

SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano V, Nº 1002

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 2051 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei: Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar contratação de até 1.000 (mil) profissionais, mediante a admissão por tempo determinado, nos termos da Lei nº 1.613, de 09 de março de 2017, conforme descrito no Anexo Único desta Lei. §1º As contratações autorizadas no caput deste artigo, terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período ou enquanto durar a necessidade de se adotar medidas excepcionais para contenção da crise financeira em decorrência do Estado de Emergência em Saúde e Calamidade Pública e da cessão da concessão do auxílio emergencial. §2º A seleção para a contratação dos profissionais de que trata esta Lei poderá se dar de forma simplificada, mediante a análise curricular. Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, a depender da natureza dos serviços prestados. Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2051 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021		
FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO (HORA TRABALHADA)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS podendo exercer as atividades de (Gari, Zelador, Copoira, Coveiro, Porteiro, Assistente de Serviços Gerais)	1.000	RS 5.75

LEI Nº 2052 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021. ALTERA A LEI Nº 1.607, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017 NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei: Art. 1º O Título II da Lei nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - Seção I - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR - Art. 9º A estrutura organizacional da Prefeitura é a seguinte: 1. Gabinete do Prefeito (GABPREF); 2. Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) (GABVICE); 3. Procuradoria Geral do Município (PGM); 4. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM); 5. Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG); 6. Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN); 7. Secretaria Municipal da Educação (SME); 8. Secretaria Municipal da Saúde (SMS); 9. Secretaria da Infraestrutura (SEINFRA); 10. Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA); 11. Secretaria da Conservação e Serviços Públicos (SCSP); 12. Secretaria do Trânsito e Transporte (SETRAN); 13. Secretaria da Segurança Cidadã (SESEC); 14. Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social (SEDHAS); 15. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico (STDE); 16. Secretaria da Cultura e Turismo (SECULT); 17. Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer (SECJEL). Seção II - DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS - Art. 10. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa: 1. Subordinados à Secretaria do Planejamento e Gestão: 1.1. Central de Licitações da Prefeitura de Sobral; 1.2. Escola de Governo do Município de Sobral. 2. Subordinados à Secretaria da Segurança Cidadã: 2.1. Guarda Municipal de Sobral. 3. Subordinados à Secretaria Municipal da Saúde: 3.1. Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia. 4. Subordinados à Secretaria do Trânsito e Transporte: 4.1. Coordenadoria Municipal de Trânsito. **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - Art. 11.** A Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Sobral é composta pelas autarquias, previstas neste Capítulo. Seção I - DAS AUTARQUIAS - Art. 12. As Autarquias, pessoas jurídicas de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira, são as seguintes: 1. Vinculada à Secretaria da Infraestrutura: 1.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral. 2.

Vinculada à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente: 2.1. Agência Municipal do Meio Ambiente. **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS E ASSEMBLHADOS - Seção I - DOS FUNDOS MUNICIPAIS - Art. 13.** Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, são os seguintes: 1. Vinculado à Secretaria Municipal da Saúde: 1.1. Fundo Municipal de Saúde; 1.2. Fundo Municipal Antidrogas. 2. Vinculado à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente: 2.1. Fundo Socioambiental do Município de Sobral. 3. Vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico: 3.1. Fundo de Desenvolvimento Municipal; 3.2. Fundo Municipal de Permanente Controle às Secas; 3.3. Fundo Municipal de Irrigação; 3.4. Fundo de Aval do Município (FAM); 3.5. Fundo de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Econômico de Sobral. 4. Vinculado à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social: 4.1. Fundo Municipal do Bem-Estar Social; 4.2. Fundo de Apoio aos Portadores de Deficiências; 4.3. Fundo Municipal de Assistência Social; 4.4. Fundo Municipal de Seguridade Social; 4.5. Fundo Municipal de Apoio a Habitação Popular; 4.6. Fundo Municipal das Defesas e dos Direitos Difusos; 4.7. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social; 4.8. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 5. Vinculado à Secretaria da Cultura e Turismo: 5.1. Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural. **Seção II - DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL - Art. 14.** Os Conselhos Municipais são órgãos especiais de participação direta da sociedade na Administração Pública e têm por finalidade propor, fiscalizar e acompanhar as ações do poder público municipal, sem prejuízo de outras finalidades previstas nas leis específicas de cada conselho. Parágrafo único. A criação de Conselhos Municipais deverá observar o disposto na Lei Orgânica do Município de Sobral. Art. 15. Os órgãos e entidades aos quais estão vinculados os Conselhos Municipais deverão garantir a sua estruturação e o seu pleno funcionamento. Art. 16. A secretaria executiva de cada Conselho Municipal deverá ser exercida pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado. Art. 17. Os Conselhos Municipais de participação social que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal são os seguintes: 1. Vinculado à Secretaria Municipal da Educação: 1.1. Conselhos Escolares; 1.2. Conselho Municipal de Educação (CME); 1.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE); 1.4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CADEB). 2. Vinculado à Secretaria Municipal da Saúde: 2.1. Conselho Municipal de Saúde (CMS); 2.2. Conselho Municipal Antidrogas (COMAD). 3. Vinculado à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente: 3.1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente da cidade de Sobral; 3.2. Conselho Municipal do Plano Diretor; 3.3. Conselho Gestor do Fundo Socioambiental do Município de Sobral. 4. Vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico: 4.1. Conselho de Desenvolvimento Econômico de Sobral; 4.2. Conselho Municipal do Trabalho; 4.3. Conselho de Economia Solidária; 4.4. Fundo de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Econômico de Sobral. 5. Vinculado à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social: 5.1. Conselho de Apoio aos Portadores de Deficiências; 5.2. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; 5.3. Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso; 5.4. Conselho Municipal de Assistência Social; 5.5. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; 5.6. Conselho Municipal de Habitação; 5.7. Conselho Gestor do FHIS; 5.8. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 6. Vinculado à Secretaria da Cultura e Turismo: 6.1. Conselho Municipal de Política Cultural de Sobral; 6.2. Conselho Municipal de Turismo. 7. Vinculado à Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer: 7.1. Conselho Municipal da Juventude. 8. Vinculado à Secretaria de Trânsito e Transporte: 8.1. Conselho Municipal de Transportes. 9. Vinculado ao Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a): 9.1. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Sobral. Art. 2º O Título III da Lei nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

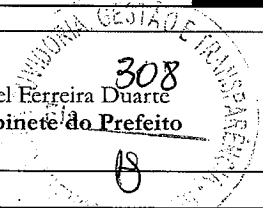
“TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS GERAIS - Seção I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - Subseção I - DO GABINETE DO PREFEITO - Art. 18. O Gabinete do Prefeito tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e o Poder Público Municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município,



Ivo Ferreira Gomes
Prefeito de Sobral

Christianne Maric Aguiar Coelho
Vice-Prefeita de Sobral

David Gabriel Ferreira Duarte
Chefe do Gabinete do Prefeito



SECRETARIADO

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município
Mária do Socorro Rodrigues de Oliveira
Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - Respondendo
Mária do Socorro Rodrigues de Oliveira
Secretária do Orçamento e Finanças
Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretário Municipal da Educação
Regina Célia Carvalho da Silva
Secretária Municipal da Saúde
Eugênio Parceli Sampaio Silveira
Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

David Machado Bastos
Secretário Municipal da Infraestrutura
Carlos Evanilson Oliveira Vasconcelos
Secretário Municipal de Serviços Públicos
Marília Gouveia Ferreira Lima
Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente
Alexsandra Cavalcante Archanjo Vasconcelos
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Emanuela Vasconcelos Leite Costa
Secretária da Segurança e Cidadania
Andrezza Aguiar Coelho
Secretária dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social

GABINETE DO PREFEITO

GABREF

Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro
Sobral - Ceará

Fones: (88) 3677-1175 (88) 3677-1174

Diário Oficial do Município - DOM

E-mail: diario@sobral.ce.gov.br

Site de Acesso: diario.sobral.ce.gov.br

competindo-lhe: I - exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e providências 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 municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem; V - apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso; VI - acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal; VII - coordenar os programas e ações de participação social; VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como novas que lhe forem delegadas. Subseção II - DO GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A) - Art. 19. O Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pelo(a) Vice-Prefeito(a), apoiando o desenvolvimento e a aplicação das políticas emanadas do Prefeito Municipal, competindo-lhe: I - prestar assistência a(o) Vice-Prefeito(a) 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(a) Vice-Prefeito(a); 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. 20. A Procuradoria Geral do Município de Sobral tem como finalidade a representação judicialmente e extrajudicial do Município, concedendo-lhes as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, atuando nos feitos em que tenha interesse direto ou indireto, competindo-lhe: I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente; II - analisar a constitucionalidade das normas jurídicas provenientes do processo legislativo municipal; III - elaborar ou analisar os atos administrativos necessários ao bom desenvolvimento da Administração Pública Municipal, avaliando sua constitucionalidade e legalidade, recomendando, quando for o caso, sua anulação, revogação ou as medidas administrativas e judiciais cabíveis; IV - promover, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos onde haja interesse da Administração Pública Municipal; V - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário; VI - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade; VII - coordenar e implantar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados o critério de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica; VIII - baixar atos para o desempenho das funções próprias da Procuradoria Geral do Município; IX - lotar e designar o local de exercício de Procuradores Municipais e das unidades de execução; X - exercer a supervisão, administração e coordenação das atividades gerais do órgão, inclusive, nas áreas do Contencioso e da Consultoria Geral; XI - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa,

tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município; XII - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Municipal forem apontadas como autoridades coatoras; XIII - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; XIV - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional; XV - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e, quando for o caso, da Indireta; XVI - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis; XVII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais; XVIII - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município; XIX - manter estágio de estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente; XX - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas; XXI - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes; XXII - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal; XXIII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal; XXIV - cooperar na formação de proposições de caráter normativo; XXV - processar os processos administrativos disciplinares no âmbito do Município. Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com notório saber jurídico e reputação ilibada, que gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município. Subseção IV - DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Art. 21. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração e ouvidoria, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município, competindo-lhe: I - apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público; II - coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar a gestão municipal; III - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Sobral, assegurando o direito de acesso à informação; IV - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, visando o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal; V - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência; VI - realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar; VII - exercer a

função de ouvidoria geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal; VIII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas; Subseção V - DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - Art. 22. A Secretaria do Planejamento e Gestão tem como finalidade planejar, coordenar, articular, gerenciar e controlar as ações de gestão municipal, contribuindo para a qualidade da vida urbana, da prestação de serviços públicos visando à efetividade e qualidade na prestação dos serviços públicos do Município competindo-lhe: I - coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal; II - coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); III - apoiar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais; IV - apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal; V - promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal; VI - definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas; VII - coordenar a gestão do patrimônio do Município; VIII - definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação; IX - realizar a gestão das compras corporativas; X - coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para o Município; XI - definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município; XII - supervisionar a previdência social e a perícia médica dos servidores municipais; XIII - promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sobral por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos; XIV - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; XV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - Art. 23. A Secretaria Municipal das Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Sobral, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe: I - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Sobral; II - manter e administrar o cadastro econômico e imobiliário do Município; III - dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal; IV - efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; V - coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos; VI - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos; VII - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos; VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município; IX - acompanhar e colaborar com a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); X - acompanhar e colaborar com o processo de consulta à sociedade na formulação dos instrumentos de planejamento - PPA e LOA -, bem como apoiar a Secretaria do Planejamento e Gestão no monitoramento da execução das demandas incorporadas aos referidos instrumentos; XI - coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais sob sua responsabilidade, constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual do Município (LOA); XII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; XIII - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); XIV - apoiar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais; XV - coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - Art. 24. 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; III - implementar os sistemas de avaliação da educação; IV - atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais; V - atuar na gestão das redes de ensino; VI - administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente; VII - assegurar o fornecimento do transporte e dos equipamentos de acessibilidade e mobilidade escolar aos estudantes; VIII - gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem; IX - assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Art. 25. A Secretaria Municipal da 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 Sobral, 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, com a participação da comunidade 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. Subseção IX - DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - Art. 26. A Secretaria da Infraestrutura tem por finalidade, no âmbito municipal, formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, além de gerir produção própria de asfalto e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, competindo-lhe: I - planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos; II - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura, urbanização e equipamentos públicos; III - planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias e logradouros; IV - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema de drenagem, água e esgoto, saneamento básico e ambiental, sistemas viários e recuperações estruturais do Município; V - gerir a produção própria de asfalto através da Usina de Asfalto de Sobral, bem como realizar o processo de aquisição nos casos necessários; VI - coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas; VII - realizar, através de comissão própria a ser criada, perícias e avaliações em bens de interesse público; VIII - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura; IX - planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas; X - executar diretamente serviços e aquisição de bens que, pela sua natureza, seja economicamente mais vantajoso para o Município a sua realização de forma centralizada; XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção X - DA SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE - Art. 27. A Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle dos ambientes natural e construído no Município de Sobral, competindo-lhe: I - elaborar, coordenar, executar e monitorar as políticas e diretrizes relativas ao urbanismo e ao meio ambiente, bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais avaliando, periodicamente, os resultados obtidos; II - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º, III da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade; III - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política municipal de meio ambiente, enquanto órgão local integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; IV - propor, em articulação com o órgão ou entidade municipal responsável, a formação de consórcio intermunicipal, objetivando melhorias nos ambientes natural e

construído que ultrapassem os limites do Município de Sobral; V - proceder ao licenciamento de atividades ou empreendimentos, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, a legislação urbanística e a legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigência; VI - exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos ambientes natural e construído do Município de Sobral; VII - apoiar o órgão ou entidade municipal responsável nos processos de cessão e concessão de uso de bens públicos; VIII - definir e aplicar as compensatórias previstas em Lei pelo não cumprimento das medidas necessárias ao controle dos ambientes natural e construído; IX - apoiar e orientar tecnicamente as Secretarias na aplicação das políticas e da legislação urbanística e ambiental municipal; X - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos aos temas do urbanismo e do meio ambiente; XI - disponibilizar informações para a sociedade sobre a questão urbanística e ambiental; XII - coordenar ações integradas na área de sua competência quando envolvam mais de um órgão municipal, estadual e/ou federal; XIII - administrar o tombamento total ou parcial de bens materiais, móveis e imóveis, públicos e particulares, e auxiliar no registro de bens de natureza imaterial, existentes no Município de Sobral, bem como manter os livros do tomo e preservar o bem tombado, quando for o caso; XIV - restaurar e preservar os bens culturais materiais, móveis e imóveis, pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização; XV - disciplinar e orientar a execução de obras de infraestrutura privadas no Município de Sobral; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XI - DA SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS - Art. 28. A Secretaria da Conservação e Serviços Públicos tem como finalidade estabelecer as políticas, diretrizes e gestão de mobilidade urbana e da conservação e dos serviços públicos do Município, competindo-lhe: I - planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Sobral; II - coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas; III - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos às políticas de resíduos sólidos, iluminação pública e limpeza urbana; IV - planejar, coordenar, disciplinar, executar e operacionalizar as políticas públicas de limpeza urbana; V - planejar, coordenar, disciplinar e orientar a execução e operação das políticas públicas de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes dos órgãos e entidades públicas ambientais integrantes do SISNAMA; VI - planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública; VII - planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas; VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XII - DA SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE - Art. 29. A Secretaria do Trânsito e Transporte tem como finalidade estabelecer e executar as políticas, diretrizes e gestão de mobilidade urbana, trânsito e transporte público do Município, competindo-lhe: I - planejar, coordenar, disciplinar e executar as políticas de transportes públicos coletivos; II - realizar o delineamento e o estudo de viabilidade dos itinerários e tarifas para os transportes públicos coletivos; III - fixar a localização das paradas dos transportes públicos coletivos, deliberando com outros órgãos do Poder Público competentes; IV - coordenar, fiscalizar e operacionalizar os meios de transporte públicos coletivos e de seus órgãos integrantes; V - projetar, controlar e acompanhar a manutenção preventiva e recuperativa da frota de veículos, determinando orientações sobre o serviço de manutenção; VI - gerenciar e fiscalizar contratos de permissão ou concessão, sempre mediante licitação prévia, nos casos em que o poder público não prestar diretamente os serviços; VII - estudar e indicar o uso de novas tecnologias na gestão do tráfego, considerando as melhorias à fluidez do tráfego e dos pontos críticos; VIII - estabelecer critérios técnicos para o treinamento de motoristas de transportes públicos coletivos; IX - manter atualizado o cadastro de veículos da frota e de veículos locados, se for o caso, adotando medidas para o cumprimento das normas legais estabelecidas com relação aos veículos; X - coordenar, fiscalizar e operacionalizar, se for o caso, a locação de veículos para atendimento das demandas de interesse público; XI - identificar os motoristas responsáveis pelo cometimento de danos a frota e infrações de trânsito para adoção de medidas administrativas cabíveis; XII - apurar a responsabilidade dos danos causados aos passageiros e adotar as medidas cabíveis; XIII - organizar, controlar e gerenciar o sistema de trânsito de veículos no âmbito do Município; XIV - gerenciar a implantação e fiscalizar a manutenção da sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município; XV - coordenar e dirigir os setores de engenharia, controle e estatística e educação de trânsito no Município de Sobral; XVI - analisar as plantas de construções que, pela sua natureza, sejam polo gerador de tráfegos, assim considerados os shoppings, supermercados, escolas, igrejas e outras, para que obtenham o licenciamento junto ao órgão competente, nos termos previstos no Art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro; XVII -

desenvolver, diretamente ou mediante delegação, atividades de planejamento, elaboração de projetos e consultoria nas áreas de sua atuação, em especial, do trânsito, abrangendo sinalização de vias, engenharia de tráfego, educação de trânsito, controle e análise estatística; XVIII - firmar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, nas esferas municipal, estadual e federal, visando à prestação de seus serviços, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; XIX - realizar por meio de campanhas, ações educacionais dirigidas à população em geral. XX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIII - DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - Art. 30. A Secretaria da Segurança Cidadã tem como finalidade definir e coordenar a execução das políticas, diretrizes e programas de segurança cidadã, de proteção e defesa civil, competindo-lhe: I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública no Município de Sobral; II - executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança da cidade; III - manter relação com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ação integrada no Município de Sobral, inclusive com planejamento e integração das comunicações; IV - realizar, diretamente ou através de parcerias, estudos e pesquisas de interesse da segurança pública; V - priorizar as ações de segurança pública através de dados estatísticos das polícias estaduais e federais; VI - mediar conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem a violência e criminalidade; VII - proteger o patrimônio público municipal; VIII - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) em âmbito local; IX - Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) no âmbito local, em articulação com os governos federal e estadual, nos termos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012; X - executar as ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil do Município, em parceria com órgãos de Defesa Civil das demais esferas; XI - atuar em atividades de segurança institucional, inclusive na proteção de assuntos sigilosos e relevantes do Município de Sobral; XII - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação das Políticas de Segurança Pública Municipal; XIII - coordenar, controlar e integrar as ações da Guarda Municipal de Sobral, da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e da Coordenadoria Municipal de Trânsito; XIV - promover e coordenar a Política Municipal de Cidadania, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas; XV - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que tem como foco os segmentos específicos comuns à proteção da cidadania; XVI - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção da cidadania, em especial a assistência social básica e especial, a política habitacional, a educação, a saúde, a segurança pública e a defesa do consumidor; XVII - planejar e executar ações e projetos de educação para a Cidadania; XVIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIV - DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Art. 31. A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social tem como finalidade estabelecer e promover as políticas públicas municipais de direitos humanos e de proteção e desenvolvimento da cidadania, combatendo a discriminação social de toda natureza, notadamente das minorias, formulando e coordenando a política habitacional do Município de Sobral, traçando diretrizes, estabelecendo metas, planejando e desenvolvendo programas específicos voltados para o desenvolvimento habitacional, a promoção do padrão habitacional da população carente do Município, através da implantação de habitações de interesse social, do planejamento e da execução de ações direcionadas à oferta de infraestrutura básica aos conjuntos habitacionais e à urbanização de assentamentos subnormais no Município, bem como ações de regularização fundiária, competindo-lhe: I - promover e coordenar a Política Municipal de Direitos Humanos, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas; II - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que tem como foco os segmentos específicos comuns à proteção de direitos; III - promover a defesa dos direitos dos segmentos sociais específicos, por meio do acesso à justiça e órgãos de segurança pública; IV - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção de direitos, em especial à educação, à saúde, à segurança pública e à defesa do consumidor; V - complementar e potencializar ações de políticas públicas integradas que tenham como orientação os segmentos específicos de proteção de direitos, desenvolvendo ações afirmativas com base na prática de programas voltados aos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, gênero, raça, etnia, origem, orientação sexual, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos; VI - executar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos, em especial os casos demandados pela justiça, conselho

tutelar e órgãos de segurança pública; VII - implementar e orientar a aplicação de metodologias de acolhimento para segmentos específicos de proteção de direitos; VIII - planejar e executar ações e projetos de educação para os direitos humanos; IX - propor, coordenar e executar estudos e pesquisas acerca de direitos humanos, objetivando subsidiar, através da população sistemática de conhecimento, a formulação e execução da Política Municipal de Direitos Humanos; X - gerir os fundos municipais vinculados à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; XI - definir, com a colaboração das demais Secretarias Municipais relacionadas aos temas de Habitação, a Política e o Plano Habitacional para o Município de Sobral, observando as disposições do Plano Diretor do Município; XII - realizar estudos e pesquisas sobre a demanda de habitação no Município; XIII - elaborar programas habitacionais e de regularização fundiária que promovam a ocupação do território de forma equilibrada e sustentável; XIV - planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de implantação de habitações de interesse social e as ações de regularização fundiária; XV - mobilizar e articular as iniciativas de organizações governamentais e não-governamentais voltadas para habitações de interesse social; XVI - promover políticas públicas de inclusão e inserção social das minorias; XVII - promover a captação de recursos de instituições nacionais e estrangeiras, destinados às ações voltadas para habitação; XVIII - elaborar e manter o cadastro dos beneficiários dos programas habitacionais de interesse social implantados no Município; XIX - integrar os projetos habitacionais com os investimentos em saneamento básico e demais serviços urbanos; XX - fomentar e intermediar a concessão de financiamentos para aquisição, construção, ampliação e reforma de moradias; XXI - articular-se com os municípios que integram a Região Metropolitana de Sobral, de modo a compatibilizar as ações e políticas de desenvolvimento habitacional e de regularização fundiária, com as ações de desenvolvimento do entorno, no âmbito de sua competência; XXII - realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município de Sobral, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais; XXIII - elaborar e implementar o plano municipal de educação permanente dos trabalhadores do SUAS; XXIV - gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos do Município; XXV - organizar e gerenciar a rede pública do SUAS; XXVI - propor e desenvolver em conjunto com os demais órgãos e entidades do Município ações de enfrentamento à pobreza e erradicação do trabalho infantil; XXVII - difundir as informações sobre vulnerabilidades e riscos sociais no Município; XXVIII - promover políticas públicas que garantam a efetivação dos direitos de crianças, adolescentes e famílias no âmbito do Município de Sobral, garantindo-lhes proteção integral e prioridade absoluta; XXIX - coordenar, articular e subsidiar as atividades dos Conselhos Tutelares do Município de Sobral; XXX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XV - DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Art. 32. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico tem como finalidade implementar as ações estratégicas de desenvolvimento econômico e turístico autossustentável, gerenciando processos de indução e fomento ao desenvolvimento e implantação de novos negócios, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, notadamente do comércio e da agricultura familiar, apoiando a concessão de flexibilidades e infraestruturas para implementação de negócios locais visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe: I - formular políticas e diretrizes com vistas à implementação das ações do Município relacionadas ao desenvolvimento econômico; II - elaborar normas e padrões de operacionalização das atividades da Pasta e estabelecer prioridades que viabilizem a consecução dos objetivos preconizados pela política municipal; III - fortalecer e modernizar o sistema produtivo municipal, através de planos, programas, projetos e ações de fomento à produção e de aproveitamento do potencial de mercado; IV - estudar e propor, em articulação com a Secretaria Municipal das Finanças, incentivos municipais para empreendimento de atividades produtivas consideradas fundamentais ou estratégicas; V - coordenar, controlar e manter atualizados sistemas de informações referentes ao desenvolvimento das atividades produtivas do Município, identificando, disponibilizando e difundindo oportunidades de geração e/ou incremento de negócios e as disponibilizando para a população; VI - estimular a geração de empreendimentos privados, associativistas, cooperativistas e comunitários; VII - promover direta ou indiretamente o financiamento de atividades produtivas da economia formal e informal, preferencialmente aquelas enquadradas nas linhas do microcrédito; VIII - promover e integrar atividades de profissionalização e qualificação de mão de obra com a geração de oportunidade de trabalho e renda, desenvolvimento e difusão de tecnologias, estimulando vocações e capacidades empreendedoras, diversificação das atividades econômicas e as condições de empregabilidade; IX - apoiar tecnicamente e orientar as ações voltadas para o desenvolvimento econômico, executadas pelas Secretarias; X - coordenar ações integradas voltadas para o desenvolvimento econômico que envolvam mais de um órgão ou entidade; XI - promover o desenvolvimento do setor

pesqueiro, reorganizando e incentivando programas socioeconômicos integrados, envolvendo atividades de produção; XII - elaborar, acompanhar e implantar projetos estratégicos, para captar recursos, financiamentos, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo articulações institucionais e parcerias públicas, empresariais e não-governamentais; XIII - articular e mobilizar as forças produtivas da comunidade para a promoção do desenvolvimento econômico autossustentável e a gestão participativa dos recursos públicos; XIV - prestar assistência técnica e extensão rural, incentivando a agricultura familiar; XV - promover a defesa sanitária animal; XVI - desenvolver uma política de adequação do manejo do solo e da água, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário; XVII - promover pesquisa tecnológica em agricultura e pecuária; XVIII - apoiar a defesa civil e promover e participar dos programas de combate aos efeitos da estiagem; XIX - estabelecer os valores a serem cobrados por meio de taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da ocupação dos espaços sob domínio do Executivo Municipal; XX - promover a defesa sanitária animal; XXI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVI - DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO - Art. 33. A Secretaria da Cultura e Turismo tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de cultura e turismo do Município de Sobral, incluindo o desenvolvimento de ações que visem a proteção da memória e do patrimônio histórico artístico e cultural, da promoção e atração do turismo no Município, competindo-lhe: I - definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, e com os Planos Nacional e Municipal de Cultura, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município; II - desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município; III - coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura; IV - desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente; V - preservar os bens culturais imateriais pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização; VI - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva; VII - auxiliar a administração do tombamento total ou parcial de bens materiais, móveis e imóveis, públicos e particulares, e administrar o registro de bens de natureza imaterial existentes no Município de Sobral; VIII - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Política Cultural de Sobral; IX - promover a Conferência Municipal de Cultura, com ampla participação popular, objetivando a construção e o acompanhamento coletivo das políticas públicas; X - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação da população em geral, nas áreas de criação, produção, gestão e mercado cultural, primando pela democratização dos saberes e fazeres na cidade; XI - gerenciar de forma autônoma e democrática os recursos destinados à cultura, os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, estes sob orientação e controle do Conselho Municipal de Política Cultural, tendo como referência as políticas públicas de cultura do Município e o Plano Municipal de Cultura; XII - promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação, a oferta de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar; XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVII - DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - Art. 34. A Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de juventude, esporte e lazer do Município de Sobral, incluindo o desenvolvimento de ações que visem a inclusão e integração social, qualidade de vida e incentivo a formação esportiva, através das políticas de esportes, juventude e lazer para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, visando melhorar a qualidade de vida e a inclusão social dos cidadãos e cidadãs do Município, competindo-lhe: 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 Sobral; 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 da cidade; IX - realizar estudos e pesquisas sobre a situação dos Jovens no Município; X - planejar, gerenciar, integrar e executar, direta ou indiretamente, políticas e programas de interesse específico dos Jovens; XI - desenvolver projetos e serviços voltados para o atendimento ao jovem e ações voltadas para a garantia de direitos e da plena inserção do jovem na vida econômica, social e política; XII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVIII - DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL - Art. 35. A Central de Licitações da Prefeitura de Sobral tem como finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos, competindo-lhe: I - realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da administração pública municipal, as modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, Pregão (presencial e eletrônico) e as denominadas Chamadas Públicas, bem como aquelas processadas sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC ou outros estabelecidos em Lei; II - processar as licitações internacionais, bem como as realizadas com financiamento de instituições internacionais, para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; III - padronizar, sempre que possível, os Editais de Licitação; IV - supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade; V - realizar cotação de preços; VI - gerenciar as atas de registro de preços referente às contratações não corporativas; VII - conduzir os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções a licitantes e contratados na forma da legislação aplicável; VIII - fazer controle de dispensas e inexigibilidades; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIX - DA GUARDA MUNICIPAL DE SOBRAL - Art. 36. A Guarda Municipal de Sobral tem como finalidades precípua a defesa e a preservação do bem público municipal, além de zelar pelo cumprimento de todas as regras e regulamentos que viabilizem as condições de circulação de veículos automotores no solo desta municipalidade, no que diz respeito ao trânsito, tráfego e sinalização em vigor, competindo-lhe: I - providenciar a defesa e a preservação dos bens públicos do Município; II - executar serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos, proporcionando o fortalecimento da segurança urbana; III - fiscalizar o cumprimento de toda ordenação de trânsito e tráfego urbano existente e de interesse local; IV - manter a segurança pessoal do Prefeito; V - auxiliar os órgãos de defesa civil, em estados de calamidade pública ou em situações de emergência; VI - desenvolver, conjuntamente, com órgãos municipais, estaduais e federais, campanhas de relevante interesse para os municípios; VII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XX - DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - Art. 37. A Coordenadoria Municipal de Trânsito tem como finalidade gerir o trânsito do Município, exercendo as atividades previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), com a supervisão, coordenação e acompanhamento da Secretaria do Trânsito e Transporte, competindo-lhe: I - organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de trânsito de veículos no âmbito do Município de Sobral; II - gerenciar, implantar e manter a sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município de Sobral; III - acompanhar a execução da fiscalização de trânsito nas vias urbanas, da lavratura dos autos de infração relativos à circulação, estacionamento e parada, e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; IV - coordenar e dirigir os setores de engenharia, controle e estatística e educação de trânsito no Município; V - realizar por meio de campanhas, ações educacionais dirigidas à população em geral; VI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XXI - DA ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - Art. 38. A Escola de Governo do Município de Sobral tem como finalidade elaborar, coordenar, executar, controlar e avaliar programas, projetos e ações de educação continuada no serviço público, visando promover a gestão do conhecimento e das pessoas através do aprimoramento permanente das competências e valorização dos servidores, competindo-lhe: I - melhorar o desempenho e eficiência dos servidores na execução das tarefas administrativas e prestação dos serviços públicos; II - promover o desenvolvimento de habilidades, atitudes e competências dos servidores para aprimoramento profissional em sua área de formação de acordo com as melhores práticas de recursos humanos; III - definir as melhores estratégias

para a resolução de problemas coletivos de políticas públicas por meio da formação e capacitação; IV - contribuir para o fortalecimento da participação e controle social por meio de atividades voltadas à sociedade civil, principalmente aos conselheiros de políticas públicas e líderes comunitários; V - promover a racionalização e efetividade dos gastos com capacitação; VI - certificar as formações e capacitações que promover; VII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XXII - DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA VISCONDE DE SABÓIA - Art. 39. A Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia tem como finalidade desenvolver atividades relacionadas com ensino presencial e a distância, pesquisa, informação e documentação em saúde, formação, aperfeiçoamento e educação permanente para profissionais de saúde, competindo-lhe: I - desenvolver atividades relacionadas com pesquisa, informação e documentação em saúde pública; II - promover a educação continuada, a formação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos do SUS; III - desenvolver ações de pesquisa, no âmbito do SUS, visando a produção de conhecimentos que tenham aplicação no sistema de saúde; IV - desenvolver projetos de cooperação para apoio técnico e institucional junto a entes governamentais e instituições, no âmbito do SUS; V - produzir materiais técnicos, científicos e pedagógicos de interesse do SUS e voltados à disseminação e difusão do conhecimento em saúde pública. VI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II - DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA -
Subseção I - DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - Art. 40. A Autarquia de Serviços Autônomo de Água e Esgoto de Sobral tem como finalidade estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, ou ainda em parceria com outros órgãos estatais, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, competindo-lhe: I - atuar como órgão coordenador e fiscalizador dos convênios entre Município e órgãos federais ou estatais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários; II - operar, manter, conservar e explorar diretamente, ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado; ou ainda em parceria com outros órgãos estatais, os serviços de água potável e de esgotamento sanitários, fornecendo referidos serviços à população do Município de Sobral; III - lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e demais espécies tributárias relativas aos serviços de água e esgotos que eventualmente incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços; IV - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com as leis gerais e especiais; V - contribuir com o zelo e a defesa dos cursos de água do Município contra a poluição, respeitadas as competências e atribuições previstas na legislação; VI - atuar preventivamente no sentido da otimização do consumo de água, bem como no uso racional da mesma, evidando políticas públicas neste mister e tudo o mais que, em consonância com as disposições de lei, se fizer necessário para tal; VII - promover treinamento de pessoal, fomentando estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços, mantendo permanente intercâmbio com entidades que atuam no campo do saneamento; VIII - elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares; IX - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção II - DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - Art. 41. A Agência Municipal do Meio Ambiente tem como finalidade a execução das políticas públicas relacionadas à conservação e manutenção do ambiente natural do Município de Sobral, nos limites de suas atribuições, competindo-lhe: I - executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município; II - executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores; III - exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; IV - baixar Normas Técnicas e Administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal; V - realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do município; VI - aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes; VII - desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania; VIII - executar uma política municipal de resíduos sólidos,

incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem, inclusive monitorando os aterros sanitários existentes; IX - promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes; X - colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de praças e áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana; XI - aplicar no âmbito do Município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente; XII - celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município; XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas." Art. 3º O Título V da Lei nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"TÍTULO V - DA DIREÇÃO SUPERIOR - Art. 38. A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários, com o auxílio dos Secretários Executivos. Art. 39. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais: I - promover a administração geral da respectiva Pasta, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; II - exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais; III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular; IV - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado; V - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da pasta; VI - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria; VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais; VIII - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; IX - autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente; X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Pasta da qual é titular; XI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais; XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal. Art. 40. Os Secretários Executivos podem ser definidos como Secretário Executivo de Gestão Interna ou Secretário Executivo de Área Programática, conforme dispuser o Decreto da estrutura do órgão. §1º Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos de Gestão Interna: I - realizar a gestão interna da Pasta, orientando o planejamento e prestando o suporte administrativo; II - ordenar as despesas do órgão; III - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; IV - autorizar a realização de empenho até o limite previsto nos tetos de desembolso mensal e seus respectivos cancelamentos; V - autorizar suprimento de fundos, de acordo com a Lei nº 8.481, de 24 de julho de 2000, observado, ainda, a legislação municipal correlata; VI - reconhecer dívida de exercícios anteriores; VII - assinar editais de licitação, homologar os procedimentos e assinar os respectivos contratos administrativos e aditivos; VIII - ratificar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, bem como assinar os contratos administrativos e aditivos deles decorrentes; IX - realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa; X - encaminhar anualmente a prestação de contas de gestão anual do órgão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará; XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado. §2º Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos de Área Programática: I - auxiliar o Secretário a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme orientação do Secretário Municipal; II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua Pasta; III - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência; IV - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial; V - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades subordinados ou vinculados à Secretaria; VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado. §3º As competências previstas nos parágrafos anteriores deste artigo podem, a critério do titular da pasta, serem por ele desempenhadas de forma concorrente. §4º As

atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários poderão ser complementadas em Regulamentos, aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 41. Os Secretários Municipais possuem a seguinte denominação: I - Secretário(a) Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município; II - Secretário(a) Municipal do Planejamento e Gestão; III - Secretário(a) Municipal das Finanças; IV - Secretário(a) Municipal da Educação; V - Secretário(a) Municipal da Saúde; VI - Secretário(a) Municipal da Infraestrutura; VII - Secretário(a) Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente; VIII - Secretário(a) Municipal da Conservação e Serviços Públicos; IX - Secretário(a) Municipal do Trânsito e Transporte; X - Secretário(a) Municipal da Segurança Cidadã; XI - Secretário(a) Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; XII - Secretário(a) Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico; XIII - Secretário(a) Municipal da Cultura e Turismo; XIV - Secretário(a) Municipal da Juventude, Esporte e Lazer. §1º Os Secretários Municipais terão prerrogativas compatíveis com a dignidade da função. §2º O Chefe do Gabinete e o Procurador Geral do Município possuem remuneração equivalente à de Secretário Municipal, sem prejuízo dos direitos e vantagens previstos em leis específicas." Art. 4º Ficam promovidas as seguintes alterações na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal: I - A Controladoria do Município de Sobral fica transformada na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, com status de secretaria; II - A Secretaria de Planejamento e Gestão; III - A Secretaria do Orçamento e Finanças passa a denominar-se Secretaria Municipal das Finanças; IV - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos passa a denominar-se Secretaria de Conservação e Serviços Públicos; V - A Secretaria da Segurança e Cidadania passa a denominar-se Secretaria de Segurança Cidadã; VI - A Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer passa a denominar-se Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer; VII - Ficam criadas a Secretaria da Cultura e Turismo e a Secretaria do Trânsito e Transporte; VIII - A Coordenadoria Municipal de Trânsito passa a vincular-se à Secretaria do Trânsito e Transporte; IX - A Corregedoria da Segurança e Cidadania passa a vincular-se à Procuradoria Geral do Município; X - A Escola de Formação em Saúde da Família Visconde Sabóia de que trata o Decreto nº 1247/2010 fica criada por esta Lei como Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia. Art. 5º Os 15 cargos de Secretário Adjuntos criados pelas Leis nºs 572/2005, 927/2009 e 1196/2013 passam a denominar-se Secretário Executivo, ficando acrescidos ao Anexo I da Lei nº 1607/2017, mantendo-se a mesma remuneração definida pela Lei nº 1592/2016. §1º Os cargos de Comandante da Guarda Civil e Procurador Adjunto são os criados pelas Leis nºs 572/2005 e 927/2009, respectivamente, com remuneração definida pela Lei nº 1592/2016. §2º Os cargos em comissão de simbologia DNS-1 previstos no Anexo I da Lei nº 1607/2017 poderão ser redistribuídos por Decreto. §3º Os Secretários poderão perceber o auxílio de caráter indenizatório de que trata o art. 54 da Lei nº 1607/2017 em valor equivalente às simbologias do Anexo II da Lei nº 1607/2017. §4º Ficam criados no quadro de pessoal do Município de Sobral 21 cargos DNS-2, 88 cargos DNS-3, 33 cargos DAS-1 e 8 cargos DAS-2. §5º Os cargos de que trata o parágrafo anterior são criados sem impacto financeiro, devendo ser extintos por ato do executivo cargos em comissão do Anexo II da Lei nº 1607/2017 em quantidade suficiente para a realização da compensação da despesa, nos termos da Lei Complementar nº 173/2020. Art. 6º As alterações da estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei serão implantadas gradativamente, a medida que os demais instrumentos orçamentários, legais e regulamentares forem se concretizando. Art. 7º Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, mediante Créditos especiais, as alterações que se fizerem necessárias para as mudanças decorrentes desta Lei. Parágrafo único. Os órgãos e entidades que sofrerem alteração nas suas atribuições, decorrentes desta Lei, ficam autorizados a realizar a execução orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, até que sejam realizados os devidos ajustes orçamentários. Art. 8º Os direitos e obrigações dos órgãos sucedidos transferem-se aos órgãos sucessores no limite das competências transferidas. Art. 9º Ficam criados no quadro permanente de pessoal do Município de Sobral 100 cargos efetivos de Guarda Civil Municipal de Sobral, destinados ao preenchimento por meio da realização de concurso público de provas e/ou prova e títulos. Parágrafo único. O concurso de que trata o caput somente poderá ser realizado após o término do período de vedação de que trata Lei Complementar nº 173/2020. Art. 10. O Poder Executivo fica autorizado a publicar no Diário Oficial do Município a íntegra da Lei nº 1607/2017 com as alterações resultantes das Leis que a sucederam, devendo-se, para tanto, proceder a renumeração dos seus artigos, incisos, títulos, capítulos e sessões. Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de fevereiro de 2021. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

funções do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO, Simbologia S-1, integrante da estrutura organizacional da Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral, a partir de 01 de abril de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ATO Nº 267/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear os servidores, conforme Anexo Único deste Ato, para os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir do dia 01 de março de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DO ATO Nº 267/2021 - GABPREF			
UNIDADE DE TRABALHO	CARGO	SIMBOLOGIA	NOME
Gabinete	SECRETÁRIO EXECUTIVO	S-2	MARCIO DIEGO AGUIAR GUIMARÃES
COORDENADORIA DE GESTÃO CORPORATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	LUCIO EDSON TEIXEIRA DE OLIVEIRA
COORDENADORIA DE GESTÃO CORPORATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	COORDENADOR	DNS-2	JOSE REINALDO DUALIBE MENDONÇA JUNIOR
COORDENADORIA DE GESTÃO CORPORATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	ARTICULADOR	DNS-3	FRANCISCO EDILSON DA SILVA
ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E PROJETOS	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	KARISON DE CASTRO SOUSA MESQUITA
Gestão de Serviços Corporativos	GERENTE	DNS-3	ANA VALDELIA PINTO DE VASCONCELOS FARIAS
Gestão de Patrimônio	GERENTE	DNS-3	LIANA LIRA MESQUITA SALES
Núcleo de Gestão de Bens Imóveis	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	ROSIMEIRE DUARTE AGUIAR MONTENEGRO SANTIAGO
Célula de Gestão do Almoxarifado	GERENTE	DNS-3	FRANCISCO ALVES DA CUNHA JUNIOR
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO	COORDENADOR	DNS-2	LISIANNE FARIAS TAVARES
COORDENADORIA DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS COOPERATIVAS	COORDENADOR	DNS-2	KAREN PARENTE OLIVEIRA
Célula de Contratações Corporativas	GERENTE	DNS-3	MARIELI PEREIRA DE ALBUQUERQUE
Núcleo de Gestão do Sistema de Registro de Preços	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	SHEILA ALVES PAULA MELO
Célula de Gestão Financeira	GERENTE	DNS-3	CARLA NAGLA RIPARDO SALES
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	FRANCISCO VERONILSON RODRIGUES MACULADO
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	CLAUDIA FARIAS BASTOS
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	MARCIÉLIA OLIVEIRA DA SILVA
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	ATALIBA VASCONCELOS DE ARAUJO
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	ALEXSANDRA XIMENES RODRIGUES
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	ANTONIA VERLANE PEREIRA DA SILVA
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	EDILANE SILVA PRADO
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	TEOFILO BARBOSA RODRIGUES
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	ELIVELTON SABINO DE FARIAS
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	FABIO DE SALES SILVA
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	MANGEL ROSA JULIAO FILHO
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	ANTONIO HERMESON BORGES PEREIRA
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	SIMONE CARNEIRO RODRIGUES VANDERLEY DO NASCIMENTO RODRIGUES
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	TALYS GLAYSON LIMA DA SILVA
Célula de Gestão Administrativa	AGENTE POSTAL	DNM-1	PATRICK YELSON DE BRITO DO CARMO
Célula de Gestão Administrativa	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	MANUEL VALDEBERTON LOPES
COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	COORDENADOR	DNS-2	NARGILA VIDAL LOIOLA
Célula de Gestão à Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos	ASSISTENTE TÉCNICO III	DAS-3	LEONARDO BERNARDINO DA COSTA
Célula de Gestão à Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	ANTONIO CAROLINO DE OLIVEIRA FILHO
Célula de Gestão à Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos	GERENTE	DNS-3	JOSE IVAN VASCONCELOS MARTINS
Núcleo de Acompanhamento de Direitos e Vantagens	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	RACHEL CRUZ DE SA
Núcleo de Gestão de outros vínculos de Recursos Humanos	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	MARIA ROSVIANNE ARAGO DE VASCONCELOS MENDES
Núcleo de Previdência	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	ROBERIO MESQUITA SILVA
Núcleo de Suprimento de Recursos Humanos	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	ELVIS DE SOUSA SILVA
Núcleo de cadastro e concessão de Benefícios	CHEFE DE NÚCLEO	DAS-1	ROCHELLE MARIA FERNANDES MARQUES
COORDENADORIA JURÍDICA	COORDENADOR	DNS-2	MAC DOUGLAS FREITAS PRADO
Célula de Processos Licitatórios	GERENTE	DNS-3	TAMYRES LOPES ELIAS
COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	ANGELIZA BELCHIOR AGUIAR DE SOUSA
COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS	COORDENADOR	DNS-2	ENÉAS CEZÁRIO SOUZA JÚNIOR
Célula de Gestão do Diário Oficial Municipal	GERENTE	DNS-3	ROLAND JOSE CASTRO CARNEIRO
ASSESSORIA TÉCNICA	ARTICULADOR	DNS-3	ANA ELISA FRANKLIN PINTO
ASSESSORIA TÉCNICA	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	NIVIA STEFANI FERREIRA GOMES MENDES
ASSESSORIA TÉCNICA	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	JOSE MAURICIO DE AGUIAR

ATO Nº 268/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear os servidores, conforme Anexo Único deste Ato, para os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da CENTRAL DE LICITAÇÕES-CELIC, vinculada à Secretaria do Planejamento e Gestão, a partir do dia 01 de março de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DO ATO Nº 268/2021 - GABPREF			
UNIDADE DE TRABALHO	CARGO	SIMBOLOGIA	NOME
Gabinete	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	SAMUEL FERREIRA LIRA
Gabinete	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	EDSON LUIS LOPES ANDRADE
Gabinete	PRESIDENTE	DNS-1	KARMEINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO
Coordenadoria Jurídica	COORDENADOR	DNS-2	CLARISSE DE ANDRADE AGUIAR
Gerência de Análise de Processos	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	EDMAR DA SILVA SANTOS FILHO
Gerência de Análise de Processos	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	VIVIANE DA SILVA SOUSA
Gerência de Análise de Processos	GERENTE	DNS-3	ISABEL CUNHA DOS SANTOS
Gerência de Pregões	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	LUCIA DE FATIMA LIMA
Gerência de Pregões	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	ANDREA MADEIRA ALBUQUERQUE DA COSTA
Gerência de Pregões	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	EVANDRO DE SALES SOUZA
Gerência de Pregões	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	LISA SOARES DE OLIVEIRA
Gerência de Pregões	ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO I	DAS-1	MIKAELE VASCONCELOS MENDES
Gerência de Pregões	GERENTE	DNS-3	RICARDO BARROSO CASTELO BRANCO
Gerência de Publicação e Cadastro de Fornecedoros	GERENTE	DNS-3	ANA PAULA DUTRA CEDRO
Núcleo de Publicações	SUPERVISOR DE NÚCLEO	DAS-1	LILLIAM OLIVEIRA DE BRITO
Núcleo de Publicações	SUPERVISOR DE NÚCLEO	DAS-1	GISELY DE ALMEIDA LINHARES
Gerência de Aplicação de Penalidades	GERENTE	DNS-3	AMANDA GABRIELA DE SOUSA VASCONCELOS
Gerência de Registro de Preços	GERENTE	DNS-3	MARIA NATALIA ALVES ALCANTARA

ATO Nº 269/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear os servidores, conforme Anexo Único deste Ato, para os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, vinculada à Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência, a partir do dia 01 de março de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DO ATO Nº 269/2021 - GABPREF			
UNIDADE DE TRABALHO	CARGO	SIMBOLOGIA	NOME
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA E AUDITORIA INTERNA	COORDENADOR	DNS-2	LUCAS TANDY DO NASCIMENTO SILVA
Célula de Contas e Parcerias	GERENTE	DNS-3	MANOEL HERMES MESQUITA SOUSA
COORDENADORIA DA OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	COORDENADOR	DNS-2	CAMILLE MIRELA DE ALMEIDA CARLOS LINHARES
Célula de Ética e Transparência	GERENTE	DNS-3	JOSE EXPEDITO AGUIAR DE SOUSA
Célula da Ouvidoria e Acesso à Informação	GERENTE	DNS-3	MALUMA AGUIAR MARQUES
Núcleo de Atendimento	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	JESSICA MELO LIMA

ATO Nº 270/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear os servidores, conforme Anexo Único deste Ato, para os cargos de provimento em comissão, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, a partir do dia 01 de março de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DO ATO Nº 270/2021 - GABPREF			
UNIDADE DE TRABALHO	CARGO	SIMBOLOGIA	NOME
Gabinete	SECRETÁRIA	S-1	MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Contencioso Administrativo Tributário	GERENTE	DNS-3	TAIANE SOUZA DOS SANTOS
Célula de Tecnologia da Informação	GERENTE	DNS-3	JORGE LUIZ DE SOUSA FERREIRA JUNIOR
TESOURARIA	TESOUREIRO	DNS-1	HELIO PINTO FERNANDES FILHO
Célula de contas a pagar	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	FRANCISCA ARIANE LOPES AGUIAR DE ANDRADE
Célula de contas a pagar	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	ELAINÉ CRISTINA DE OLIVEIRA LIMA
Célula de contas a pagar	GERENTE	DNS-3	RAQUEL MORAIS BOTO
Célula de Gestão de Processos	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	MARIA JULIANA NASCIMENTO
COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO	COORDENADOR	DNS-2	PEDRO OLÍMPIO DE MENEZES NETO
Célula de Fiscalização	GERENTE	DNS-3	ANA PAULA PIRES DE ANDRADE
Célula de Atendimento e Cobrança	GERENTE	DNS-3	ITHAISE GOMES OLIVEIRO
Célula de Cadastro Imobiliário	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	AMANDA ALVES PEREIRA
Célula de Cadastro Imobiliário	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	SANDRA MARIA FONSECA RAMOS
Célula de Cadastro Imobiliário	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	FRANCISCO AFRYSSON ARAGO CARNEIRO
Célula de Cadastro Imobiliário	ASSISTENTE TÉCNICO I	DAS-1	KELVIA JULIANE DE ARAUJO PONTHELE
Célula de Cadastro Imobiliário	GERENTE	DNS-3	ADELAINE DE ARAUJO NASCIMENTO VIANA
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA	COORDENADOR	DNS-2	FABIANE DIAS GOMES
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE	COORDENADOR	DNS-2	MARIA JEANE MENEZES ALBUQUERQUE SALES
Célula de Execução Contábil	GERENTE	DNS-3	MARIA DE FATIMA SOUSA VASCONCELOS
Arquivo Geral da Contabilidade	ASSISTENTE TÉCNICO II	DAS-2	ANTONIO LAILSON FERNANDES MELO
Célula de análise contábil	GERENTE	DNS-3	FABIO RIPARDO VASCONCELOS
COORDENADORIA JURÍDICA	COORDENADOR	DNS-2	FRANCISCO CELSO SOARES DE VASCONCELOS JUNIOR

ATO Nº 271/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear os servidores, conforme Anexo Único deste Ato, para os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, a partir do dia 01 de março de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.