



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do poder executivo municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, consoante o seu art. 46 inciso III c/c art. 86, faço saber que a Câmara Municipal de Quixeramobim aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar estabelece a organização básica da Administração Pública Municipal, 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 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 Quixeramobim, das demais normas, dos objetivos e das metas de Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo.

Art. 3º. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Procurador-Geral, Secretários Municipais e Dirigentes das Entidades da Administração Indireta, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

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

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 Quixeramobim, respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

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

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

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 Quixeramobim.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 9º. A estrutura organizacional da Administração Direta compreende:

- I- Gabinete do Prefeito (GABPREF);
- II- Gabinete do Vice-Prefeito (GABVICE);
- III- Procuradoria-Geral do Município (PGM);
- IV- Controladoria-Geral do Município (CGM)
- V- Ouvidoria-Geral do Município (OGM);
- VI- Secretaria Municipal de Administração (SEAD);
- VII- Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);
- VIII- Secretaria Municipal de Educação (SME);
- IX- Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- X- Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- XI- Secretaria Municipal de Cidadania (SMC)
- XII- Secretaria Municipal de Esportes (SME)
- XIII- Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA)
- XIV- Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)
- XV- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SDE)
- XVI- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Recursos Hídricos (SDA)
- XVII- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)
- XVIII- Secretaria Municipal das Comunidades (SECOM)

Seção II
DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

Art. 10. Os órgãos da Administração Direta, são hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa, sendo estruturados basicamente da seguinte forma:

SUBORDINADO AO GABINETE DO PREFEITO :	
I-	SECRETARIA EXECUTIVA
II-	DIRETORIA GERAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO
III-	DIREÇÃO DE ATENDIMENTO INSTITUCIONAL
IV-	COORDENAÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO
V-	DIREÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL
VI-	DIREÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
VII-	CONSELHO TUTELAR

SUBORDINADO AO GABINETE DO VICE-PREFEITO:	
I.	DIREÇÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

SUBORDINADO À PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:	
I-	PROCURADORIA ADJUNTA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
II-	PROCURADORIA ADJUNTA DE ASSUNTOS JUDICIAIS
III-	DIREÇÃO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES
IV-	DIREÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO À JUSTIÇA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

SUBORDINADO À CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

- I- DIREÇÃO DE ANÁLISE DE AUDITORIA

SUBORDINADO À OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

- I- ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO TÉCNICA
II- DIREÇÃO DE APOIO LEGAL

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- I DIREÇÃO GERAL INSTITUCIONAL DE GABINETE
II. DIREÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GABINETE
III. DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
IV. DIREÇÃO DE GESTÃO DE PATRIMONIAL
V. DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
VI. DIREÇÃO DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
VII. DIREÇÃO GERAL DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES.
VIII. DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

SUBORDINADO À SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO:

- I- COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS
II- COORDENAÇÃO GERAL DE TESOUREARIA
III- COORDENAÇÃO GERAL DE CONTABILIDADE
IV- CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- I- SECRETARIA EXECUTIVA
II- COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
III- GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
IV- GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
V- GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
VI- GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
VII- GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR
VIII- GERÊNCIA FINANCEIRA
IX- COORDENADORIA DE ENSINO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

X-	GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
XI-	GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO
XII-	GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO
XIII-	GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO EDUCACIONAL
XIV-	GERÊNCIA DO PAIC E ACOMPANHAMENTO DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS
XV-	GERÊNCIA DE INOVAÇÃO EDUCACIONAL
XVI-	COORDENADORIA DE GESTÃO ESCOLAR E ARTICULAÇÃO COM A COMUNIDADE
XVII-	DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR
XVIII-	GERÊNCIA DE GESTÃO ESCOLAR
XIX-	GERÊNCIA DE PROJETOS INTERINSTITUCIONAIS E EXTRACURRICULARES
XX-	GERÊNCIA DE MEDIAÇÃO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CULTURA DE PAZ
XXI-	GERÊNCIA DO CENSO ESCOLAR E ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

SUBORDINADO À SECRETARIA DA SAÚDE:	
I-	SECRETARIA EXECUTIVA
II-	DIREÇÃO DE COMUNICAÇÃO
III-	DIREÇÃO TÉCNICA DE QUALIDADE
IV-	DIREÇÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
V-	DIREÇÃO TÉCNICA DE PESQUISA ENSINO E EXTENSÃO
VI-	DIREÇÃO TÉCNICA DE AUDITORIA, CONTROLE, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE SAÚDE
VII-	DIREÇÃO TÉCNICA DO DEPARTAMENTO CENTRAL DE REGULAÇÃO
VIII-	DIREÇÃO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
IX-	DIRETORIA DE LOGÍSTICA
X-	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO
XI-	DIRETORIA DE PATRIMÔNIO
XII-	DIREÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
XIII-	DIREÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS
XIV-	SECRETARIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
XV-	DIREÇÃO GERAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
XVI-	DIREÇÃO TÉCNICA DA ACADEMIA DA SAÚDE
XVII-	DIREÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA
XVIII-	DIREÇÃO TÉCNICA DE SAÚDE BUCAL
XIX-	DIREÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR
XX-	DIREÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
XXI-	DIREÇÃO TÉCNICA DA REDE DE FRIOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

XXII-	DIREÇÃO TÉCNICA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR-CEREST
XXIII-	DIREÇÃO GERAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
XXIV-	DIREÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
XXV-	DIREÇÃO GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DR PONTES NETO
XXVI-	DIREÇÃO GERAL DA UPA
XXVII-	DIREÇÃO DE APOIO LEGAL
XXVIII-	OUVIDORIA DO SUS

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:	
I.	SECRETARIA EXECUTIVA
II.	DIREÇÃO DE EXECUÇÃO DE GESTÃO
III.	DIREÇÃO EXECUTIVA DOS CONSELHOS
IV.	ASSESSORIA DE OUVIDORIA DE SUAS
V.	DIREÇÃO DE APOIO LEGAL
VI.	DIREÇÃO DE GESTÃO DO SUAS
VII.	DIREÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
VIII.	DIREÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
IX.	DIREÇÃO DE GESTÃO INTERNA E PLANEJAMENTO
X.	DIREÇÃO DE COMUNICAÇÃO
XI.	DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
XII.	ASSESSORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
XIII.	ASSESSORIA DO NÚCLEO DE HABITAÇÃO
XIV.	COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE RESSOCIALIZAÇÃO DE DETENTOS

SUBORDINADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA:	
I.	DIREÇÃO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA COMUNITÁRIA
II.	COORDENAÇÃO GERAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
III.	DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
IV.	DIREÇÃO DO NÚCLEO DE IDENTIFICAÇÃO

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:	
I-	ASSESSORIA DE POLÍTICAS PARA O ESPORTE E JUVENTUDE

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:	
I.	SECRETARIA EXECUTIVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

II.	COORDENAÇÃO GERAL DE ENGENHARIA E PROJETOS
III.	DIRETORIA GERAL DE OPERAÇÕES
IV.	COORDENAÇÃO GERAL DE ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
V.	DIREÇÃO-GERAL DE MATADOURO E MERCADOS PÚBLICOS
VI.	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
VII.	DIREÇÃO OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO
VIII.	DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO
IX.	DIREÇÃO DE APOIO LEGAL

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

I-	NÚCLEO DE ARTICULAÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
II-	ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

**SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO:**

I.	DIREÇÃO DE CAPTAÇÃO DE INVESTIMENTOS
II.	DIREÇÃO DE UNIDADE DO TRABALHO
III.	DIREÇÃO DE RELAÇÕES COM A INDÚSTRIA E O COMÉRCIO
IV.	DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
V.	DIREÇÃO DO RAP-10
VI.	DIREÇÃO DE APOIO LEGAL

**SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS:**

I.	DIREÇÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
II.	DIREÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS
III.	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

I.	ASSESSORIA DE PROJETOS E EDITAIS
II.	ASSESSORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL
III.	ASSESSORIA DE ATIVIDADES CULTURAIS
IV.	DIREÇÃO DE EVENTOS E ATRAÇÕES TURÍSTICAS
V.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

SUBORDINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DAS COMUNIDADES:

I-	SECRETARIA EXECUTIVA
II-	COORDENAÇÃO REGIONAL
III-	DIREÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. A estrutura apresentada no presente artigo, representa a estrutura básica das Secretarias do Município de Quixeramobim, organizando as respectivas atribuições e setores de cada pasta de maneira a atender as necessidades administrativas e operacionais do Município.

§2º. Fica assegurada ao Chefe do Poder Executivo a prerrogativa de, mediante decreto, promover alterações na estrutura organizacional das Secretarias, podendo incluir, fundir, desmembrar ou extinguir setores, desde que respeitadas as atribuições da Secretaria e as disposições gerais desta Lei.

§3º. A criação ou alteração de setores na estrutura administrativa, por decreto, poderá ser acompanhada da designação de cargos e funções previstas nos Anexos desta Lei, compatíveis com as atribuições do setor instituído, respeitando os limites legais de cargos e funções públicas do Município.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Seção I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Subseção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. O Gabinete do Prefeito 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 Prefeito;
- II** - promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito;
- III** - assessorar o Prefeito 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- VI** - acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;
- VII** - coordenar os programas e ações das políticas sobre proteção e bem-estar animal e primeira infância;
- VIII** - realizar a articulação das relações políticas, econômicas, sociais e culturais do Município de Quixeramobim 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
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 12. O Gabinete do Vice-Prefeito tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pelo Vice-Prefeito, apoiando o desenvolvimento e a aplicação das políticas emanadas do Prefeito Municipal, competindo-lhe:

- I** - prestar assistência ao Vice-Prefeito na condução das questões e providências de seu expediente específico;
- II** - atuar na articulação e integração entre órgãos do Governo e a coletividade, no âmbito de atuação do Vice-Prefeito;
- III** - exercer o controle sobre suas atividades, do ponto de vista administrativo e financeiro;
- IV** - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Subseção III
DA PROCURADORIA- GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. As competências da Procuradoria-Geral do Município são as definidas na Lei Complementar nº 012, de 11 de maio de 2017.

Parágrafo Único. Os cargos de Procurador-Adjunto, constantes da presente Lei, equiparam-se para todos os efeitos, ao cargo de Procurador-Geral Adjunto, constante da Lei Complementar nº 012/2017 e Lei Complementar nº 011/2017.

Subseção IV
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14. A Controladoria-Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno Municipal, com competência para fazer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, com as seguintes atribuições e responsabilidades:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- I** – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II** – Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- III** – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com os Tribunais de Contas, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- IV** – Interpretar e se pronunciar em caráter técnico, sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial;
- V** – Avaliar, em nível macro o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais disposições orçamentárias do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas;
- VI** – Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços, administração de recursos humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VII** – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com as despesas na área da saúde;
- VIII** – Estabelecer mecanismos voltados a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito público privado;
- IX** – Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
- X** – Efetuar o acompanhamento sobre medidas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000;
- XI** – Efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites. Conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000;
- XII** – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da LC 101/2000;
- XIII** – Acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do art. 29-A da Constituição da República de 1988;
- XIV** – Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da LC 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferido a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XV** – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XVI – Manifestar-se acerca da regularidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, no que concerne às suas atribuições;

XVII – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVIII – Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e alertar formalmente a autoridade administrativa competente, para que instaure imediatamente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticadas por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou ainda, quando ocorrer desfalques ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIX – Instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XX – Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XXI – o desempenho de outras competências afins.

Subseção V
DA OUVIDORIA

Art. 15. A Ouvidoria do Município é o órgão central responsável pela defesa da comunidade com competência para:

- I-** Promover e executar os serviços de Ouvidoria do Município, através do recebimento das demandas da população, encaminhamento aos órgãos e entidades responsáveis e monitoramento das soluções;
- II-** Proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento dessas anotações;
- III-** Coordenar as atividades de ouvidoria municipal;
- IV-** Responder todas as questões impostas ao Poder Executivo;
- V-** Promover a divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões e ações da Administração Direta do Município para facilitar o exercício do controle social pela população do Município de Quixeramobim;
- VI-** Viabilizar o fiel cumprimento da Lei da Transparência e da Lei de Acesso à informação, concernentes ao Poder Executivo local;
- VII-** Instituir outros meios de transparência nas ações governamentais;
- VIII-** Assistir ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- IX-** Acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;
- X-** Coordenar e executar as atividades de integração e valorização de políticas públicas específicas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

definidas pelo Município;

- XI- Coordenar as atividades relacionadas com os direitos humanos e a cidadania;
- XII- Coordenar as atividades de defesa do consumidor;
- XIII- Promover campanhas educativas para redução do consumo de água, energia elétrica, telefonia, materiais de consumo, etc.;
- XIV- Democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;
- XV- Prestar os serviços de atendimento ao cidadão;
- XVI- Ouvir, dar suporte e manter relacionamento com as Associações do Município de Quixeramobim, incentivando a integração social de tais entidades;
- XVII- Defesa da comunidade contra atos ou omissões ilegais e injustas cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de que a ética e a obediência, a legalidade e a moralidade presidam as ações da Administração;
- XVIII- Receber e analisar as reclamações que não forem solucionadas pelo atendimento habitual da Administração Pública Municipal;
- XIX- Encaminhar resposta ao reclamante que apresentar a demanda, após decisão da Administração;
- XX- Propor ao Prefeito medidas de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;
- XXI- Prestar gratuitamente os serviços aos cidadãos que busquem a Ouvidoria Geral;
- XXII- Esclarecer dúvidas de servidores e público externo;
- XXIII- Propor ao Executivo Municipal a adoção de providências visando melhorar o desempenho da Administração Pública Municipal e de seus servidores;
- XXIV- Desempenhar outras atividades afins ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;
- XXV- O desempenho de outras competências afins.

Subseção VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela política e normas sobre a administração de arquivo, de recursos humanos, de material e patrimônio, compras e transportes, com competência para:

- I – Auxiliar o Prefeito e os dirigentes de órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município na formulação de suas políticas e diretrizes finalísticas;
- II – Propor práticas, estabelecer diretrizes e normas, implantar e coordenar as atividades de gestão administrativa, gestão de pessoas, gestão de material e patrimônio, de serviços gerais, de compras e de transportes na administração municipal;
- III – Promover concurso público, recrutamento, seleção pública e treinamento dos servidores públicos;
- IV – Administrar o Centro Administrativo Municipal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- V – Gerenciar a infraestrutura da tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;
- VI – Administrar os planos de cargos, carreiras e remunerações dos servidores municipais;
- VII – Administrar a conservação e controle dos materiais de consumo, pelo tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis de propriedade do município;
- VIII – Administrar o setor de vigilância, zeladoria, serviço de protocolo e arquivamento definitivo do acervo documental da Administração Pública;
- IX – Propor práticas, estabelecer diretrizes e normas, implantar e coordenar as atividades de manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração;
- X – Administrar a execução de sistemas de processamento de dados e de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;
- XI – Promover a publicação e divulgação de leis e atos oficiais da Administração Municipal;
- XII – Auxiliar o Prefeito na formulação da política econômico-tributária do Município;
- XIII – Desenvolver, dirigir, orientar e coordenar as atividades inerentes ao lançamento, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos, do sistema tributário, cadastral e das demais receitas do Município;
- XIV – Desenvolver, dirigir, orientar e coordenar as atividades inerentes aos licenciamentos municipais que tenham como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição;
- XV – Administrar e controlar a Dívida Ativa do Município;
- XVI – Coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Quixeramobim;
- XVII – Manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;
- XVIII – Desenvolver, dirigir, orientar e coordenar as atividades inerentes ao planejamento e governança de aquisições de produtos e serviços, com a finalidade de promover a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, bem como o planejamento estratégico das ações governamentais;
- XIX – Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XX – O desempenho de outras competências afins.

Subseção VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 17. A Secretaria Municipal das Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Quixeramobim, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe:

- I- efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- II- coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- III- executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
- IV- 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;
- V- participar, em apoio à Secretaria Municipal de Administração, da elaboração da proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais de responsabilidade da Secretaria Municipal das Finanças, constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual do Município (LOA);
- VI- 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);
- VII- proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município;
- VIII- coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;
- VIX- atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
- X- desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outrasque lhe forem delegadas.

Subseção VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 18. A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe:

- I - definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;
- II - atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino-aprendizagem;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Parágrafo único. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Educação terão codificação e nomenclatura próprias, de disposição exclusiva desta Secretaria, nos termos dos Anexos IV e V desta Lei.

Subseção IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 19. A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de Quixeramobim, 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, e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;
- III - efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;
- IV - implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes - pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;
- V - atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;
- VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- VII - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador;
- VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Subseção X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 20. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a finalidade de desenvolver políticas de proteção social, no intuito de prover condições mínimas sociais para sua população, com competência para:

- I** - Formular, coordenar, executar e avaliar a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da Política Nacional de Assistência Social e dos Conselhos de Assistência Social;
- II** - Realizar e consolidar pesquisa e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de Assistência Social e da realidade social;
- III** - Coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- IV** - Coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- V** - Gerenciar e acompanhar o Benefício de Prestação Continuada, no âmbito municipal;
- VI** - Coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, desenvolvidas pela rede Socioassistencial, em consonância com o Sistema Único da Assistência social;
- VII** - Realizar a vigilância social das situações de vulnerabilidade e risco socioassistencial;
- VIII** - Coordenar e executar a defesa social e institucional;
- IX** - Coordenar e executar a concessão dos Benefícios Eventuais, conforme legislação vigente;
- X** - Identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de assistência social;
- XI** - Acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da União, Estado, do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;
- XII** - Prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais;
- XIII** - Viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social Governamental e não governamental;
- XIV** - Garantir recursos humanos e materiais aos Conselhos vinculados a esta Secretaria, viabilizando suas atribuições;
- XV** - Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XVI** - Gerenciar com a Secretaria de Finanças os contratos, convênios e Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados a esta Secretaria;
- XVII** - Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social;
- XVIII** - Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas a integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza;
- XIX** - Atuar integradamente aos Conselhos municipais vinculados à Secretaria de Assistência Social;
- XX** - Coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

✓



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- XXI** - Desenvolver ações socioassistenciais em cooperação com a União, Estado e organizações não governamentais;
- XXII** - Elaborar, executar e avaliar o plano Plurianual e anual de Assistência Social;
- XXIII** - Elaborar o relatório da Gestão da política de Assistência Social;
- XXVI** - Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;
- XXV** - Coordenar, executar e monitorar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do SUAS;
- XXVI** - Manter atualizado os sistemas de informação da União e do Estado disponibilizados aos municípios;
- XXVII** - Elaborar e desenvolver uma política de recursos humanos conforme as respectivas normativas;
- XXVIII** - Realizar e consolidar pesquisas de potenciais de empregabilidade e geração de renda no município;
- XXIX** - Firmar parcerias com instituições de intermediações de mão de obra, treinamento e capacitação;
- XXX** - Apoiar tecnicamente iniciativas de grupos de produção, economia solidária, associativismo e cooperativismo;
- XXXI** - Implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população;
- XXXII** - Implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais;
- XXXIII** - Realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação;
- XXXIV** - Elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município;
- XXXV** - Promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município;
- XXXVI** - Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos;
- XXXVII** - Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano diretor do Município de Quixeramobim, programas destinados a facilitar o acesso à população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade;
- XXXVIII** - Executar ações visando dar unidade e, ao mesmo tempo, transversalidade à política municipal de direitos humanos;
- XXXIX** - Educar, promover e defender os direitos humanos da população do Município, mais especificamente dos segmentos mais suscetíveis a sofrer omissões e/ou violações com a finalidade de estabelecer um diálogo com as pessoas e construir estratégias coletivas para superação dos problemas contribuindo para consolidação da democracia e respeito à diversidade humana;
- XL** - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XLI** - o desempenho de outras competências afins.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Subseção XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Cidadania tem a finalidade de desenvolver políticas para segmentos populacionais historicamente discriminados por aspectos geracionais, étnicos-raciais, de orientação sexual e pela condição de pessoas com deficiência, bem como promover, defender e garantir os direitos humanos e a cidadania, bem como fortalecer a participação social e a inclusão de grupos vulneráveis, com competência para:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à proteção e promoção dos direitos humanos de todos os cidadãos, incluindo os direitos relativos à:

- a) Pessoa Idosa;
- b) Criança e Adolescente;
- c) Pessoa com Deficiência;
- d) Pessoas LGBTQIA+;
- e) População em situação de rua;
- f) Mulher;
- g) Grupos Sociais Vulnerabilizados

II - Desenvolver programas de educação para a cidadania, direitos humanos e combate à discriminação;

III - Promover a inclusão social e a redução das desigualdades por meio de ações intersetoriais e projetos específicos;

IV - Coordenar e articular os conselhos municipais vinculados à Secretaria, assegurando a representatividade e efetividade;

V - Planejar e implementar políticas públicas de enfrentamento à violência contra mulheres e promoção da autonomia econômica e social;

VI - Proteger e promover os direitos de crianças e adolescentes, fortalecendo vínculos familiares e comunitários;

VII - Desenvolver políticas de inclusão e acessibilidade para pessoas com deficiência, garantindo a eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais;

VIII - Implementar ações de promoção da igualdade racial, valorização da diversidade cultural e combate ao racismo;

IX - Fomentar o associativismo, cooperativismo e outras formas de organização social para fortalecimento comunitário;

X - Captar recursos, firmar parcerias e implementar programas em colaboração com governos estadual, federal e entidades não governamentais;

XI - Monitorar e avaliar convênios, programas e projetos vinculados à sua competência;

XII - Auxiliar na emissão de documentos de identificação civil para a população, garantindo acesso a esse serviço essencial;

XIII - Prestar assistência jurídica básica à população carente, em parceria com órgãos competentes,

✓



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

promovendo acesso à justiça e à cidadania.

Subseção XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 22. A Secretaria Municipal de Esporte tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de esporte e lazer do Município de Quixeramobim, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integração da juventude, visando a formação de cidadãos e cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática, elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador, e desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho, estimular o empreendedorismo e o protagonismo juvenil, com competência para:

- I** - formular e executar a política municipal de esportes, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, como instrumento de inclusão social e promoção do bem-estar físico e psicológico à população;
- II** - promover a democratização do acesso às práticas de esporte e lazer com equidade, participação popular e qualidade para as comunidades de Quixeramobim;
- III** - acompanhar e monitorar a execução da política de esporte e lazer do Município;
- IV** - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades do poder público e da iniciativa privada;
- V** - desenvolver estudos, programas e projetos, objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;
- VI** - incentivar a comunidade para o melhor aproveitamento dos espaços públicos ou recursos naturais para a prática de esportes;
- VII** - coordenar e gerenciar os programas e os projetos a serem efetivados pela Administração Municipal nas áreas de esporte e lazer;
- VIII** - operar e manter em boas condições de uso, os equipamentos relacionados ao esporte sob a gestão do Município;
- IX** - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.
- X** - A celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- XI** - Incentivar e apoiar a organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Subseção XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 23. A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a finalidade de desenvolver políticas de infraestrutura, execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções referentes às obras públicas de construção, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, melhoramento e conservação de prédios públicos e outras obras de engenharia civil do poder público, com competência para:

- I - A promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentária e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;
- II - A construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral;
- III - Elaboração e fiscalização e execução de projetos na área de infraestrutura;
- IV - A construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;
- V - a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com as demais Secretarias;
- VI - A gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas;
- VII - A promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VIII - Manter o controle das obras, sua utilização, conservação e restauração;
- IX - Fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- X - O gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- XI - A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;
- XII - Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- XIII - A organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;
- XIV - Promover o controle de materiais de construção e sua utilização nas obras executadas pelo município;
- XV - Agir diretamente nas obras executadas diretamente pela administração municipal e exercer outras atribuições de assessoramento ou determinadas pelo titular da pasta.
- XVI - Coordenar a execução dos serviços funerários e da manutenção dos cemitérios pertencentes ao município;
- XVII - Construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros e pavimentação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- XVIII** - Execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;
- XIX** - Administrar o Mercado Municipal, promovendo exposição, divulgação e comercialização dos produtos rurais;
- XX** - Definir políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria;
- XXI** - Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- XXII** - Implantar e atualizar o Sistema de Informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes a ocupação do território urbano e planta cadastral;
- XXIII** - Pela fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- XXIV** - Pela administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, coleta de lixo;
- XXV** - Promover a remoção e dar destino ao lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;
- XXVI** - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXVII** - O desempenho de outras competências afins.

Subseção XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 24. 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 Quixeramobim, 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** - monitorar os projetos e iniciativas estratégicas do Governo Municipal;
- VIII** - promover o intercâmbio de informações entre os diversos atores da Prefeitura;
- IX** - realizar a interlocução com a iniciativa privada, objetivando a elaboração de parcerias;
- X** - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Subseção XV
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 25. A Secretaria do Desenvolvimento Econômico tem por finalidade deliberar de maneira estratégica, harmônica e interdisciplinar sobre a Política de Desenvolvimento Econômico, competindo-lhe

- I - Planejar, formular diretrizes estratégicas, operacionais e definição de prioridades relacionadas ao desenvolvimento econômico do Município;
- II - Fomentar e executar a Política de Desenvolvimento Econômico do Município;
- III - Acompanhar os acontecimentos macroeconômicos regionais e nacionais e seus reflexos na economia municipal;
- IV - Definir, aprovar e acompanhar programas setoriais inerentes ao desenvolvimento econômico do Município, propostos pelo Poder Executivo;
- V - Definir, aprovar e acompanhar projetos de investimentos no setor de indústria, comércio, turismo e agronegócios empresariais;
- VI - Avaliar a possibilidade de formatação de projetos de infraestrutura concebidos na forma de parcerias Público-Privadas (Programa PPP);
- VII - Promover ações estratégicas para atrair e apoiar novos negócios e iniciativas de investimentos;
- VIII - Desenvolver e fomentar a promoção comercial de âmbito regional, nacional e internacional;
- IX - Definir prioridades e critérios para concessão, alteração, prorrogação e extinção de incentivos fiscais, financeiros ou tributários do Município;
- X - Avaliar e monitorar a política de incentivos fiscais, financeiros ou tributários do Município;
- XI - Planejar e desenvolver programas de apoio e incentivos aos pequenos negócios;
- XII - Coordenar e supervisionar a gestão das entidades vinculadas, aprovando as políticas e diretrizes e definindo as respectivas estratégias de atuação;
- XIII - Participar, por meio de seu Secretário, de reuniões de órgãos congêneres no âmbito regional e nacional;
- XIV - Fomentar e desenvolver programas de apoio e incentivo às associações e cooperativas, bem como iniciativas de socio economia solidária;
- XV - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Subseção XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 26. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Recursos Hídricos, tem a finalidade de desenvolver políticas públicas de fomento e gestão na seara agropecuária e hídrica com competência para:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à agricultura, pecuária,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

abastecimento e recursos hídricos;

II - Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias;

III - Promover as atividades técnicas de agricultura e pecuária;

IV - Providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para setores da produção;

V - Promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais;

VI - Incentivar as ações no meio rural, objetivando a produção de gêneros básicos para o abastecimento das áreas urbanas;

VII - Implantar ações de assistência técnica de extensão rural;

VIII - Formular políticas de irrigação;

IX - Exercer a vigilância e defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

X - Promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural;

XI - Manter articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo, e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades concernentes à agricultura familiar e desenvolvimento rural;

XII - Apoiar o desenvolvimento das atividades do agronegócio e abastecimento alimentar;

XIII - Desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais;

XIV - Promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento dos recursos hídricos;

XV - Coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;

XVI - Implementar e executar ações de abastecimento d'água, assistência técnica e extensão rural;

XVII - Promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;

XVIII - Implementar programas de irrigação;

XIX - Executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos relacionados com a infraestrutura rural, em articulação com órgãos e entidades municipais;

XX - Exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária.

XXI - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXII - Executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;

XXIII - Estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;

XXIV - Estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;

XXV - Promover e fomentar exposições agropecuárias;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- XXVI** - Cadastrar as propriedades agropecuárias;
- XXVII** - Incentivar a permanência do homem no campo, através dos programas de cooperativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para o trabalhador rural, em sistema de mutirão (terraplanagem e material de construção), abertura e conservação de estradas para escoamento da produção, implantação de silos, distribuição de sementes, adubos e calcário;
- XXVIII** - Planejar pequenas atividades agroindustriais, agropecuárias de manutenção familiar, pesqueiras, fruticulturas, floricultura e florestais.
- XXIX** - Estimular a organização de associações comunitárias nos distritos e zona rural;
- XXX** - Promover a participação da zona rural na elaboração e execução de programas de desenvolvimento comunitário;
- XXXI** - Executar programa de difusão de tecnologia agropecuária;
- XXXII** - Elaborar planos, projetos e programas de desenvolvimento da propriedade agrícola e do meio rural;
- XXXIII** - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXXIV** - O desempenho de outras competências afins.

Subseção XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

Art. 27. A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo tem a finalidade de coordenar a implantação da política municipal de cultura, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando a formação de cidadãos e cidadãs portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática, elaborar políticas públicas de desenvolvimento da cultura e do turismo, com competência para:

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- VIII** - O planejamento e organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- IX** - Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do Município;
- X** - Gerir os recursos creditados na conta de Fomento da Cultura com o apoio da estrutura da Secretaria Municipal de Finanças;
- XI** - Administrar os estabelecimentos culturais mantidos pelo Município;
- XII** - Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e execução de projetos de interesse comum;
- XIII** - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- XIV** - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
- XV** - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
- XVI** - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- XVII** - Pesquisar e promover avaliações, através de estudos, com o intuito de planejar a atividade turística no município;
- XVIII** - Articular ações ligadas ao turismo e ao meio ambiente, visando à sustentabilidade do ambiente urbano;
- XIX** - Contribuir para despertar na sociedade a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória do Município visando fomentar o turismo histórico;
- XX** - Promover o entretenimento e o lazer;
- XXI** - Fomentar políticas de negócios turísticos, especialmente por meio de cadeias produtivas;
- XXII** - Propor, desenvolver e implementar políticas de inclusão social pelo turismo;
- XXIII** - Definir políticas de promoção e aumento do fluxo turístico, mediante uma gestão participativa, dinâmica, ética e responsável;
- XXIV** - Firmar convênios com instituições privadas, ONGs ou qualquer entidade que promova a capacitação de estudantes do ensino público, para a divulgação da História e da Cultura do Município;
- XXV** - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
- XXVI** - O desempenho de outras competências afins.

Subseção XVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS COMUNIDADES

Art. 28. A Secretaria Municipal das Comunidades tem a finalidade de promover a interlocução entre o Poder Público Municipal e as comunidades urbanas e rurais do território municipal, fomentando a participação cidadã e a descentralização das políticas públicas, com competência para



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

- I** – Coordenar as ações voltadas à articulação entre o Poder Público Municipal e as comunidades, promovendo a aproximação e a comunicação efetiva;
- II** – Identificar as demandas e necessidades das comunidades urbanas e rurais do Município, atuando na elaboração de diagnósticos que subsidiem a formulação de políticas públicas adequadas;
- III** – Planejar, implementar e acompanhar programas e projetos que promovam a assistência social, econômica, cultural e ambiental das comunidades;
- IV** – Promover a inclusão social e o fortalecimento das organizações comunitárias, incentivando o associativismo, o cooperativismo e outras formas de organização popular;
- V** – Estimular a participação cidadã nas decisões administrativas, implementando canais de diálogo e audiências públicas para a construção coletiva de soluções;
- VI** – Coordenar e supervisionar ações de desenvolvimento territorial, considerando as especificidades de cada região do Município de Quixeramobim;
- VII** – Articular-se com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais para promover a integração de políticas públicas direcionadas às comunidades;
- VIII** – Promover a capacitação e a qualificação dos líderes comunitários, fortalecendo sua atuação como mediadores entre o Poder Público e as comunidades;
- IX** – Implementar ações que valorizem a cultura local, as tradições e a identidade das comunidades do Município;
- X** – Apoiar a execução de projetos de infraestrutura e serviços públicos essenciais nas comunidades, articulando ações com outras secretarias e órgãos municipais;
- XI** – Desenvolver e implementar iniciativas de sustentabilidade ambiental, com foco na preservação dos recursos naturais e na educação ambiental nas comunidades;
- XII** – Monitorar e avaliar o impacto das políticas públicas implementadas, buscando melhorias contínuas para atender as demandas das comunidades;
- XIII** – Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas por legislação ou decreto.

Subseção XIX
DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM

Art. 29. A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Quixeramobim é órgão vinculado à Secretaria de Finanças do Município e tem por finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública, visando alcançar a economicidade das contratações públicas, a transparência dos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos, competindo-lhe, além de outras atribuições previstas em regulamentação específica, o seguinte:

- I** - realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, nas modalidades concorrência, concurso, leilão, pregão (presencial e eletrônico), diálogo competitivo e os procedimentos auxiliares previstos na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, incluídas as chamadas públicas previstas nesta e em legislações específicas;
- II**- processar eventuais licitações internacionais, bem como as realizadas com financiamento de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

instituições internacionais, para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III- supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade;

IV- processar os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções nos casos de ilícitos relacionados ao comportamento do licitante durante os certames e na hipótese do inciso IV deste artigo, cabendo ao Presidente ou a quem o substitua a aplicação das penalidades;

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

Parágrafo único. As competências estabelecidas neste artigo aplicam-se aos procedimentos licitatórios que ainda tramitem com base na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 30. A Administração Indireta é constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criados por Lei Municipal específica.

Seção I
DAS AUTARQUIAS

Art. 31. As Autarquias, pessoas jurídicas de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira, são as seguintes:

I- O Instituto de Previdência do Município-QUIPREV, criado pela Lei Municipal nº 182 de 17 de abril de 1957, destinado a manter o sistema próprio de previdência dos servidores municipais, cuja estrutura e funcionamento deverão ser fixadas por lei específica.

II- Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE, criado pela Lei Municipal nº 365 de 10 de março de 1965, destinado a manter os serviços de abastecimento d'água e esgoto sanitário deste Município, cuja estrutura e funcionamento deverão ser fixadas por lei específica.

III- Autarquia de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano-AMTQ, criada pela Lei Municipal nº 1.967 de 23 de março de 2005, destinada a promover e executar as atividades de Polícia de Trânsito e Administrativa deste Município, cuja estrutura e funcionamento deverão ser fixadas por lei específica.

IV- Autarquia Municipal de Meio Ambiente-AMAQUI, criada pela Lei Municipal nº 054/2021 de 09 de dezembro de 2021, que é o órgão executor do Sistema Municipal de Meio Ambiente, previsto na Lei Municipal nº 3.004/2019.

Art. 32. A estrutura administrativa das autarquias será regulamentada por Lei específica.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

da Secretaria de que é titular;

IV - Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

V - Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da pasta;

VI - Promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

VII - Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

VIII - Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

IX - Autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

X - Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Pasta da qual é titular;

XI - Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;

XII - Firmar contratos administrativos, designar gestores e fiscais de contrato, ordenar despesas, realizar empenhos, liquidações e pagamentos;

XIII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 37. Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos:

I - auxiliar o Secretário a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário Municipal;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua Pasta;

III - substituir o Secretário Municipal nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades subordinados ou vinculados à Secretaria;

VII - promover reuniões de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 38. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - Planejar, coordenar, executar e monitorar ações, projetos e programas relacionados às atividades da área sob sua responsabilidade, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário e o Secretário Executivo;

II - Supervisionar e orientar a equipe técnica e operacional da sua área, assegurando o cumprimento de metas e prazos;

III - Promover a integração entre os diferentes setores sob sua coordenação e as demais unidades administrativas, garantindo a eficácia na execução das políticas públicas;

IV - Propor medidas para a melhoria contínua dos serviços prestados pela área sob sua responsabilidade;

V - Realizar relatórios e avaliações periódicas das atividades e resultados obtidos, encaminhando-os para apreciação e deliberação superior;

VI - Representar a área sob sua coordenação

VII - Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis às atividades da área sob sua responsabilidade;

VIII - Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário ou Secretário Executivo, respeitados os limites de sua função e sem prejuízo da hierarquia administrativa.

Art. 39. Fica assegurado aos Secretários Municipais, Procurador-Geral, Procuradores-Adjuntos, Controlador, Ouvidor, Chefe de Gabinete, o direito a férias anuais, acrescido de 1/3 (um terço), e a percepção da gratificação natalina, correspondente ao valor do subsídio, calculado proporcionalmente ao período de exercício do respectivo cargo.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 40. O quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com a respectiva remuneração, são os constantes nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 41. Os cargos de provimento em comissão da Administração Indireta são os definidos em suas Leis específicas.

CAPÍTULO VI
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 42. Ficam instituídas e autorizadas a concessão das gratificações previstas neste artigo, que se destinam a remunerar encargos extraordinários que não exigem a criação de cargo efetivo ou de provimento em



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

comissão, e que serão executados por servidor titular de cargo efetivo, ou de cargo comissionado, com responsabilidades e atribuições superiores às decorrentes do trabalho normal, sem prejuízo de suas regulares competências funcionais:

- I. Encargo de Apoio Técnico;
- II. Encargo de Apoio Administrativo;
- III. Encargo de Chefia de Equipe Técnica da Vigilância Sanitária;
- IV. Encargo de Presidente da Comissão de Apuração e Responsabilização;
- V. Encargo de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- VI. Encargo de Membro da Comissão de Apuração e Responsabilização;
- VII. Encargo de Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- VIII. Encargo de chefia de equipe operacional da Saúde;
- IX. Encargo de Gerência de Projetos Agropecuários e Hídricos;
- X. Encargo de Administração de Contratos;
- XI. Encargo de Supervisão de Contratos;
- XII. Encargo de Fiscalização de Obras.

§ 1º Os valores das gratificações e as atividades a serem remuneradas, são previstas de acordo com o estabelecido no Anexo III e Anexo V desta Lei Complementar, possuindo a gratificação natureza indenizatória, na forma do § 11 do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Os valores das gratificações previstas nesta Lei não podem servir de base e nem computado para o cálculo de qualquer vantagem ou acréscimo financeiro, e não serão incorporados para qualquer fim, inclusive aposentadoria.

§ 3º As gratificações previstas nesta Lei, não são acumuláveis entre si, e não se incorporam à remuneração do servidor.

Art. 43. A designação dos servidores que exercerão as funções gratificadas será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A despesa prevista neste artigo será custeada pelo orçamento do órgão ou entidade de lotação do servidor.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV

Seção I

DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS

Art. 33. A estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

I - Gerência Superior, representado pelo Secretário Municipal, Secretário Executivo, Coordenadores e Agentes, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades consolidado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intragovernamentais;

II - Direção Superior, nível intermediário de gestão, representado pelos Diretores Gerais e Diretores com funções relativas à inteligência e liderança 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, em apoio direto ao Secretário, Secretário Executivo e Coordenadores;

III - Assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos Diretores nas suas responsabilidades, atuando no apoio técnico e administrativo, encarregado de oferecer suporte nas demandas operacionais.

Art. 34. Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município de Quixeramobim, 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.

§1º. 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.

Seção II

DA GERÊNCIA SUPERIOR

Art. 35. A gestão superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários, com auxílio dos Secretários Executivos e Coordenadores.

Art. 36. 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 45. 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, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para o outro em favor do órgão sucessor, observado o disposto no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

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. 46. Aplica-se esta Lei às hipóteses previstas na legislação que façam referência expressa à Lei Complementar 014/2017 de 27 de junho de 2017, ou qualquer de suas alterações posteriores.

Art. 47. Fica estabelecido o regime de transição entre o modelo organizacional e as competências definidas pela Lei Complementar nº 014/2017, e o novo regime criado por esta Lei.

§1º. Durante o período de transição, é vedada a aplicação simultânea das disposições de ambas as normas para a ocupação de cargos e funções de mesma natureza, devendo o gestor público optar pela aplicação de um único regime, conforme as necessidades administrativas do setor em que se pretende realizar a designação do servidor.

§2º. Ficam revogadas as disposições da Lei Complementar nº 014/2017 e suas alterações, na data de publicação desta Lei, excetuando-se, as disposições relativas aos cargos e funções gratificadas, que permanecerão em vigência até 1º de abril de 2025, de modo concomitante ao regime estabelecido nesta Lei, para fins exclusivos de transição.

§3º. Após o dia 1º de abril de 2025, ficam integralmente revogadas as disposições da Lei Complementar nº 014/2017 e suas alterações.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, 21 de fevereiro de 2025


CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2025.
QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E GERÊNCIA SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA

Cargo/Denominação	Quant	Simb	Subsidio (R\$)
PROCURADOR-GERAL	01	P-1	Regulamentado por Lei Especifica
SECRETÁRIO	13	S-1	Regulamentado por Lei Especifica

Cargo/Denominação	Quant	Simb	Subsidio (R\$)
PROCURADOR-ADJUNTO	02	P-2	R\$ 9.000,00
CHEFE DE GABINETE	01	S-1	R\$ 8.000,00
OUVIDOR	01	S-1	R\$ 8.000,00
CONTROLADOR	01	S-1	R\$ 8.000,00

Cargo	Quant	Símbolo	Vencimento	Representação	Total da Remuneração (R\$)
AGENTE DE CONTRATAÇÃO NÍVEL I	01	AC-1	R\$ 800,00	R\$ 7.200,00	R\$ 8.000,00
AGENTE DE ARTICULAÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS	01	AA-1	R\$ 750,00	R\$ 6.750,00	R\$ 7.500,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO NÍVEL II	01	AC-2	R\$ 500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 5.000,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	08	S-2	R\$ 600,00	R\$ 5.400,00	R\$ 6.000,00
COORDENADORES	18	C-1	R\$ 500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 5.000,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR N. 116/2025
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Cargo	Descrição	Quantidade	Símbolo	Vencimento	Representação	Total da Remuneração(R\$)
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.	17	DG-1	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00	R\$ 4.000,00
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.	42	DNS-1	R\$ 350,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.500,00
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.	58	DNS-2	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Direção de Nivel 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.	37	DNS-3	R\$ 250,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.500,00
Assessoramento de Direção Superior 1	Assistir, apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em equipamentos descentralizados.	64	ADS-1	R\$ 230,00	R\$ 2.070,00	R\$ 2.300,00
Assessoramento de Direção Superior 2	Apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em unidades integrantes dos equipamentos descentralizados.	41	ADS-2	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Assessoramento de Direção Superior 3	Auxiliar e executar atividades de apoio administrativo.	68	ADS-3	R\$ 180,00	R\$ 1.620,00	R\$ 1.800,00
Assessoramento de Nivel Intermediário 1	Executar e dar apoio às atividades auxiliares de suporte na área técnica e/ou administrativa	84	ANI-1	R\$ 160,00	R\$ 1.440,00	R\$ 1.600,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2025
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Quantidade	Símbolo	Gratificação
Encargo de Apoio Técnico	12	FG-1	R\$ 1.000,00
Encargo de Apoio Administrativo	22	FG-2	R\$ 800,00
Encargo de Presidente da Comissão de Apuração e Responsabilização	01	FG-2	R\$ 800,00
Encargo de Chefia de Equipe de Vigilância Sanitária	02	FG-2	R\$ 800,00
Encargo de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	01	FG-3	R\$ 600,00
Encargo de Gerência de Projetos Agropecuários e Hídricos;	06	FG-4	R\$ 500,00
Encargo de Membro da Comissão de Apuração e Responsabilização	02	FG-5	R\$ 400,00
Encargo de Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	02	FG-5	R\$ 400,00
Encargo de chefia de equipe operacional da Saúde	04	FG-5	R\$ 400,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Encargo de Administração Contratual	18	FG-5	R\$ 400,00
Encargo de Supervisão Contratual	18	FG-5	R\$ 400,00
Encargo de Fiscalização de Obras	05	FG-6	R\$ 300,00

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2025
QUADRO DE CARGOS DESPADRONIZADOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Descrição	Símbolo	Vencimento	Representação	Total da Remuneração (RS)	Quantidade
Assessoria de Nível Superior I	Assessorar a alta administração dentro de sua área de conhecimento específico, auxiliando na definição de estratégias administrativas e no desenvolvimento institucional.	ASS-1	RS 3.500,00	RS 1.500,00	RS 5.000,00	6
Assessoria de Nível Superior II	Assessorar tecnicamente a tomada de decisões, elaborar relatórios, planejar ações e acompanhar projetos na área de atuação. O cargo envolve articulação entre setores e cumprimento de diretrizes institucionais.	ASS-2	RS 3.360,00	RS 1.440,00	RS 4.800,00	4
Assessoria de Nível Superior III	Assessorar na coordenação de projetos estratégicos, análise técnica avançada e suporte à gestão. Tem foco em planejamento, elaboração de relatórios e articulação entre setores para assegurar o cumprimento das metas institucionais.	ASS-3	RS 1.890,00	RS 810,00	RS 2.700,00	24



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Assessoria de Nível Superior IV	Auxilia na gestão de recursos, administra benefícios, apoia a gestão de desempenho e assegura o cumprimento de normas trabalhistas e de bem-estar.	ASS-4	R\$ 1.260,00	R\$ 540,00	R\$ 1.800,00	1
Coordenadoria de Nível Superior I	Planejar, acompanhar os processos administrativos, financeiros e pedagógicos assegurando o cumprimento das normas legais. Coordena a elaboração de relatórios administrativos, financeiros e pedagógicos para a tomada de decisões estratégicas.	COD-1	R\$ 3.850,00	R\$ 1.650,00	R\$ 5.500,00	3
Gerência de Nível Superior I	Gerenciar equipes e projetos, assegurar o cumprimento de metas, supervisionar processos estratégicos e promover a integração entre setores.	GER-1	R\$ 3.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 5.000,00	16
Assistência de Nível Médio I	Apoiar atividades administrativas e operacionais, organizar documentos, atender demandas internas e externas e assegurar o cumprimento de procedimentos.	ASI-1	R\$ 1.820,00	R\$ 780,00	R\$ 2.600,00	12
Assistência de Nível Médio II	Revisar, interpretar e atualizar projetos técnicos, garantindo conformidade com normas e especificações, além de organizar a documentação e oferecer suporte para ajustes e compatibilizações.	ASI-2	R\$ 1.120,00	R\$ 480,00	R\$ 1.600,00	11
Direção de Unidade Escolar I	Gerenciar e supervisionar todas as atividades de uma unidade escolar, coordenar a equipe pedagógica e administrativa, garantir o cumprimento das normas educacionais e legais.	DE	R\$ 5.269,94	R\$ 1.500,00	R\$ 6.769,94	50



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

	elaborar e implementar projetos pedagógicos, promover o desenvolvimento dos alunos e a melhoria da qualidade de ensino, gerenciar os recursos financeiros e materiais, e atuar na comunicação entre a escola, a comunidade e as autoridades educacionais.					
Coordenação Pedagógica I	Coordenar e supervisionar as práticas pedagógicas, apoiar os professores no desenvolvimento e implementação de planos de ensino, promover o desenvolvimento profissional contínuo dos educadores, monitorar o desempenho acadêmico dos alunos, garantir a aplicação de metodologias de ensino eficazes, e assegurar a integração do currículo com as necessidades e objetivos educacionais da instituição.	CP	R\$ 5.269,94	R\$1.200,00	R\$ 6.469,94	65
Secretaria Escolar I	Gerenciar e organizar documentos acadêmicos, como matrículas, histórico escolar e registros de frequência, auxiliar no processo de inscrição e matrícula de alunos, prestar atendimento aos pais, alunos e professores, controlar prazos e documentos administrativos, apoiar na organização de eventos escolares e garantir o cumprimento de normas e procedimentos administrativos da instituição.	SESC	R\$ 1.412,00	R\$1.200,00	R\$ 2.612,00	44

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2025
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funções	Quantidade	Símbolo	Gratificação
Encargo de Apoio Técnico à Projetos Interinstitucionais	05	EAT-1	R\$ 2.000,00
Encargo de Apoio Técnico à Projetos Intersetoriais	10	EAT-2	R\$ 1.500,00
Encargo de Apoio Técnico Administrativo	05	EAT-3	R\$ 1.000,00
Comissão de Formação de Professor	14	CFP	R\$ 1.000,00
Apoio Técnico Operacional	05	ATO	R\$ 700,00
Apoio Técnico Administrativo	05	ATA	R\$ 500,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO PGM N° 004/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, no uso de suas atribuições legais, da competência que lhe confere o artigo 87 da Lei Orgânica do Município e em consonância com o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público, da Lei Complementar nº 116/2025, de 21 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 21 de fevereiro de 2025

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que se fizerem necessários que a Lei Complementar nº 116/2025, de 21 de fevereiro de 2025, foi devidamente publicada por meio de afixação na sede desta Prefeitura Municipal, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Quixeramobim e do Edital de Publicação PGM nº 004/2025. Dado e passado nesta cidade de Quixeramobim, Estado do Ceará, em 21 de fevereiro de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 002/2025, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Quixeramobim,

No uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município de Quixeramobim, estou encaminhando a essa Augusta Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei para discussão e aprovação, que estabelece a nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

A reestruturação proposta é essencial para adequar a estrutura administrativa do Poder Executivo às demandas crescentes da população e aos desafios contemporâneos da gestão municipal, garantindo uma prestação de serviços públicos de forma mais célere, eficiente e qualificada. Ademais, busca-se otimizar a alocação de recursos públicos, promovendo maior racionalidade e controle nos gastos municipais, sempre com vistas ao interesse público.


O projeto prevê a criação e alteração de competências de órgãos, de forma a evitar sobreposição de funções e a assegurar maior integração e cooperação entre as diferentes áreas da administração. As alterações propostas foram realizadas, levando em consideração as peculiaridades e necessidades constatadas durante os últimos anos de gestão.

Ressaltamos que a nova estrutura administrativa não implica aumento de despesas desproporcionais aos cofres públicos, uma vez que as mudanças foram planejadas para promover a otimização e o melhor aproveitamento dos recursos existentes, preservando o equilíbrio fiscal do Município.

Sendo certo, que a reestruturação administrativa é de singular importância para a melhoria na condução dos serviços públicos, resta demonstrada a necessidade de celeridade na implementação das medidas apresentadas, solicitando, portanto, tramitação em **regime de urgência simples**.

Certo de contar com a atenção indispensável de Vossas Excelências, antecipo meus sinceros agradecimentos.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM


CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal

Recebido em
13/02/25
MB