



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

X
33

LEI Nº 004/89

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE GUAÍUBA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS
CIAS.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

34

LEI Nº 004/89

APROVA O REGIMENTO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE GUAÍUBA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍUBA, APROVOU E EU SAN-
CIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. Único - Fica aprovado o Regimento Interno da
Prefeitura Municipal de Guaiúba, na forma a seguir explicitas

T Í T U L O I

DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

C A P Í T U L O I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º - Os Sistemas Administrativos da Prefeitura
Municipal de Guaiúba, são formados pelos seguintes órgãos su-
periores diretamente subordinados ao Prefeito.

1. Órgão de Assessoramento
 - 1.1 - Gabinete do Prefeito
 - 1.2 - Assessoria Jurídica
 - 1.3 - Assessoria de Comunicação
 - 1.4 - Assessoria para Assuntos Extraordinários.
2. Órgãos da Administração Geral
 - 2.1 - Sec. de Administração e Finanças
3. Órgão da Administração Específica
 - 3.1 - Secretaria de Educação, Cultura e Despor-
tos
 - 3.2 - Secretaria de Saúde e Ação Comunitária
 - 3.3 - Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

35

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 2º ^{1/2} - Integra a estrutura do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos diretamente subordinados ao titular:

- 1 - Assessoria Jurídica
- 2 - Assessoria de Comunicações
- 3 - Assessoria para Assuntos Extraordinários

Art. 3º - As assessorias não dispõem de órgãos divis visionais em suas estruturas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 4º - Compõe a Secretaria de Administração e Finanças os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao seu titular:

- 1 - Departamento de Administração
 - 1.1 - Setor de Pessoal
 - 1.2 - Setor de Almoxarifado, Arquivo e Controle Patrimonial
- 2 - Departamento de Finanças
 - 2.1 - Setor de Tributação e Arrecadação
 - 2.2 - Setor Financeiro (Tesouraria)
 - 2.3 - Setor de Contabilidade e Orçamento.



36

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIBUBA
GUAIBUBA - CEARÁ

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 5º - Compõe a Secretaria de Educação, Cultura e Desportos os seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

- 1 - Departamento de Ensino
 - 1.1 - Setor de Orientação Pedagógica
 - 1.2 - Setor de Merenda Escolar
 - 1.3 - Setor de Informações e Estatística
 - 1.4 - Setor de Cultura e Desportos

Art. 6º - Compõe a Secretaria de Saúde e Ação Comunitária os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu titular:

- 1 - Departamento de Saúde
- 2 - Departamento de Ação Comunitária

Art. 7º - Compõe a Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos, os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu titular:

- 1 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- 2 - Departamento de Fomento Agropecuário e Abastecimento

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 8º - Compete à Comissão Permanente de Licitação:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

3*

- I - organizar e manter atualizado o registro de fornecedores e de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente na Prefeitura;
- II - elaborar e manter atualizado o catálogo de material, coordenando-se para esse fim com o Setor de Almojarifado, Arquivo e Controle Patrimonial, tendo em vista a padronização dos tipos de materiais a ser adotado conforme os grupos;
- III - realizar, na forma das instruções específicas concorrências, tomada de preços e convites para a aquisição de material permanente ou de consumo, prestação de serviço ou execução de obras;
- IV - receber do Almojarifado as notas de entrega e faturas dos fornecedores e encaminhá-las à Contadoria Geral, com as declarações de recebimento e aceitação de material;
- V - encaminhar ao Almojarifado a documentação relativa aos pedidos de compras.

C A P Í T U L O I I

D O G A B I N E T E D O P R E F E I T O

Art. 9º - Ao Gabinete do Prefeito, como órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo compete:

- I - desenvolver atividades que objetivam assegurar uma estreita colaboração e permanente ligação entre a Prefeitura e os municípios;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

- II - lavrar as portarias e atos resultantes de despachos, bem como preparar a correspondência do Prefeito.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 10 - A Assessoria Jurídica tem como finalidade fundamental representar o Município em qualquer instância judicial e prestar assessoramento Jurídico ao Chefe do Executivo e aos diversos órgãos da Administração Municipal, competindo-lhe:

- I - realizar sindicâncias e inquéritos administrativos e propor aplicação de penas;
- II - prestar assessoria jurídica aos diversos órgãos da Administração;
- III - representar a Prefeitura Municipal em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada;
- IV - promover a elaboração e revisão de anteprojetos de leis e decretos;
- V - providenciar a redação de minutas de contratos e outros atos de natureza jurídica;
- VI - orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em leis ou contratos;
- VII - orientar os processos por infração de leis tributárias;
- VIII - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

39

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES

Art. 11 - Compete a Assessoria de Comunicações:

a) No que concerne as atividades de Relações Públicas, Imprensa e Intercomunicações:

- I - coligir, redigir e distribuir as informações e o noticiário da Administração Municipal, especialmente os referentes a empreendimentos e projetos, à imprensa, rádio ou outros meios de divulgação, dentro e fora de GUAÍUBA;
- II - manter contatos com entidades e pessoas que colaborem com a Prefeitura, orientando-se e assistindo-as;
- III - encarrega-se das recepções oficiais do Prefeito e de seus pronunciamentos públicos;
- IV - manter informado o Prefeito das reclamações e denúncias contra os serviços e obras da municipalidade, sugerindo providências;
- V - organizar e manter atualizados arquivos e recortes de jornais e revistas de interesse da Prefeitura, providenciando a distribuição de cópias aos órgãos e pessoas interessadas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

40

- VI - organizar e manter atualizado um cadastro de pessoas e entidades, direta ou indiretamente relacionadas com a Prefeitura ou a seus objetivos;
- VII - centralizar a política de informações da Prefeitura, no que diz respeito a publicação de interesse da Administração Municipal;
- VIII - cultivar relações de estreita cooperação e intercâmbio com entidades, autoridades públicas e pessoas de qualquer modo vinculadas aos interesses da Prefeitura, dentro e fora do Estado, oferecendo-lhes, sempre que oportuno, subsídios informativos com instrumentos de esclarecimentos e aproximação;
- IX - preparar, quando solicitada, a correspondência social do Prefeito e assisti-lo em suas entrevistas à imprensa;
- X - organizar, em cooperação com outros órgãos, programas de recepção para personalidades visitantes ligadas à Prefeitura;
- XI - operar os serviços de intercomunicação e zelar pelo perfeito funcionamento do seu sistema.

b) No que concerne às atividades de Protocolo:

- I - receber os requerimentos, ofícios e outros papéis dirigidos às autoridades e repartições da Prefeitura, verificando, quando for o caso, se preenchem as formalidades legais e regulamentos e recusando os que não esti-



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

41

- verem em condições;
- II - informar as partes sobre o modo de preencher e instruir os requerimentos;
- III - entregar ao interessado o respectivo Recibo de Protocolo;
- IV - receber e distribuir toda a correspondência da Prefeitura;
- V - expedir a correspondência oficial;
- VI - prestar informações solicitadas sobre o andamento e despacho dos processos;
- VII - dar, ao interessado, vista de processos, documentos e papéis;
- VIII - controlar a movimentação dos papéis oficiais;
- IX - manter organizado e atualizado o fichário de todos os processos em andamento na Prefeitura;
- X - elaborar e fornecer diariamente ao Chefe de Gabinete relatório do movimento de papéis, através de Protocolo;
- XI - autuar e classificar os papéis recebidos;
- XII - numerar e registrar os papéis recebidos, resumir os assuntos, abrir processos, quando for o caso e adotar a distribuição que lhe será dada;
- XIII - encaminhar aos destinatários os papéis recebidos;
- XIV - receber documentos dos órgãos da Prefeitura e encaminhá-los aos Arquivo Geral.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

22

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS EXTRAORDINÁRIOS

- I - manter articulação direta com órgãos Estaduais e Federais, visando a celebração de convênios de cooperação;
- II - Acompanhar e amparar os pleitos do Poder Executivo Municipal em qualquer nível.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 12 - A Secretaria de Administração e Finanças é órgão central dos serviços de Pessoal, Almojarifado, Arquivo, Patrimônio, Serviços da receita e despesa, contabilidade e tesouraria, cabendo-lhe executar, ou quando for o caso, orientar e controlar a execução dessas atividades.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - Compete ao Departamento de Administração, executar ou quando for o caso orientar a execução de todas as atividades relacionadas com Pessoal, Almojarifado, Arquivo e Controle Patrimonial.

SUB-SEÇÃO I

DO SETOR DE PESSOAL

- I - Elaborar mensalmente as Folhas de Pagamento, observando para tal, o regime contratual,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

3

- classe e nível de cada servidor;
- II - manter atualizado o registro da situação financeira e funcional relativo a previdência social;
 - III - expandir certidões de tempo de serviço, de de claracões e outros documentos requeridos por servidores;
 - IV - proceder a promoção de servidores na conformidade do que determina a Lei de criação e classificação de cargos ;
 - V - Comunicar ao Prefeito os casos de vagância de cargos;
 - VI - promover a valorização e dignificação da função pública e dos servidores;
 - VII - elaborar a escala de férias a ser concedida a servidores em permanente coordenação com os órgãos da administração municipal;
 - VIII - promover a profissionalização e aperfeiçoamento do servidor Público e fortalecimento do sistema do mérito para exercício da função pública;
 - IX - observar a conduta funcional pautada em normas éticas cuja infração incompatibiliza o servidor para a função;
 - X - adotar providências para a permanente verificação da existência de pessoal ocioso na Administração Municipal, diligenciando para a sua eliminação ou redistribuição imediata.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

SUB-SEÇÃO II

DO SETOR DE ALMOXARIFADO, ARQUIVO E CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 14 - Compete ao Setor de Almojarifado, Arquivo e Controle Patrimonial:

a) Quanto às atividades de Almojarifado:

- I - manter estoque e exercer a guarda em perfeita ordem de armazenagem, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo da Prefeitura;
- II - manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais e do estoque existente;
- III - receber o material dos fornecedores e conferir as quantidades e espécies recebidas com os documentos de entregas;
- IV - preparar extrato de movimento diário de entrada e saída do material;
- V - receber o material inservível e dar-lhe o destino que for determinado pela autoridade competente.

b) Quanto às atividades de Arquivo:

- I - receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e outros documentos;
- II - atender, de acordo com as normas estabelecidas aos pedidos de remessa de processo e demais documentos sob sua guarda;
- III - colecionar, providenciar a encadernação e arquivar as publicações oficiais;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA

GUAÍUBA - CEARÁ

46

ção, relativas ao controle orçamentário-financeiro concernentes a tesouraria e contabilidade geral, cabendo-lhe:

- a) Quanto às atividades de Cadastro Imobiliário:
- I - organizar e manter atualizado o cadastro das economias prediais e dos terrenos não edificados nas áreas urbanas, assim como dos terrenos localizados na zona urbanizável do Município;
 - II - promover a inscrição obrigatória de todos os prédios e terrenos;
 - III - articular-se com os cartórios do registro de imóveis e com o Departamento de Urbanismo e Obras do Município para completar as informações necessárias à inscrição ou à atualização dos registros cadastrais;
 - IV - determinar os valores prediais e territoriais que servirão de base ao lançamento dos tributos imobiliários;
 - V - elaborar as plantas genéricas de valores de terrenos, as tabelas de valores unitários de edificações, de depreciação e outras;
 - VI - proceder à avaliação das propriedades e rever, nas épocas próprias, os valores constantes das fichas cadastrais, de acordo com os elementos referidos nos itens anteriores;
 - VII - calcular os tributos de acordo com os dados constantes do Cadastro Fiscal, das declarações dos contribuintes e de outros



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

dx

elementos próprios;

- VIII - proceder, nas épocas, os lançamentos dos tributos imobiliários e encaminhá-los à cobrança;
- IX - informar processos sobre reclamação contra lançamento e aplicação de penalidades.

b) Quanto às atividades de Cadastro de Prestadores de Serviços:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes do imposto sobre serviços de qualquer natureza;
- II - manter registro dos tributos cuja administração não esteja atribuída especificamente a outros órgãos;
- III - controlar as licenças-concedidas para exercício de comércio não localizado e eventualm e para funcionamento do comércio em horário especial;
- IV - processar os pedidos de inscrição de contribuintes e expedir os respectivos alvarás de licença;
- V - efetuar os lançamentos dos tributos sujeitos a essa formalidade;
- VI - creditar os contribuintes pelos pagamentos efetuados;
- VII - informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes e fornecer as certidões respectivas;
- VIII - organizar e manter atualizado os cadastros de usuários dos bens e serviços concedidos, permitidos ou autorizados;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

15
20

IX - manter registros que permitam o conhecimento de dados para estudo de base de cálculo, alíquota e demais elementos que interessem à administração tributária.

c) Quanto às atividades da Dívida Ativa:

I - organizar o rol da Dívida Ativa e providenciar a emissão dos respectivos conhecimentos;

II - fornecer à Contadoria Geral o montante da Dívida Ativa para os registros devidos;

III - promover a inscrição da Dívida Ativa e manter atualizados os registros individuais dos devedores;

IV - promover a cobrança amigável da dívida e proceder à baixa dos débitos liquidados;

V - controlar os pagamentos dos débitos;

VI - promover o envio das certidões à cobrança executiva, após o encerramento dos prazos para cobrança amigável;

VII - informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes relativos aos débitos inscritos na Dívida Ativa e fornecer as certidões respectivas.

d) Quanto às atividades de arrecadação e fiscalização:

I - arrecadar débitos e orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações;

II - fiscalizar os contribuintes para evitar a sonegação e a evasão de rendas, aplicando sanções aos infratores;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

29

- III - lavrar notificações, antes da infração, intimação e termos;
- IV - fiscalizar o horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares;
- V - fiscalizar o exercício de comércio não localizado de feirantes, bancas de jornais e revistas;
- VI - fiscalizar os estabelecimentos de prestadores de serviços em geral, quanto ao seu funcionamento e obrigações;
- VII - instruir e informar processos de autuação e outros relativos aos assuntos de sua competência;
- VIII - fornecer às autoridades competentes os elementos para emissão dos conhecimentos de arrecadação;
- IX - proceder a emissão de documentos de arrecadação nos casos previstos;
- X - conferir os documentos de arrecadação emitidos e enviá-los para cobranças;
- XI - fornecer os elementos para expedição de certidões relativas aos assuntos de sua competência;

e) Quanto às atividades de Contabilidade:

- I - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do Executivo Municipal, envolvendo:
- a - previsão dos recursos disponíveis e mobilização no período orçamentário;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

50

- b - estimativa das dotações das Secretarias e órgãos da Prefeitura baseada, quando possível, nos aspectos conjunturais do Município;
- c- fixação de dotações para cada órgão da Prefeitura;
- II - promover estudos sobre a distribuição de recursos orçamentários aos órgãos da Prefeitura, e ainda sobre suplementação, redução ou transferência de dotações;
- III - acompanhar e controlar a execução do orçamento aprovado;
- IV - analisar o desenvolvimento das atividades econômico-financeiras do Município;
- V - sugerir medidas para a melhoria dos processos de acompanhamento dos orçamentos;
- VI - realizar estudos e análises relacionados com a administração financeira da Prefeitura, cooperando na elaboração de normas sobre o assunto;
- VII - escriturar sintética e analiticamente as operações realizadas, observados os grupos - mentos do Plano de Contas;
- VIII - fornecer ao Secretário de Finanças os elementos para elaboração dos relatórios periódicos e anuais a serem enviados ao Prefeito;
- IX - efetuar o registro contábil dos bens patrimoniais do Município;
- X - manter registro atualizados dos contratos que determinam rendas ou acarretam ônus para os cofres da Prefeitura;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

- XI - promover e registrar os empenhos das despesas da Prefeitura;
- XII - acompanhar a execução orçamentária e informar aos órgãos interessados a situação atualizada das dotações;
- XIII - processar, para pagamento, todas as contas após sua regularização e despacho, e emitir as respectivas ordens de pagamento;
- XIV - organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário;
- XV - levantar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura com os anexos respectivos;
- XVI - manter controle das contas bancárias, conferi-las, e conciliar os extratos de contas correntes fornecidos pelos bancos;
- XVII - registrar as finanças dos servidores e controlar a sua liquidação ou renovação;
- XVIII - opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;
- XIX - elaborar, diariamente, boletim sintético de balancetes de caixa, evidenciando as disponibilidades em espécie e em depósitos bancários;
- XX - elaborar, quando solicitada, propostas para abertura de créditos adicionais;
- XXI - registrar e controlar os adiantamentos feitos aos servidores e conferir as prestações de contas respectivas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

52

f) Quanto às atividades de Tesouraria:

- I - receber as rendas municipais mediante os elementos fornecidos pelos órgãos competentes;
- II - receber, guardar, conservar e devolver, quando devidamente autorizado, títulos e outros valores, de propriedade do Município ou de terceiros como caução ou depósito;
- III - movimentar contas bancárias efetuando saques e depósitos quando autorizada;
- IV - efetuar os pagamentos, obedecidas as prescrições legais e regulamentares;
- V - manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
- VI - abrir e encerrar diariamente as caixas de recebimentos e de pagamentos mantidos na tesouraria;
- VII - elaborar e acompanhar diariamente o mapa geral de arrecadações.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

Art. 16 - A Secretaria de Educação e Cultura e Desportos, como órgão de Administração específica subordinado diretamente ao Prefeito, tem por competência organizar, orientar, dirigir e supervisionar atividades concernentes ao Sistema Municipal de Educação e Cultura e Desportos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Art. 17 - Ao Departamento de Educação, como órgão responsável pela educação municipal, compete exercer as atividades de programação e controle do ensino, supervisão e orientação Pedagógica e coordenação de Convênios.

SUB-SEÇÃO I

DO SETOR DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 18 - Compete ao Setor de Orientação Pedagógica:

ca:

- I - manter, orientar e supervisionar as atividades de educação física e lazer das entidades integrantes do Sistema Municipal de Educação;
- II - promover e supervisionar as atividades sócio-culturais especialmente as promoções e campanhas desenvolvidas no âmbito das unidades subordinadas à Secretaria de Educação e Cultura;
- III - elaborar, de acordo com as diretrizes e os programas gerais fixando para o Sistema Municipal de Educação, normas pedagógicas destinadas às unidades de prestação de serviços escolares;
- IV - manter intercâmbio cultural e recreativo com o Departamento de Cultura e Desportos a fim de que haja integração e complementação.



21

X

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA

GUAÍUBA - CEARÁ

5x

- taridade das atividades educacionais e culturais desenvolvidas por ambos os Departamentos;
- V - desenvolver técnicas de recursos audiovisuais e produzir materiais didáticos necessários ao desempenho das atividades de prestação de serviços do Sistema Municipal de Educação;
- VI - programar e controlar a captação e a provisão de bens e serviços necessários ao funcionamento das entidades de prestação de serviços do Sistema Municipal de Educação;
- VII - programar o Sistema Municipal de Educação, de acordo com o sistema adotado pela Secretaria de Educação do Estado e do MEC;
- VIII - propor ao Secretário a contratação de professores quando tal medida se fizer necessária, respeitadas as limitações orçamentárias;
- IX - manter perfeito entrosamento com os demais órgãos da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, visando a harmonia dos programas e a unidade de ação do Sistema de Educação do Município;
- X - dar parecer sobre assuntos de interesse do serviço de sua competência;
- XI - dirigir, orientar e supervisionar os serviços de assistência econômica alimentar e psico-social dos educandos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

55

- XII - orientar e receber propostas de novos convênios a serem celebrados entre o Município e entidades públicas ou particulares na área de educação;
- XIII - estudar minutas de convênios ou contratos; propor alterações e sugerir ao Prefeito através do escalão hierárquico, sejam firmados tais convênios ou contratos se convenientes aos interesses do Município;
- XIV - propor rescisão de convênios ou contratos firmados na área de educação quando tal medida convier ao interesse público;
- XV - inspecionar a execução de convênios e contratos, denunciando ao superior hierárquico os casos de inadimplência quando ocorrerem;
- XVI - coordenar, junto aos órgãos convenientes, a execução de medidas visando ao cumprimento dos convênios;
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

SUB-SEÇÃO II

DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR

Art. 19 - Compete ao Setor de Merenda Escolar:

- I - controlar e coordenar a merenda escolar destinada as escolas do Município;
- II - manter intercâmbio entre a Prefeitura e os órgãos estaduais e federais responsáveis por este serviço.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

SUB-SEÇÃO III

DO SETOR DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICA

- I - manter organizado e atualizado o fichário de professores contendo as informações de interesse da repartição;
- II - manter atualizado o sistema de estatística relacionado com as atividades do Setor.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Art. 20 - Ao Departamento de Cultura e Desportos, como órgão encarregado do desenvolvimento cultural do Município, compete promover, organizar, orientar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas ao setor cultural e esportivo do município de Guaiúba, cabendo-lhe especialmente:

a) Quanto às atividades de Artes e Cultura.

- I - proporcionar aos educadores e intelectuais do Município cursos intensivos sobre ciências, artes e cultura;
- II - prestar auxílio a artistas cearenses ou de passagem por Guaiúba que, pelo seu valor artístico e cultural, façam jus a amparo público;
- III - conceder bolsas de estudos e de especialização a funcionários da municipalidade, ou a intelectuais de projeção no cenário da vida cultural, e cujos conhecimentos



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAUIUBA
GUAUIUBA - CEARÁ

5x

- possam ser úteis ao desenvolvimento intelectual e cultural do Município;
- IV - realizar concursos de prêmios artísticos ou científicos, bem como patrocinar conferências;
- V - colaborar com institutos históricos e culturais em todas as campanhas de desenvolvimento intelectual que mereçam o apoio da Administração Municipal;
- VI - favorecer a criação e manutenção de museus, teatros e jardins zoológicos, e administrar hortos florestais;
- VII - dar parecer em todos os pedidos de ajuda ou auxílio solicitados à Prefeitura, referentes às atividades do Departamento;
- VIII - manter intercâmbio com o Departamento de Ensino, visando o desenvolvimento cultural dos jovens;
- IX - articular-se com os órgãos estaduais e federais encarregados da preservação do Patrimônio Histórico do Estado e da União para fins de compatibilização e correlatividade de ações entre as três esferas de governo;
- X - administrar o Patrimônio Histórico, Artístico e cultural do Município, mantendo serviços de identificação, registro, fiscalização e conservação dos bens tombados ou qualificados.

b) Quanto às atividades de Biblioteca:

- I - promover a aquisição, registro, cataloga-



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

- ção, classificação, guarda, conservação e empréstimo do acervo da Biblioteca;
- II - manter atualizado o cadastro de editores, livrarias e instituições especializadas;
- III - organizar e manter atualizado o fichário de leitores;
- IV - promover a aquisição de publicações por doação e permutas;
- V - selecionar as publicações doadas eliminando ou permutando as que não sejam de interesse para a Biblioteca;
- VI - realizar exposição de obra recém-adquiridas a fim de divulgá-las e incentivar o hábito de leitura pela comunidade;
- VII - orientar o leitor no uso da Biblioteca;
- VIII - promover a realização de concursos literários;
- IX - cooperar com as semanas de estudos, conferências, palestras, concursos e exposições sobre assunto do Município;
- X - zelar pelo Patrimônio da Biblioteca;
- XI - realizar, anualmente, o balanço do acervo da Biblioteca;
- XII - promover os serviços de conservação e limpeza das obras, móveis e instalações da Biblioteca;
- XIII - manter intercâmbio com outras Bibliotecas do país e com os demais órgãos afins da Prefeitura;

c) Quanto as atividades esportivas:

- I - Desenvolver atividades ligadas a todos os



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

59

esportes, com a efetiva participação da juventude.

C A P Í T U L O V I I I

DA SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 21 - A Secretaria de Saúde e Ação Comunitária tem como objetivos fundamentais:

- I - prestar assistência médica, odontológica e veterinária à comunidade;
- II - supervisionar os serviços de fiscalização sanitária e de alimentação pública;
- III - executar ou coordenar a execução de programas que visem o bem-estar social;

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 22 - Compete ao Departamento de Saúde:

- I - prestar assistência médica e odontológica, profilática e terapêutica no Município aos desprovidos de recursos;
- II - proceder à inspeção de saúde dos servidores municipais e prestar aos mesmos assistência odontológica;
- III - prestar isoladamente ou em convênios os serviços médico-cirúrgicos e odontológicos de socorro urgente;
- IV - executar, o Plano Municipal de Saúde;
- V - executar a vacinação de animais domésticos



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

e a apreensão dos vadios;

- VI - orientar a prestação de assistência odontológica nos ambulatórios da Prefeitura e nas entidades que com ela mantenham convênios;
- VII - orientar a prestação de assistência médica de socorro urgente executada por convênio;
- VIII - fiscalizar, quanto às condições de higiene e saúde, os estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, e as habitações;
- IX - fiscalizar, quanto às condições de higiene e saúde, os gêneros alimentícios;
- X - divulgar e orientar os hábitos de higiene e saúde;
- XI - aplicar penalidade por infração das posturas municipais relativas à higiene e saúde na forma da lei.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 23 - Compete ao Departamento de Ação Comunitária:

ria:

- I - executar o Plano Municipal de Assistência Social;
- II - executar ou coordenar programas específicos, isoladamente ou em convênio com entidades públicas ou particulares, visando o bem estar social;
- III - executar ou coordenar, isoladamente ou em convênio com entidades públicas ou particu-



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

- lares, programas de formação e/ou aperfeiçoamento de mão-de-obra para os setores mais carentes da comunidade, em sua área específica de atividade;
- IV - coordenar, por delegação de órgão superior, e execução de programas específicos da sua área de atividade;
- V - incentivar a fundação de Núcleos Comunitários nos distritos e povoados do Município, coordenando e apoiando suas atividades e prestando-lhes a devida assistência com a finalidade de:
- a - propugnar pelo desenvolvimento do espírito de associatividade e solidariedade da população do Município;
 - b - promover a participação consciente, organizada, contínua e interna da população no Governo Municipal, dirigida para o bem e interesse coletivo;
 - c - sugerir ao Governo Municipal medidas, programas, projetos e atividades que venham a corresponder às aspirações autênticas da população do Município;
 - d - apoiar os estudos e planos que visem o desenvolvimento local, sugerindo e estimulando a participação dos membros líderes de comunidades nos planejamentos municipais;
 - e - promover reuniões com os líderes de Bairro e de Núcleos Comunitários, a fim de tomar conhecimento das necessidades



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

62

- mais prementes da comunidade;
- f - exercer a coordenação de Centros Comunitários.

C A P Í T U L O I X

DA SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 24 - À Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos como órgão de administração específica, subordinado diretamente ao Prefeito, compete orientar e controlar o crescimento urbano e executar as obras públicas municipais.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 25 - Compete ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

- I - realizar estudos sobre o Planejamento Físico da cidade;
- II - efetuar estudos tendentes a permitir a constante atualização do Plano da cidade;
- III - realizar pesquisas e investigações relacionadas com a localização das atividades comerciais e institucionais nos bairros da cidade;
- IV - coordenar o planejamento urbano da cidade;
- V - realizar estudos e investigações com o objetivo de aperfeiçoar o Planejamento Urbano da Cidade;
- VI - estudar os projetos de construção e recons-



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

63

- XVI - projetar, orçar, executar ou coordenar a execução e medir as obras de construção civil e suas instalações;
- XVII - elaborar e executar os projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos;
- XVIII - projetar, orçar, executar e medir os serviços e obras de viação que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calçamentos, obras de arte, reformas, conservação e demais atividades correlatas;
- XXIX - promover estudos para fixação de tarifas de transportes coletivos;
- XXX - disciplinar o serviço de taxi do Município;
- XXXI - administrar a Estação Rodoviária;
- XXXII - dar orientação normativa e exercer controle técnico sobre os órgãos executivos de natureza local, quanto à coleta de lixo e à manutenção de instalação ou equipamentos especializados;
- XXXIII - exercer as atividades de coleta de lixo, supervisionar e controlar a sua utilização através de usinas de beneficiamento e/ou intineração ou tratamento dos vazadouros;
- XXXIV - executar ou orientar a execução das atividades de capinação, varrição, lavagem, escoamento e demais atividades de asseio e de zelo pela estética urbanística.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

6x

- trução de obras particulares, oferecendo seu parecer pela aprovação ou indeferimento;
- VII - articular-se com o Departamento de Finanças para fins de recolhimento das taxas e emolumentos que recaírem sobre os respectivos alvarás;
- VIII - apresentar sugestões para reforma da Legislação Urbanística;
- IX - estudar os projetos de loteamentos, propondo seu deferimento ou desaprovação ao Prefeito Municipal;
- X - manter atualizado um arquivo dos projetos de obras particulares e de loteamento apresentados a exame;
- XI - colaborar com a Secretaria de Administração e Finanças (Departamento de Finanças) na atualização do cadastro predial;
- XII - estabelecer os alinhamentos oficiais para todas as construções, inclusive abertura e reformas de ruas;
- XIII - projetar os papéis longitudinais, as seções transversais, as concordâncias dos leitos carroçáveis nos cruzamentos, o assentamento de meio-fio, sargetas e postes;
- XIV - fornecer a numeração oficial de todos os prédios;
- XV - providenciar a execução e a colocação de placas com os nomes dos logradouros públicos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

65

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGRO-PECUÁRIO E ABASTECIMENTO

Art. 26 - Compete à Departamento de Fomento Agropecuário e Abastecimento:

- I - estimular as atividades comerciais e industriais na área do Município, propondo a realização de convênios e acordos;
- II - estudar e propor normas sobre métodos de auxílio ao produtor e de defesa do consumidor, em articulação com os demais órgãos afins;
- III - incentivar a iniciativa privada, em programas de promoção do desenvolvimento agro-pecuário no Município;
- IV - manter contatos com entidades particulares e públicas, no sentido de desenvolver e estimular programas de desenvolvimento rural, especialmente quanto à política de cooperativismo;
- V - promover campanhas junto aos agricultores do Município visando incentivar a mecanização e irrigação agrícola;
- VI - desenvolver política de aquisição de sementes, implementos agrícolas e matrizes, e cuidar de sua distribuição aos agricultores e pecuaristas;
- VII - estimular o desenvolvimento de culturas hortifrutigranjeiras no Município e incentivar a política de mercado de seus



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

66

- produtos;
- VIII - coordenar e orientar o aproveitamento da área rural e propiciar assistência em geral à agricultura e a pecuária;
- IX - estudar e propor a realização de convênios e acordos com entidades que se dedicam à área de abastecimento;
- X - coordenar o abastecimento no âmbito do Município, administrar os serviços de mercados, feiras e matadouros e propor normas sobre métodos de auxílio ao produtor e de defesa do consumidor, em articulação com demais órgãos afins;
- XI - fiscalizar os serviços de abastecimentos nos mercados, centros de abastecimentos, feiras e matadouros, zelando pela observância das normas legais sobre a matéria;
- XII - propor as medidas necessárias à melhoria dos serviços de abastecimento público;
- XIII - sugerir medidas sobre o reajustamento de tarifas dos serviços de abastecimento público municipal;
- XIV - opinar sobre pedido de permissão de uso de bens e exploração de serviços de abastecimentos;
- XV - manter estatística a respeito das atividades de abate de gado nos matadouros municipais;
- XVI - examinar as relações entre a administração dos serviços de abastecimento e os particulares.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

6*

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DOS ASSESSORES E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 27 - Compete aos Assessores e Secretários Municipais:

- I - administrar a Assessoria ou Secretaria e representá-las em atos públicos;
- II - assessorar o Prefeito em assuntos da competência das Assessorias ou Secretarias;
- III - rever e encaminhar os estudos e análises realizados sob a responsabilidade dos órgãos das Assessorias ou Secretarias;
- IV - distribuir encargos entre os Departamentos e setores subordinados às Assessorias ou Secretarias;
- V - cuidar da articulação das Assessorias ou Secretarias com os outros órgãos da Prefeitura;
- VI - encarregar-se das relações das Assessorias ou Secretarias com outras entidades;
- VII - apresentar estudos e relatórios sobre as atividades das Assessorias ou Secretarias;
- VIII - propor ao Chefe do Executivo Medidas de interesse das Assessorias ou Secretarias;
- IX - apresentar, anualmente, proposta de orçamento das Assessorias ou Secretarias para o exercício subsequente;



35

03

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

- X - apresentar, semestralmente ao Chefe do Executivo, relatórios das atividades das Assessorias ou Secretarias;
- XI - ordenar a realização de sindicâncias e inquéritos administrativos e aplicar penas, salvo a de demissão, que proporá ao Chefe do Executivo;
- XII - expedir atos normativos de instrução;
- XIII - designar os locais de trabalhos e os horários de serviço de pessoal nas Assessorias ou Secretarias, bem como a movimentação interna;
- XIV - opinar nos pedidos de férias e licença especial dos servidores lotados nas Secretarias ou Assessorias;
- XV - aprovar o Plano de Trabalho das Assessorias ou Secretarias;
- XVI - despachar e assinar as certidões expedidas pelas Secretarias ou Assessorias.

C A P Í T U L O I I

DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS E CHEFES DE SETORES

Art. 28 - Os Diretores de Departamentos tem as seguintes atribuições específicas:

- I - distribuir os encargos entre os órgãos que lhe são subordinados;
- II - orientar e controlar as tarefas distribuídas;
- III - prestar assistência aos Assessores ou Se -



36

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

69

cretários nos assuntos relacionados com as atividades do Departamento;

- IV - rever e encaminhar aos Assessores ou Secretários os trabalhos realizados sob a responsabilidade do Departamento;
- V - apresentar relatório sobre as atividades do Departamento, na periodicidade que for estabelecida pelos Assessores ou Secretários;
- VI - elaborar a escala de férias do pessoal de cada Departamento.

Art. 29 - Os Chefes de Setores tem as seguintes atribuições específicas:

- I - prestar assistência ao seu superior imediato no estudo e encaminhamento dos assuntos da especialidade do Setor;
- II - supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do setor;
- III - zelar pela boa organização das tarefas a seu cargo;
- IV - distribuir, entre os subordinados, as tarefas atribuídas ao setor;
- V - observar a execução dos trabalhos a cargo do setor;
- VI - zelar pela disciplina.

C A P Í T U L O I I I

DO ENCARREGADO DA TESCOURARIA

Art. 30 - Ao encarregado das atividades de Tesouraria incumbem:



37

40

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
GUAÍUBA - CEARÁ

- I - assinar os boletins diários de Caixa, as notas de arrecadação e de pagamento e outros documentos que digam respeito ao movimento financeiro;
- II - exercer severa vigilância sobre o recolhimento da receita e o pagamento da despesa;
- III - determinar a efetivação do pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades financeiras e as instruções recebidas do Secretário;
- IV - assinar cheques bancários com o Prefeito.

C A P Í T U L O I V

DO CHEFE DA CONTADORIA GERAL

Art. 31 - Compete ao Chefe da Contadoria Geral:

- I - assinar os balancetes e balanços conjuntamente com o Secretário;
- II - assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações com o Secretário de Finanças;

T Í T U L O I V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32 - Os titulares dos cargos de Chefia não substitutos automáticos, previamente designados, que os substituirão nos seus impedimentos legais.