2013.

  
**FRANCISCO CLÁUDIO PINTO PINHO**  
**Prefeito Municipal**





ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 005.04.02/2013**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará, e Lei Municipal n.º 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, n.º 120, a **LEI Nº 1149/2013** de 04 de fevereiro de 2013, nesta mesma data.

**PUBLIQUE-SE.**

**DIVULGUE-SE.**

**CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, aos 04 dias do mês de fevereiro do ano de 2013.

  
**FRANCISCO CLÁUDIO PINTO PINHO**  
Prefeito Municipal