



Tururu/CE, aos 18 de agosto de 2022.

Ofício nº 163/2022/GAB.PREF

Assunto: Solicita a realização de sessão extraordinária para deliberação de matéria em regime de urgência especial.

Excelentíssimo Senhor
Ver. George de Almeida Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Tururu
Tururu – Estado do Ceará.

Senhor Presidente,


Cumprimentando-o cordialmente, em consonância com o art. 23, § 3º, I da Lei Orgânica do Município, sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Excelência a convocação da Câmara Municipal de Tururu para deliberar sobre a seguinte matéria urgente e relevante para o interesse público:

1. Projeto de Lei nº 020 /2022 – “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TURURU/CE, NA FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Sendo o que se propõe para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar votos de elevada estima e respeito.

Atenciosamente,


Antônio Barbosa Bernardo
Prefeito Municipal

*Atestado em
18/08/2022*






GOVERNO MUNICIPAL DE
TURURU
Construindo um Novo Tururu

**Gabinete
do Prefeito**

PROJETO DE LEI Nº 020 /2022.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
DE TURURU/CE, NA FORMA QUE
INDICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TURURU, Dr. Antônio Barbosa Bernardo, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Capítulo I

Da Estrutura Administrativa

Art. 1º A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Tururu passa constituir-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Assessoramento Direto

- a. Gabinete do Prefeito;
- b. Controladoria Geral do Município;
- c. Procuradoria Geral do Município.

II - Órgão de Execução Instrumental

- a. Secretaria de Administração e Finanças;

III - Órgãos de Execução Programática

- a. Secretaria de Educação;
- b. Secretaria de Saúde;
- c. Secretaria de Assistência Social;
- d. Secretaria de Infraestrutura;
- e. Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente;
- f. Secretaria de Cultura e Turismo;
- g. Secretaria de Esporte e Juventude.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU

Rua Francisco Sales, 132, Centro, Tururu/CE

E-mail: gabinete@tururu.ce.gov.br - CNPJ: 10.517.878/0001-52





§ 1º. Equiparam-se a Secretários Municipais, possuindo o mesmo status de agente político, os cargos de Controlador-Geral do Município, o Procurador-Geral do Município e Chefe de Gabinete.

§ 2º. Fica instituída no âmbito do Poder Executivo a descentralização administrativa do gerenciamento da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, delegando-se as responsabilidades das ações governamentais entre as diversas unidades gestoras, passando cada Secretário, via de regra, a ser o Ordenador de Despesa da respectiva sua Pasta.

§ 3º. Fica autorizado o Prefeito Municipal a nomear mediante ato normativo próprio o ordenador de despesa ou gestor de fundo, que ficará incumbido de exercer os atos de gestão da respectiva unidade administrativa, sendo responsável pelas ações praticadas.

§ 4º - O ordenador de despesa deve integrar os quadros funcionais da Administração Pública Municipal, seja detentor de cargo efetivo ou em cargo comissionado.

§ 5º - Quando não tiver investido na função de ordenador de despesa, o Secretário Municipal exercerá as funções de gestor, desempenhando as questões políticas e administrativas da pasta.

§ 6º. Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se ao Prefeito Municipal.

§ 7º. Cabe ao titular ou o ordenador de despesa de cada unidade orçamentária a competência de empenhar, liquidar e autorizar o pagamento da despesa, a ser realizada na área de suas respectivas pastas, fundos ou unidades, inclusive no que tange as responsabilidades jurídico, contábil, administrativa, civil e penal nos atos que praticar no exercício de suas funções, na forma do Art. 42 da Constituição Estadual do Ceará.

§ 8º. Permanecem centralizadas na Secretaria de Administração e Finanças as funções de apoio da execução orçamentária e financeira, objetivando o equacionamento entre as ações governamentais, as atividades de Contabilidade e Tesouraria.

Capítulo II

Da Competência dos Órgãos





Art. 3º As atribuições dos órgãos são as seguintes:

I - Órgãos de Assessoramento Direto:

a – Gabinete do Prefeito: O Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido de assistir o Prefeito Municipal, nas funções político-administrativas, além de:

- Registrar e controlar as audiências do Chefe do Poder Executivo;
- Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;
- Coordenar a articulação política junto ao Poder Legislativo;
- Coordenar agenda do Prefeito;
- Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários do Município;
- Encaminhar projetos de Lei ao Poder Legislativo;
- Providenciar a sanção, promulgação e publicação de Leis e demais atos normativos;
- Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;
- Coordenar os contatos do Chefe do Poder Executivo com os munícipes, entidades, associações de classe e autoridade de modo geral;
- Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Poder Executivo.

b – Controladoria Geral do Município: A Controladoria Geral do Município tem as atribuições de órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, cujas atribuições são estabelecidas a seguir:

- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;





- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retomo da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;





- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
- c – Procuradoria Geral do Município: A Procuradoria Geral do Município é o órgão incumbido de assisti-lo nas funções político-administrativas, além de:
 - Representar Judicial e Extrajudicialmente o Município em defesa de seus interesses, bens ou serviços nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente;
 - Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
 - Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e Habeas Data em que o Promovido seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e demais autoridades de idêntico nível;
 - O Pronunciamento do Procurador Geral nos processos submetidos a seu exame e Parecer esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo dele só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo.

II - Órgãos de Execução Instrumental:

a - Secretaria de Administração e Finanças: Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração Geral do Poder Executivo e executar a política administrativa, de planejamento e financeira do Município, especialmente, no que diz respeito a:

- Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;
- Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
- Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móveis e imóveis do Poder Executivo;
- Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;
- Manter e organizar o arquivo municipal;
- Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;





- Através da Comissão Permanente de Licitação e Pregociro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das respectivas pastas;
- A responsabilidade pelas pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;
- Zelar pela racionalização dos recursos financeiros, materiais, humanos e logísticos disponíveis ao Poder Executivo do Município de Tururu;
- Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.
- Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- Guarda e movimentação de valores;
- Centralizar os serviços de Tesouraria no âmbito do Poder Executivo, analisar e liberar pagamentos;
- Processamento da receita e despesa pública municipal;
- Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;
- Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros;
- Centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal;
- Controlar os recebimentos, a utilização dos recursos e a prestação de contas dos recursos transferidos ao Município através de Convênios, Contratos de Repasses e outros instrumentos congêneres.

II - Órgãos de Execução Programática:

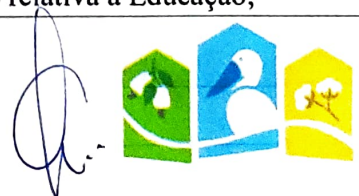
a - Secretaria de Educação: Órgão incumbido de executar as políticas educacional, científica e tecnológica do Município, cabendo-lhe:

- A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU

Rua Francisco Sales, 132, Centro, Tururu/CE

E-mail: gabinete@tururu.ce.gov.br - CNPJ: 10.517.878/0001-52





- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
- O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
- O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
- Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;

b - Secretaria de Saúde: É o órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

- Organizar e executar as políticas do Sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
- Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
- Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência;
- Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;





- Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;
- Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
- Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
- Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;
- Organizar, manter e otimizar o serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;
- Gerenciar as ações das Agentes Comunitárias de Saúde;
- Atender pacientes encaminhados por outras unidades;
- Referenciar pacientes para outras localidades;
- Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;
- Cooperar com o pleno funcionamento dos serviços do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Itapipoca, a qual encontra-se vinculado o Município de Tururu;
- Realizar a assistência farmacêutica.

c - Secretaria de Assistência Social: Órgão incumbido de propugnar pelo trabalho e desenvolvimento social do Município, cabendo-lhe especialmente:

- Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à gestante, ao idoso, ao deficiente físico ou mental;
- Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes a habitação popular;
- Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Federal e Estadual;
- Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;
- Coordenar e executar programas de geração de emprego e renda;
- Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do Município;
- Fomentar o empreendedorismo local;



- Conveniar com outros 6rg6os estaduais e federais para oferecer condi66es de cria66o de emprego e renda;
- A gest66o, o controle e a fiscaliza66o dos programas de transfer66ncia de renda;
- Planejar, coordenar e executar a pol66tica de desenvolvimento dos direitos da cidadania;
- Planejar e executar a666es de desenvolvimento da cidadania;
- Articular-se com os demais n66veis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das a666es de desenvolvimento da cidadania.

d - Secretaria de Infraestrutura: 6rg6o incumbido de executar as atividades de obras e infraestrutura no 6mbito municipal e ainda:

- Elaborar projetos;
- Construir e conservar as obras p66blicas municipais;
- Proceder 6s licen66as e a fiscaliza66o das obras particulares;
- Proceder 6 abertura de novas art66rias e pavimenta66o de ruas e logradouros p66blicos;
- Promover a constru66o, conserva66o e manuten66o de estradas e caminhos integrantes do Sistema Vi66rio do Munic66pio;
- Acompanhar a observ66ncia das normas de urbaniza66o e postura de interesse do Munic66pio;
- Manter, em conjunto com a Companhia de 6gua e Esgoto do Cear66, as a666es de abastecimento e saneamento do Munic66pio;
- Zelar pela adequada arboriza66o de ruas, avenidas, pra66as, parques e jardins;
- Programar e executar a limpeza p66blica;
- Promover a administra66o dos servi66os p66blicos de ilumina66o, rodovi66ria, mercados, feiras, cemitérios e matadouros.

e - Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente: 6rg6o incumbido de promover o desenvolvimento agropecu66rio, pesqueiro e h66drico do Munic66pio, cabendo-lhe:

- Planejar e coordenar as a666es do Governo na 6rea agr66cola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais de Desenvolvimento Rural;



- Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- Estimular o desenvolvimento pesqueiro do Município;
- Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
- Executar projetos de promoção à apicultura, piscicultura e carcinicultura;
- Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- Apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;
- Planejar e coordenar as ações do Governo na área de irrigação e de piscicultura;
- Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;
- Desenvolver atividades de levantamentos ambientais e conservacionistas;
- Implementar agenda de desenvolvimento sustentável;
- Implementar ações de educação ambiental.

f – Secretaria de Cultura e Turismo: Compete à Secretaria de Cultura e Turismo:

- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais e turísticos existentes no município;
- Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário cultural do município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;
- Administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos;
- Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;





- Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município;
- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos turísticos e de hospedagem existentes no município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento de turismo;
- Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico, visando o desenvolvimento turístico, em conjunto com a Secretaria de Educação;
- Planejar e coordenar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento do Turismo;
- Administrar, em ação integrada com os órgãos de assistência específica, o calendário de promoção turística do município;
- Promover eventos municipais.
- Desenvolver as ações de fomento ao turismo.

g – Secretaria de Esporte e Juventude: Compete à Secretaria de Esporte e Juventude:

- A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos esportivos existentes no município;
- Planejar, coordenar e executar a política desportiva no âmbito do município;
- Planejar e executar o calendário desportivo do município;
- Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;
- Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;
- Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;
- O estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal.





Capítulo III

Dos Agentes Políticos e Cargos Comissionados

Art.4º. Os Agentes Políticos denominados Secretários Municipais, bem como os equiparados por esta lei, terão seus subsídios fixados por Lei específica de iniciativa do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.

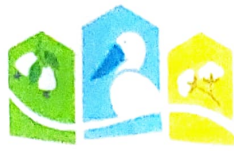
§ 1º. Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal;

§ 2º. Fica assegurado aos agentes políticos do Município de Tururu os direitos constitucionais previstos no art. 7º, VIII e XVII e art. 39, §3º da Constituição Federal de 1988, com base no valor integral do subsídio, e deverá ser pago na mesma data em que for previsto o pagamento para os demais servidores municipais.

Art. 5º. Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos da Estrutura Básica, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Tururu:

- I – promover a administração geral da unidade, 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 do Município em assuntos de competência da unidade de que é titular;
- IV – despachar com o Prefeito do Município;
- V – participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;
- VI – delegar através de Portaria atribuições aos seus subordinados da hierarquia estrutural da Pasta;
- VII – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- IX – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;





- X – encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;
- XI – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII – referendar Leis, Decretos e Atos Normativos, Contratos ou Convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou para fins de Inquérito Administrativo;
- XIV – expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta quando autorizado pelo Prefeito e não limitada ou restrita por atos normativos superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;
- XVI – Encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, nos prazos e condições estabelecidas por referido órgão de controle externo.
- Art. 6º. Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão do Poder Executivo do Município, com remunerações correspondentes quantificados nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.
- Parágrafo Único - Os cargos descritos no caput deste artigo serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes a hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições regulamentadas por Decreto.
- Art. 7º. Os valores das gratificações a que aludem o art. 63, VIII e XI e art. 64, § 1º da Lei Municipal nº 079, de 20 de setembro de 1993, serão os constantes no Anexo III, parte integrante da presente Lei.
- Art. 8º. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de provimento em Comissão requer dedicação exclusiva e dos detentores de funções gratificadas é de 40 horas semanais.
- Art. 9º O provimento dos cargos criados no art. 6º da presente Lei serão implementados de acordo com as conveniências administrativas de acordo com a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal.





Capítulo IV

Disposições Finais

Art. 10 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá regulamentar a presente Lei através de Decreto Municipal, e, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, estabelecer o organograma de cada Secretaria.

Art. 11 – Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, § 1º da Lei Nº 4.320/1964.

§ 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:

- I. Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1º e § 2º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2012;
- II. Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1º e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8º, parágrafo único, da Lei Complementar no. 101/2000;
- III. Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2013, referidas no inciso III, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2013;
- IV. Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº





GOVERNO MUNICIPAL DE
TURURU
Construindo um Novo Tururu

**Gabinete
do Prefeito**

4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitadas as condições estabelecidas nas Resoluções Nº 40 e 43 do Senado Federal.

§ 2º. O Crédito Adicional Especial, objeto do presente artigo, bem como suas possíveis suplementações, são destinados exclusivamente a propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente lei, tratando-se, portanto, de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º. II da Lei Complementar Nº 95/1998.

Art. 12 – Os Secretários, os Chefes e os Diretores dos Departamentos instituídos nesta Lei poderão solicitar a contratação de assessoria e/ou consultoria técnica especializada nas respectivas áreas de atuação, especialmente jurídica, contábil ou administrativa, com a finalidade de auxiliar os dirigentes no fiel cumprimento das atribuições nesta Lei.

Art. 13 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 005/2017, Lei Municipal nº 015/2017, Lei Municipal 002/2018, Lei Municipal 013/2018, Lei Municipal 020/2018 e os artigos 12, 15, 16, 17 e 18 da Lei Municipal 003/2019.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU, em Tururu/CE, em 18 de agosto de 2022.

Antônio Barbosa Bernardo
Prefeito Municipal





ANEXO I

DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

Gabinete do Prefeito		
Especificação	Símbolo	Quant.
Chefe de Gabinete	AGP	1
Articulador Institucional	EXE 1	1
Assessor Executivo	EXE 6	5
Assessor Distrital	EXE 6	4
Assessor de Imprensa	EXE 6	1
Assessor Executivo de Defesa Civil	EXE 6	1
Coordenador de Articulação Regional e Trabalho	EXE 8	8
Secretário de Gabinete	EXE 8	1
Ouvidor Municipal	EXE 9	1
Assistente de Tecnologia da Informação	EXE 9	1
Assistente de Políticas Públicas	EXE 9	2
Controladoria Geral do Município		
Especificação	Símbolo	Quant.
Controlador Geral do Município	AGP	1
Assistente Técnico de Controle Interno e Transparência Pública	EXE 6	2
Procuradoria Geral do Município		
Especificação	Símbolo	Quant.
Procurador Geral do Município	AGP	1
Assessor Executivo	EXE 6	2
Secretário de Gabinete	EXE 8	1
Secretaria de Administração e Finanças		
Especificação	Símbolo	Quant.
Secretário de Administração e Finanças	AGP	1
Tesoureiro	EXE 1	1
Assessor Jurídico de Licitações e Contratos	EXE 1	1
Presidente da Comissão de Licitação e Agente de Contratação	EXE 2	1
Pregoeiro e Agente de Contratação	EXE 2	1
Membro Titular da Comissão de Licitação e Contratação	EXE 9	2
Presidente da Comissão de Compras	EXE 6	1
Coordenador de Contabilidade	EXE 8	1
Coordenador de Recursos Humanos	EXE 8	1
Coordenador de Almoxarifado Central	EXE 8	1
Coordenador de Tributação	EXE 8	1
Coordenador de Contratos e Convênios	EXE 8	1
Coordenador de Patrimônio	EXE 8	1
Gerente de Núcleo de Registros Funcionais	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Controle Tributário	EXE 9	1
Assistente Financeiro	EXE 9	3





Assistente de Tecnologia da Informação	EXE 9	1
Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente		
Especificação	Símbolo	Quant.
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	AGP	1
Supervisor de Agropecuária de Recursos Hídricos	EXE 7	1
Assistente de Desenvolvimento Rural	EXE 9	3
Assistente de Apoio Logístico em Agricultura e Meio-Ambiente	EXE 9	1
Secretaria de Cultura e Turismo		
Especificação	Símbolo	Quant.
Secretário de Cultura e Turismo	AGP	1
Assistente de Promoção Cultural	EXE 6	2
Coordenador Regente da Banda de Música	EXE 8	1
Coordenador da Biblioteca Municipal	EXE 8	1
Gerente do Núcleo de Eventos	EXE 9	1
Gerente do Núcleo de Promoção e Igualdade Racial	EXE 9	1
Gerente do Núcleo de Cultura	EXE 9	1
Secretaria de Assistência Social		
Especificação	Símbolo	Quant.
Secretário de Assistência Social	AGP	1
Assessor Jurídico de Assistência Social	EXE 1	2
Assessor Técnico de Desenvolvimento Social	EXE 2	1
Coordenador de Gestão do SUAS	EXE 2	1
Coordenador de Proteção Social Básica	EXE 6	1
Coordenador de Proteção Social Especial	EXE 6	1
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	EXE 6	1
Coordenador do Cadastro Único e Auxílio Brasil	EXE 6	1
Coordenador de Centro de Referência em Assistência Social - CRAS	EXE 5	1
Coordenador de Direitos Humanos e Cidadania	EXE 6	1
Coordenador de Gestão de Projetos, Convênios e Contratos	EXE 6	1
Secretário Executivo dos Conselhos	EXE 6	1
Coordenador de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e Desenvolvimento Comunitário	EXE 6	1
Coordenador de Segurança Alimentar, Nutricional e Inclusão Produtiva	EXE 7	1
Gerente de Núcleo de Almoxarifado	EXE 8	1
Assistente de Tecnologia da Informação	EXE 7	1
Assistente de Apoio Logístico em Assistência Social	EXE 9	2
Gerente de Núcleo de Transportes	EXE 9	1
Secretaria de Educação		
Especificação	Símbolo	Quant.
Secretário de Educação	AGP	1
Assessor Técnico de Planejamento e Formação Docente	EXE 6	1
Diretor de Escola Nível A - Mais de 600 alunos	EXE 2	1
Diretor de Escola Nível B - 401 a 600 Alunos	EXE 3	1
Assessor Técnico Pedagógico	EXE 5	12
Diretor de Escola Nível C - 201 a 400 Alunos	EXE 4	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU

Rua Francisco Sales, 132, Centro, Tururu/CE

E-mail: gabinete@tururu.ce.gov.br - CNPJ: 10.517.878/0001-52





Coordenador Pedagógico	EXE 7	21
Diretor de Escola Nível D - Até 200 Alunos	EXE 7	14
Coordenador de Escola	EXE 8	10
Coordenador de Ensino Afrodessendente	EXE 8	3
Gerente de Núcleo de Tecnologia da Informação	EXE 9	1
Diretor Adjunto de Escola Nível A e B	EXE 9	4
Diretor Adjunto de Escola Nível C e D	EXE 9	4
Gerente de Núcleo de Merenda Escolar	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Transporte Escolar	EXE 9	1
Gerente do Núcleo de Educação Básica I e II	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Almoarifado	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Pesquisa, Estatística e Avaliação Educacional	EXE 9	1
Assistente de Apoio Logístico em Educação	EXE 9	3
Secretaria de Infraestrutura		
Especificação	Simbolo	Quant.
Secretário de Infraestrutura	AGP	1
Assessor Técnico de Transportes	EXE 6	1
Assessor Técnico de Controle de Combustíveis	EXE 6	1
Supervisor de Transporte e Abastecimento	EXE 7	1
Supervisor de Obras e Serviços Públicos	EXE 7	1
Gerente do Núcleo de Urbanismo e Limpeza Pública	EXE 9	1
Gerente do Núcleo de Controle de Bens Móveis e Imóveis	EXE 9	2
Gerente do Núcleo de Fiscalização de Mercados e Matadouros	EXE 9	1
Gerente do Núcleo de Fiscalização e Correição Animal	EXE 9	2
Assistente de Apoio Logístico em Infraestrutura	EXE 9	1
Secretaria de Esporte e Juventude		
Especificação	Simbolo	Quant.
Secretaria de Esporte e Juventude	AGP	1
Gerente do Núcleo do Desporto	EXE 9	1
Assistente de Apoio Logístico em Esporte e Juventude	EXE 9	1
Secretaria de Saúde		
Especificação	Simbolo	Quant.
Secretário de Saúde	AGP	1
Diretor Técnico Médico do Hospital	EXE 2	1
Superintendente de Auditoria Médica	EXE 2	1
Diretor Administrativo do Hospital	EXE 7	1
Diretor de Atenção Primária	EXE 7	1
Coordenador de Imunização	EXE 8	1
Coordenador de Assistência Farmacêutica	EXE 8	1
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	EXE 8	1
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	EXE 8	1
Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	EXE 8	1
Coordenador de Vigilância em Saúde	EXE 8	1
Coordenador de Núcleo Ampliado de Saúde NASF	EXE 8	1





GOVERNO MUNICIPAL DE
TURURU
Construindo um Novo Tururu

**Gabinete
do Prefeito**

Coordenador de Saúde Bucal	EXE 8	1
Coordenador de Mobilização Social	EXE 8	1
Coordenador de Vigilância Nutricional	EXE 8	1
Gerente de Núcleo de Enfermagem Hospitalar	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Tecnologia da Informação	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Vigilância Epidemiológica	EXE 9	1
Gerente de Unidade Básica de Saúde	EXE 9	6
Gerente de Núcleo de Endemias e Zoonozes	EXE 9	1
Assistente Técnico da Central de Regulação	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Almoxarifado	EXE 9	1
Gerente do Núcleo de Arquivo Médico e Estatística	EXE 9	1
Gerente de Núcleo de Transportes	EXE 9	1
Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde	EXE 9	1
Ouvidor do SUS	EXE 9	1
Assistente de Apoio Logístico em Saúde	EXE 9	2

Paço da Prefeitura Municipal de Tururu, em 18 de agosto de 2022.

Antônio Barbosa Bernardo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU

Rua Francisco Sales, 132, Centro, Tururu/CE

E-mail: gabinete@tururu.ce.gov.br - CNPJ: 10.517.878/0001-52





ANEXO II

VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo	Vencimento Básico	Representação	Subsídio
AGP	-	-	4.000,00
Símbolo	Vencimento Básico	Representação	Remuneração
EXE 1	1.500,00	1.700,00	3.200,00
EXE 2	1.400,00	1.600,00	3.000,00
EXE 3	1.400,00	1.400,00	2.800,00
EXE 4	1.300,00	1.200,00	2.500,00
EXE 5	1.300,00	1.000,00	2.300,00
EXE 6	1.000,00	1.000,00	2.000,00
EXE 7	600,00	1.000,00	1.600,00
EXE 8	500,00	900,00	1.400,00
EXE 9	450,00	800,00	1.250,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU, em Tururu/CE, em 18 de agosto de 2022.

Antônio Barbosa Bernardo
Prefeito Municipal





ANEXO III

TABELA 1 – VALORES DA GRATIFICAÇÃO PELO AUMENTO DE PRODUTIVIDADE (art. 63, VIII da Lei Municipal nº 079, de 20 de setembro de 1993):

Símbolo	Valor R\$
GAP 1	250,00
GAP 2	200,00
GAP 3	150,00

TABELA 2 – VALORES DA GRATIFICAÇÃO RELATIVA AO LOCAL OU NATUREZA DO TRABALHO (art. 63, XI da Lei Municipal nº 079, de 20 de setembro de 1993):

Símbolo	Valor R\$
GLN 1	500,00
GLN 2	300,00
GLN 3	200,00

TABELA 3 - VALORES DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA (art. 64, § 1º da Lei Municipal nº 079, de 20 de setembro de 1993):

Símbolo	Valor R\$
GEF 1	400,00
GEF 2	300,00
GEF 3	200,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU, em Tururu/CE, em 18 de agosto de 2022.

Antônio Barbosa Bernardo
Prefeito Municipal

