



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1.208/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a alteração na Estrutura Organizacional e Administrativa com a criação de Cargo em Comissão de Direção, Função de Confianças de direção e assessoramento superior (Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão) da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, e da outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de alterar a Lei nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, modificada pelas Lei nº 1.133/2022, de dezembro de 2022, e Lei nº 1.139/2023 de 28 de fevereiro de 2023, que tratam da Estrutura Organizacional e Administrativa com a criação de Cargo em Comissão de Direção, Função de Confianças de direção e assessoramento superior (Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão) da Prefeitura Municipal de Jaguaribara;

CONSIDERANDO a necessidade da modificação da estrutura de Secretarias Municipais, com a sua divisão, promovendo a extinção e permutando-as com a criação de novas secretarias, para adequar a realidade do Município de Jaguaribara com a estrutura administrativa das Secretarias do Governo do Estado do Ceará.

CONSIDERANDO que, as alterações previstas nesta Lei, só entrarão em vigor à partir do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte), necessário se faz sua aprovação e posterior inserção na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, ESTADO DO CEARÁ, nos termos do inciso VI e XVII, do Artigo 84, da Lei Orgânica do Município – LOM, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 0592 de 29 de janeiro de 2021,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º - O Modelo de Gestão do Poder Executivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, adotando como premissas básicas a Gestão para Resultados, a Interiorização, a Participação, a Transparência, a Ética e a Otimização dos Recursos.

Art. 2º - Fica autorizado a alterar a Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, modificada pelas Lei nº 1.133/2022, de dezembro de 2022, e Lei nº 1.139/2023 de 28 de fevereiro de 2023, que dispõe da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, na forma como dispõe a presente lei, com a extinção, transposição e criação de novas secretarias municipais, e permuta dos Cargos em Comissão de chefia, direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, sujeitando-se à relação de confiança e às diretrizes



estabelecidas pelos superiores, com quem possuem relação de fidelidade., na forma do Anexo I e II desta Lei.

Art. 3º - Fica autorizado a modificação na estrutura de Secretarias Municipais, com a sua divisão, promovendo a extinção e permutando-as com a criação de novas secretarias, para adequar a realidade do Município de Jaguaribara, desmembrando também os cargos e atribuições constantes no Anexo I e II, da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Determina a extinção da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Aquicultura, e Pesca, conforme dispõe o subitem 2.5. do item 2. SECRETARIAS MUNICIPAIS do artigo 8º e Art. 50, da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, a qual será dividida em duas novas Secretarias, as quais serão permutadas, com as suas condições e obrigações legais, os cargos e atribuições inerentes a responsabilidade de cada qual, e conforme consta no anexo I e II da mencionada Lei.

Art. 5º - Fica criada a SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AQUICULTURA E PESCA - SEDEAPE, passando a fazer parte integrante da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, permutando para sua responsabilidade, todas os dispositivos que lhe são inerentes, e que constam na Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, e conforme anexos da presente Lei.

a) Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico:

- I - formular, implementar e avaliar a Política de Desenvolvimento Econômico do Município;
- II - promover a integração interinstitucional na execução da política de desenvolvimento econômico;
- III - acompanhar, elaborar estatísticas e indicadores econômicos nacionais e estaduais e seus reflexos na economia municipal;
- IV - realizar articulação interinstitucional e intersetorial para melhoria do ambiente de negócios;
- V - promover ações estratégicas para atrair e apoiar novos negócios e iniciativas de investimentos;
- VI - definir, acompanhar e avaliar políticas e programas de incentivo econômicos aos setores produtivos;
- VII - fomentar o empreendedorismo por meio de incentivos econômicos, estruturais e gerenciais;
- VIII - acompanhar os acontecimentos macroeconômicos nacionais e estaduais e seus reflexos na economia municipal;
- IX - definir, aprovar e acompanhar projetos de investimentos no setor de indústria, comércio, economia criativa, agronegócios empresariais de médio e grande porte;
- X - desenvolver e fomentar a promoção comercial de âmbito municipal;



- XI - definir prioridades e critérios para concessão, alteração, prorrogação e extinção de incentivos fiscais, financeiros ou tributários do Município;
- XII - avaliar e monitorar a política de incentivos fiscais, financeiros ou tributários do Município;
- XIII - promover as políticas públicas voltadas ao fortalecimento de vocações locais na indústria, comércio e serviços, de forma a diminuir as desigualdades sociais e regionais;
- XIV - planejar e desenvolver programas de apoio e incentivos ao micro e pequeno empreendedor;
- XV - preservar e difundir os aspectos artísticos e culturais do artesanato, como fator de agregação de valor e melhoria nas condições de vida da população artesã;
- XVI - apoiar a comercialização dos produtos artesanais e das micros e pequenas empresas;
- XVII - monitorar o mercado de trabalho, subsidiando o governo municipal e a sociedade na formulação de políticas econômicas;
- XVIII - ampliar as oportunidades de acesso à geração de trabalho e renda por meio de programas de desenvolvimento dos setores econômicos;
- XIX - divulgar as potencialidades do Município nas esferas local, estadual e nacional;
- XX - fomentar e desenvolver programas de apoio e incentivo às cooperativas e iniciativas de socioeconomia solidária;
- XXI - formular normas técnicas e os padrões de proteção, conservação e preservação das cadeias produtivas;
- XXII - estimular a formação, o fortalecimento e a consolidação das cadeias produtivas;
- XXIII - ampliar as oportunidades de acesso à geração de trabalho e renda;
- XXIV - viabilizar oportunidade de estágio em órgãos públicos e privados aos adolescentes alunos de escolas públicas e encaminhados por programas sociais;

b) Compete ao Departamento de Aquicultura e Pesca:

- I - estimular estudos, levantamentos e programas de pesquisa e de geração de novas tecnologias, visando ao desenvolvimento pesqueiro e aquícola;
- II - planejar, coordenar, atualizar e manter o Cadastro Único da Pesca e da Aquicultura no Município em parceria com órgão federal, estadual e associações no município;
- III - ordenar e fiscalizar a pesca e a aquicultura nas águas delegadas ao Município, pela União e pelo Estado, expressamente ressalvadas na Constituição Federal, observada a legislação aplicável;
- IV - conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício da aquicultura e das modalidades de pesca no Município, excluídas as unidades de conservação federais, estaduais, sem prejuízo das licenças ambientais previstas na legislação vigente;
- V - promover o controle e realizar a fiscalização da produção, da captura, da industrialização, da comercialização, da armazenagem e do transporte dos recursos



pesqueiros e aquícolas e, no que couber, conjuntamente com o Estado e as Associações do Município;

VI - adotar critérios e procedimentos de certificação do manejo sustentável dos recursos aquáticos;

VII - promover o desenvolvimento e controlar a prática da pesca profissional e esportiva;

VIII - promover o fortalecimento e a modernização da pesca artesanal, da pesca industrial, da pesca esportiva, da pesca ornamental e da aquicultura;

IX - promover ações que visem à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado, definindo os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações;

X - atrair investimentos e divulgar as potencialidades do Município para os empreendedores, nas esferas local, estadual e nacional, por meio de feiras, simpósios, missões técnicas e empresariais, estimulando-lhes para investimentos nos setores da pesca e da aquicultura;

XI - elaborar e divulgar dados estatísticos e informações de interesse do setor;

XII - promover a integração interinstitucional na execução da política de desenvolvimento da pesca, da aquicultura e da industrialização, dos seus serviços afins e correlatos;

XIII - estimular a criação e o desenvolvimento de organizações associativistas e cooperativistas no Município com vistas ao melhor aproveitamento da atividade pesqueira;

XIV - promover ações de valorização do pescador artesanal como forma de inclusão econômica e social;

XV - estimular a formação, o fortalecimento e a consolidação das cadeias produtivas da atividade pesqueira;

XVI - promover a formação, a profissionalização e o aperfeiçoamento de pescadores e aquicultores, tendo como princípio a participação da família e da comunidade;

XVII - promover a integração e a estruturação dos setores pesqueiro e aquícola;

XVIII - promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal, industrial e aquicultura, com práticas sustentáveis e não degradantes do meio ambiente;

XIX - desenvolver, adotar e difundir formas, mecanismos e métodos para a classificação de produtos da pesca e aquicultura no que couber;

XX - apoiar iniciativas públicas e privadas que visem agregar inovações tecnológicas, métodos de cultivo sustentáveis, capacitação técnica e o aperfeiçoamento da mão de obra;

XXI - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

Art. 6º - Determina a extinção da Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude conforme dispõe o subitem 2.6. do item 2. SECRETARIAS MUNICIPAIS do artigo 8º e Art. 51, da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, a qual será dividida em duas novas Secretarias, as quais serão permutadas, com as suas



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

condições e obrigações legais, os cargos e atribuições inerentes a responsabilidade de cada qual, e conforme consta no anexo I e II da mencionada Lei.

Art. 7º - Fica criada a SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO - SECULTC, passando a fazer parte integrante da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, permutando para sua responsabilidade, todas os dispositivos que lhe são inerentes, e que constam na Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, e conforme anexos da presente Lei.

§ 1º. Compete ao Departamento da Cultura:

I - auxiliar direta e indiretamente ao Prefeito Municipal na formulação, execução e avaliação da política cultural do Município;

II - desenvolver as Políticas Culturais no Município que tem por finalidade a articulação, a formulação, a promoção e a gestão integrada e participativa das políticas públicas de cultura de forma democrática, descentralizada e em regime de colaboração com os entes da Federação e com a sociedade civil, buscando promover o exercício pleno dos direitos culturais e o desenvolvimento humano, social, econômico e sustentável, assegurando os meios e as condições para o funcionamento eficiente e democrático de seus subsistemas municipais de cultura, na forma da lei;

III - administrar e viabilizar a implantação e a manutenção administrativa de equipamentos culturais relacionada ao desenvolvimento da Rede Pública de Espaços e Equipamentos Culturais do Município;

IV - promover a manutenção administrativa das atividades finalísticas no âmbito da Cultura por meio da organização, promoção e coordenação de programas, eventos e ações institucionais relacionados ao desenvolvimento de políticas culturais, do setor cultural;

V - celebrar contratos, convênios, ajustes e acordos com entidades públicas e privadas nacionais em sua área de abrangência;

VI - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

§ 2º. Compete ao Departamento de Turismo

I - planejar, coordenar, executar, fiscalizar, promover, informar, integrar e supervisionar as atividades pertinentes ao turismo, fomentar o seu desenvolvimento através de investimentos locais e nacionais;

II - realizar a capacitação e qualificação do segmento envolvido com o turismo; implantar as políticas do Governo no setor;

III - estimular o turismo de negócios, serviços e o ecoturismo;

IV - fomentar a capacitação e qualificação do segmento envolvido com o turismo;

V - articular a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas nacionais para o fomento do turismo;



- VI - elaborar e implementar, em parceria com as Secretarias do Trabalho e Assistência Social do Município, e a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado, políticas específicas para combate permanente ao turismo sexual;
- VII - articular a ampliação e manutenção da infraestrutura para o turismo;
- VIII - promover e consolidar a imagem do município de Jaguaribara como destino turístico;

§ 3º. Compete ao Departamento de Comunicação

a) Difundir as informações de interesse público sobre as ações do Governo, os direitos dos cidadãos, serviços e projetos nas diversas áreas de interesse da sociedade. Estimular a sociedade a participar do debate e do aprimoramento das políticas públicas do Município, e ainda:

- 1) Aprimorar a utilização das tecnologias da informação e comunicação como meio de democratizar as informações de governo, facilitar o acesso aos serviços, aumentar a transparência de seus atos e fortalecer o diálogo com a sociedade.
- 2) Trabalhar no sentido de oferecer acessibilidade universal à comunicação de governo, atuar de forma sustentável e se tornar referência estadual em seu setor de atuação.
- 3) A coordenação e a implementação de ações com vista à uniformidade da comunicação do Governo no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- 4) A promoção de avaliações sistemáticas dos resultados das ações de comunicação e do desempenho dos órgãos setoriais e das agências por eles contratadas para prestar serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e outros voltados à comunicação institucional e de utilidade pública da Administração Direta;
- 5) A supervisão dos gastos com serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e outros voltados à comunicação institucional e divulgação das ações governamentais da Administração Direta e Indireta, com base nos dados obrigatoriamente fornecidos pelos órgãos da administração municipal, ou por empresas por eles contratadas.

Art. 8º - Fica criada a SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJUVEL, passando a fazer parte integrante da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, permutando para sua responsabilidade, todas os dispositivos que lhe são inerentes, e que constam na Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, e conforme anexos da presente Lei.

§ 1º. 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 Jaguaribara, 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 Jaguaribara;
- 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.

§ 2º. É também atribuições do Departamento de Juventude, Esporte e Lazer:

- I - formular, coordenar e articular as políticas transversais relacionadas à juventude;
- II - planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, documentação e difusão das atividades físicas, desportivas e a promoção do esporte amador;
- III - deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;
- IV - revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;



V - articular as ações do Governo Municipal no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da terceira idade e portadoras de deficiências;

VI - administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques, equipamentos esportivos e de lazer;

VII - coordenar as ações de governo na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política Municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com a Política Estadual de Desporto;

Art. 9º - Determina a extinção da Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SAMARH conforme dispõe o subitem 2.6. do item 2. SECRETARIAS MUNICIPAIS do artigo 8º e Art. 70, da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, a qual será dividida em duas novas Secretarias, as quais serão permutadas, com as suas condições e obrigações legais, os cargos e atribuições inerentes a responsabilidade de cada qual, e conforme consta no anexo I e II da mencionada Lei.

Art. 10º - Fica criada a SECRETARIA DA AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS - SECARH, passando a fazer parte integrante da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, permutando para sua responsabilidade, todas os dispositivos que lhe são inerentes, e que constam na Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, e conforme anexos da presente Lei.

§ 1º. A Secretaria tem como função coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar; realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos agrícolas.

§ 2º. Planejar, coordenar e promover o setor agropecuário, a agricultura e os recursos hídricos do Município de Jaguaribara, por meio de políticas públicas inovadoras de apoio à mulher, ao homem e aos jovens do campo, visando o desenvolvimento rural sustentável do município.

§ 3º. São ainda Atribuições da Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos:

- a) Coordenar as ações para geração de renda no campo, contribuindo para a fixação população no campo;
- b) Coordenar as atividades de agricultura familiar, em parceria com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
- c) Apoiar as atividades econômicas relacionadas com a produção, processamento, acondicionamento, industrialização, transformação e comercialização de produtos da agricultura de origem de assentamentos rurais no Município;



- d) Definir estratégias e propor programas para o desenvolvimento municipal nos domínios de agricultura e pecuária, florestas, desenvolvimento rural, desenvolvimento das comunidades rurais, promovendo e coordenando as ações necessárias à sua execução;
- e) Assegurar a gestão de terras para fins agrícolas, pecuário e florestal;
- f) Promover o desenvolvimento da agricultura, pecuária e dos recursos hídricos do município;
- g) Promover a organização e o desenvolvimento de infraestruturas sociais e produtivas, de serviços rurais e de apoio à produção agrícola, pecuária e industrial;
- h) Promover ações relacionadas com o florestamento, reflorestamento e combate à desertificação e assoreamento;
- i) Elaborar de políticas, normas, estratégias, programas e projetos relacionados à gestão de recursos hídricos;
- j) Fomentar os programas de monitoramento hídrico;
- l) Captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos e promover a articulação com órgãos, associações e entidades municipais, estaduais, e federal, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a Pasta.
- m) Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos;
- n) Auxiliar ao Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes nas áreas de desenvolvimento rural, pecuária, e recursos hídricos do município;
- o) Coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas e projetos, referentes a recursos hídricos, e a atividade de irrigação e de piscicultura;
- p) Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, desenvolver estudos objetivando a reorganização da estrutura fundiária, visando à melhoria da vida rural;
- q) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;



r) Promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do município, de acordo com a Legislação Estadual e Federal;

s) Celebrar convênios, contratos e/ou termos de ajustes, com o Governo Estadual, Federal e Associações Comunitárias, que beneficiem o homem do campo com o corte de terras produtivas.

Art. 11º - Fica criada a SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - SEMA, passando a fazer parte integrante da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, permutando para sua responsabilidade, todas os dispositivos que lhe são inerentes, e que constam na Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, e conforme anexos da presente Lei.

§ 1º. A Política Municipal do Meio Ambiente compreende o conjunto de diretrizes administrativas e técnicas destinadas a orientar a ação governamental no campo da utilização racional, conservação e preservação do ambiente que, em consonância com a Política Nacional e Estadual do Meio Ambiente, atenderá aos princípios estabelecidos na legislação federal e estadual que rege a espécie.

- 1 - Examinar e aprovar os planos anuais e/ou plurianuais da Política Municipal do Meio Ambiente;
- 2 - Colaborar com a Superintendência Estadual do Meio Ambiente e com outros órgãos públicos e particulares, na solução dos problemas ambientais no Município;
- 3 - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo medidas destinadas a preservar o meio ambiente do Município;
- 4 - Estimular a realização de campanhas educativas, para mobilização da opinião pública, em favor da preservação ambiental;
- 5 - Promover e estimular a celebração de convênios, ajustes e acordos, com entidades públicas e privadas para execução de atividades ligadas aos seus objetivos;
- 6 - Coordenar, em comum acordo com a Secretaria da Infraestrutura e Urbanismo e a Secretaria de Gabinete do Prefeito a implantação e execução da política municipal do meio ambiente;
- 7 - Estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e à manutenção da qualidade do Meio Ambiente (Natural e Construído) com vistas a utilização, preservação e conservação dos recursos ambientais;
- 8 - Sugerir, aos organismos públicos municipais, em caráter geral ou condicional, que imponham aos agressores de Ambiente, a perda ou restrição de benefícios fiscais concedidos;
- 9 - Sugerir ao Órgão Municipal de Meio Ambiente e ao órgão estadual SEMACE, a suspensão das atividades poluidoras, contaminadoras e degradadoras do Ambiente;



- 10 - Participar, organizar, gerir e planejar a participação do Município nos Consórcios de Resíduos Sólidos, ou correlatos, para o bem estar do meio ambiente;
11 - Executar outras atividades correlatas.

a) Outras Competências:

- I - Elaborar, planejar e implementar a política ambiental do Município;
II - Monitorar, avaliar e executar a política ambiental do Município;
III- Promover a articulação interinstitucional de cunho ambiental nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;
IV- Propor, gerir e coordenar a implantação de Unidades de Conservação sob jurisdição municipal;
V- Coordenar planos, programas e projetos de educação ambiental;
VI- Fomentar a captação de recursos financeiros através da celebração de convênios, ajustes e acordos, com entidades públicas e privadas e nacionais, para a implementação da política ambiental do Município;
VII- Propor a revisão e atualização da legislação pertinente ao sistema ambiental do Município;
VIII- Coordenar o sistema ambiental municipal;
IX- Analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto ao meio ambiente;
X- Articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental

§ 2º. A Política Municipal do Meio Ambiente é responsável por elaborar e executar políticas públicas para garantir o respeito aos direitos dos animais no Município de Jaguaribara.

§ 3º. Algumas competências para o desafio de proteção animal, de acordo com as metas e da capacidade orçamentárias e financeira do Município:

- a) Promover o fortalecimento da assistência médico-veterinária no Município a animais de pequeno e de grande porte, mediante a construção, a operação e a gestão de estruturas, equipamentos e pessoal capacitado;
- b) Executar políticas de controle populacional de animais no município, por meio de programas de castração disponibilizados por unidades móveis e fixas (hospitais, clínicas e congêneres);
- c) Desenvolver ações e políticas de monitoramento e prevenção de maus-tratos contra animais domésticos e silvestres, incluindo a criação e a coordenação de projetos educacionais de conscientização ambiental;
- d) Realizar educação ambiental como instrumento de conscientização contra os maus-tratos, conservação e manejo de espécies, prevenção e combate ao tráfico de animais silvestres;



e) Produzir e divulgar material educativo, relacionado à proteção e à defesa dos animais;

f) Realizar a Semana de Proteção Animal – SEPA.

Art. 12º - Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM, passando a fazer parte integrante da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, permutando para sua responsabilidade, todas os dispositivos que lhe são inerentes, e que constam na Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, e conforme anexos da presente Lei.

§1º. Tem como finalidade executar, no Município, a formulação, a implementação, o acompanhamento e avaliação de políticas públicas que visem garantir os direitos humanos das mulheres, no âmbito das relações domésticas e familiares, no sentido de resguardá-las de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

§2º. A Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres – SMPM, deverá desenvolver ações e projetos que reforcem o enfoque da equidade de gênero nas políticas públicas estaduais;

a) planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, elaborando e implementando campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres, visando superar as desigualdades de gênero;

b) promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de baixa renda, com ações de capacitação e de fomento à produtividade, estimulando a autonomia econômica;

c) fortalecer os serviços e implementar políticas públicas de prevenção e de atenção integral às mulheres vítimas de violência doméstica, sexual e de gênero, em articulação com a sociedade civil e os movimentos sociais, valendo-se de parcerias com outros órgãos ou entidades públicas;

d) promover a implementação, no Município de Jaguaribara, dos Planos Nacionais, das Portarias Ministeriais e dos outros atos governamentais referentes aos direitos das mulheres, em especial o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, o Pacto Nacional pela Redução da Morte Materna e Neonatal, o Plano Nacional de Combate à Violência Doméstica e Sexual, o Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, dentre outros;

e) promover e apoiar ações de fortalecimento das organizações populares de mulheres, por meio da orientação para sua regularização e capacitação para a elaboração de projetos de autossustentação;



elaborar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância e em diálogo com a sociedade civil, os movimentos sociais e demais órgãos ou entidades públicas competentes para a matéria;

f) organizar e manter cadastro de informações, pesquisas, estatísticas, atos governamentais, legislativos ou de organismos privados, instituições, publicações e outros documentos ou materiais relativos à posição da mulher na sociedade civil e no cenário político-administrativo;

g) acompanhar o cumprimento da legislação de ação afirmativa em favor das mulheres, propondo ações públicas voltadas à igualdade de gênero;

h) assessorar e viabilizar recursos humanos e infraestrutura necessária ao funcionamento dos órgãos colegiados relacionados às funções de competência da Secretaria, com o efetivo controle social por meio da participação cidadã;

i) articular a implementação de políticas públicas voltadas à promoção da saúde da mulher;

j) articular políticas de fomento ao empreendedorismo e de acesso ao crédito para mulheres;

k) articular a participação social das mulheres na formulação e implementação das políticas públicas intersetoriais (saúde, educação, segurança pública, trabalho, cultura etc);

l) promover e apoiar políticas públicas de autonomia econômica, como a qualificação profissional e a empregabilidade.

Art. 13º - Fica alterado o que dispõe o Art. 8º da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores, que trata da estrutura administrativa básica, o qual passará a ter a seguinte redação com a extinção e criação de novas Secretarias Municipais na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara

“Art. 8º O Poder Executivo do Município terá a seguinte estrutura administrativa organizacional básica:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1. GOVERNADORIA MUNICIPAL:

1.1. Secretaria do Gabinete do Prefeito;

1.1.1. Procuradoria Geral do Município;

2. SECRETARIAS MUNICIPAIS;

2.1. Secretaria de Administração e Finanças (SEAFI)

2.2. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

2.3. Secretaria da Educação Básica;

2.4. Secretaria da Saúde;

2.5. Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Aquicultura e Pesca - (Extinta).

2.6. Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude (SCDJ) - Extinta;

2.7. Secretaria do Trabalho e Assistência Social (STDA);

2.8. Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG);



- 2.9. Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Extinta;
- 2.10. Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana (SMTU);
- 2.11. Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral (SCOG);
- 2.12. Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca – SEDEAP;
- 2.13. Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicação – SECULTC;
- 2.14. Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer – SEJUVEL;
- 2.15. Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos – SECARH;
- 2.16. Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima – SEMA;
- 2.17. Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres - SMPM.

Art. 14º - Ficam extintos os cargos de Secretário(a) do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Aquicultura e Pesca, Secretário(a) da Cultura, Desporto e Juventude, Secretário(a) da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 15º - Ficam criados os seguintes cargos comissionados para serem nomeados como titular(es) das novas Secretarias Municipais:

- §1º. de Secretário(a) do Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca;
- §2º. Secretário(a) da Cultura, Turismo e Comunicação;
- §3º. Secretário(a) da Juventude, Esporte e Lazer;
- §4º. Secretário(a) da Agricultura e Recursos Hídricos;
- §5º. Secretário(a) do Meio Ambiente e Mudança do Clima; e,
- §6º. Secretário(a) Municipal de Políticas Para as Mulheres.

Art. 16º - As Secretarias Municipais criadas por força desta Lei, parte integrante da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, modificada pelas Lei nº 1.133/2022, de dezembro de 2022, e Lei nº 1.139/2023 de 28 de fevereiro de 2023, que dispõe da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, respeitarão a descentralização administrativa definida na Lei Municipal nº 843/2013, de 04 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a Desconcentração Administrativa, disciplina as Contas de Gestão e de Governo, na forma do art. 47 da Lei Federal nº 4.320/64, Constituição Estadual e Federal.

§1º. Em cumprimento ao caput desse artigo, as Secretarias Municipais e os Fundos Especiais, para o bom funcionamento da gestão administrativa, serão consideradas Unidades Gestoras, e serão nomeados os seus gestores e ordenadores de despesas.

§2º. Os gestores e ordenadores de despesas deverão ao fim do seu mandato elaborar suas prestações contas de gestão (PCS), e enviá-las ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme disciplina a Instrução Normativa nº 03/2013, de 19 de dezembro de 2013, e suas alterações posteriores, que serão elaboradas atendendo ao que determina a Lei Federal nº 4.320/64, Constituição Estadual e Federal, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que trata de Licitações e Contratos Administrativos, e demais normas que norteiam e disciplinam a Administração Pública.



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 17º - Os Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão com a criação das novas Secretarias na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, serão aqueles que constam no **ANEXO I** e **ANEXO II**, parte integrante desta Lei.

Art. 18º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a apresentar as Emendas que se tornarem necessárias na Lei Orçamentária - LOA 2025, para comportar a extinção e criação das novas secretarias municipais, que entrarão em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco), através da transposição e remanejamento de dotações orçamentárias das secretarias municipais que serão extintas, para as novas secretarias municipais criadas por essa Lei, na forma estabelecida na Lei Federal nº 4.320/64, combinado com a Lei Complementar nº 101/2000 - L.R.F. para atender as despesas da nova estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

Parágrafo Único - Fica autorizado as alterações necessárias no Plano Plurianual - PPA (2022/2025), e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para os exercícios de 2025, no que couber.

Art. 19º - Ficam inalterados os demais dispositivos da Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, modificada pelas Lei nº 1.133/2022, de dezembro de 2022, e Lei nº 1.139/2023 de 28 de fevereiro de 2023, que dispõe da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

Art. 20º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco), devendo ser publicada logo que aprovada e sancionada, sendo revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, no estado do Ceará, em 22 (vinte e dois) de outubro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).



Joacy Alves dos Santos Júnior
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

LEI Nº 1.208/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

**ATRIBUIDOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E ASSESSORAMENTO
SUPERIOR E FUNÇÃO DE CONFIANÇA.**

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. AQUICULTURA E
PESCA - SEDEAP - subitem 2.12, item 2, do Art. 8º**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município.
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretoria Administrativa	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estar em consonância com o Secretário Municipal.



Diretoria de Cursos Profissionalizantes	O diretor de cursos profissionalizantes é responsável pelo planejamento e execução de cursos de qualificação profissional para a população, buscar parcerias com instituições de ensino para desenvolver a implantação e/ou ampliação de programas de cursos para o Município, buscar interação nos trabalhos com outros setores da Gestão Municipal.
Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico	A principal finalidade da função é coordenar e executar os trabalhos voltados para o desenvolvimento econômico do Município, coordenar a Sala do Empreendedor como gente de Desenvolvimento Local, buscar capacitações para os empreendedores e equipe de trabalho, elaborar e executar projetos, buscar parcerias com instituições específicas, integrar o planejamento dos eventos voltados ao desenvolvimento econômico, buscar interação nos trabalhos com outros setores da Gestão Municipal.
Coordenadoria de Aquicultura e Pesca	Coordenar planejar e executar ações do segmento de aquicultura e pesca, buscar projetos e programas através de parcerias com instituições específicas para garantir a implantação e ampliação da produção aquícola, trabalhar em conjunto com órgãos competentes para Gestão do açude Castanhão, no que diz respeito à produtividade, promover a organização socioeconômica, elaborar e divulgar relatórios com estimativas de produção, beneficiamento e comercialização de todas as produções, dentro e fora do açude Castanhão.
Coordenadoria de Negócios rurais	Planejar, coordenar e executar ações que fomentem o desenvolvimento econômico de grupos produtivos do Município na área rural, coordenando o setor de empreendedorismo, associativismo e cooperativismo nas mais diversas áreas comercial, industrial, turismo, geração de emprego e renda, realizando ainda parcerias para cursos e capacitações, para pessoa física ou jurídica, de acordo com o modelo da empresa e pelo atingimento das metas de faturamento. Realiza prospecção e atendimento da Sala do empreendedor e entidades de crédito.
	Encarregado de desenvolver as atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais



Assessor Administrativo	e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados, realiza trabalhos em conjunto com a equipe, atendendo as demandas administrativas da secretaria, bem como, redigir documentos, organizar reuniões, elaborar relatórios, realizar atendimento ao público e acessar sistemas e programas desempenhados pelo setor.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO - SECULTC
subitem 2.13, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Diretor de Cultura, Turismo e Comunicação	Efetuar o planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Comunicação; realizar outras atividades afins
Coordenador de Cultura	Planejar e executar os projetos esportivos de desenvolvimento da Secretaria de Cultura Turismo e Comunicação; Participar de todos os eventos da



	secretaria; Elaborar relatórios e apresentações periódicas sobre o trabalho executado; Dar apoio aos núcleos cultura, turismo e comunicações, Realizar as demais atividades correlatas à sua função; Ter disponibilidade para viagens acompanhando equipes.
Chefe de Núcleo do(a) Cultura	Planejar junto ao diretor e ao coordenador de cultura, turismo e comunicação, as atividades e eventos voltados para o através da Secretaria.
Chefe de Núcleo de Turismo	Planejamento das atividades e eventos voltados para o turismo, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação
Chefe de Núcleo de Comunicação	Gerir o funcionamento e Planejamento das atividades e eventos voltados para a Comunicação, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação
Coordenador de Comunicação	Planejar e executar os projetos culturais de desenvolvimento da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades dos projetos, participando de reuniões periódicas; estudar e/ou criar métodos de captação de recursos para as diversas áreas da cultura; Coordenar e supervisionar os projetos culturais da secretaria; Coordenar a expansão de projetos e eventos junto à secretaria, escolas, entidades; Participar de todos os eventos da secretaria;
Chefe de Núcleo de Artes e Cultura	Supervisionar as oficinas de artes; Supervisionar o planejamento dos métodos aplicados nas oficinas de artes; Organizar exposições dos trabalhos elaborados por alunos; Elaborar projetos culturais voltados à arte sejam através de editais de chamadas públicas na área.
Chefe de Núcleo de Eventos e Projetos Culturais	Coordenar e supervisionar a realização as eventos culturais; Supervisionar o planejamento dos eventos culturais; Organizar eventos referentes à área cultural; Elaborar projetos culturais voltados para eventos através de editais de chamadas públicas na área.
Chefe de Núcleo de Música	Motivar Equipe (cursos de capacitação e oportunidades); Coordenar inscrições para a banda de música municipal e projetos de música que virem a acontecer no município de Jaguaribara, acompanhar procedimentos administrativos (frequência-evolução de planejamentos, projetos de



	aulas e frequência dos alunos); Acompanhar aulas coletivas, formação de grupos e repertório para Audições; a Manutenção e Controle de Patrimônio, Auxiliar outros setores da Secretaria (Suporte Técnico) relacionados à Música, localizando as necessidades.
Coordenadoria de Turismo	Desenvolve ações para Turismo Municipal, bem como, planejar, executar e acompanhar dos resultados obtidos no segmento turístico, elabora projeto para outras esperas governamentais, organiza os setores econômicos ligados ao turismo, promove eventos do calendário Municipal, busca parceiras com instituições públicas e privadas, realizar ações de criação, melhoria e divulgação de roteiros turísticos.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO - SECULTC

subitem 2.13, item 2, do Art. 8º

PROJETO ABC

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATIBUIÇÕES
Diretor do Projeto ABC	Direção administrativa com responsabilidade de gerenciamento de relacionamentos interinstitucionais, com habilidades de polivalência e pro atividade, capacidade de gerenciamento de profissionais. Tem a missão de estabelecer bons relacionamentos e de envolver todos os grupos envolvidos nesse ambiente, unir forçar entre órgãos públicos e privados, na comunidade, família e entidades do segmento, ajudando



	na compreensão de que educação, cultura e esporte são áreas que devem andar de mãos dadas pra o desenvolvimento do indivíduo e formação do cidadão.
Coordenador Pedagógico do Projeto ABC	Coordenadoria pedagógica que orienta o trabalho coletivo e as atividades do ABC. Tem o papel de fazer a conexão entre todos os indivíduos envolvidos no projeto ABC. Apresenta trabalhos alternativos, reúne ideias e intermedia o relacionamento entre a comunidade escolar como um todo, faz o elo entre as atividades desenvolvidas para o público de 9 a 14 anos.
Coordenador Técnico do Projeto ABC	Coordena o trabalho coletivo no âmbito dos cursos técnicos a serem desenvolvidos em parceria com instituições públicas e privadas de ensino. Deverá gerenciar as relações interpessoais deste setor do projeto, pesquisa de potencialidades locais para cursos, estudo de público e gerenciamento dos mesmos.

SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJUVEL

Subitem 2.14, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Diretor de Esportes	Efetuar o planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades desportivas e de lazer, realizadas pelo Município, nos mais diversos setores em especial, atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Cultura, Desporto e Juventude; dirigir e disciplinar a utilização de parques, praças e ginásios esportivos; elaborar o calendário de eventos esportivos e as competições oficiais realizadas pelo Município; ativar a participação do poder público municipal na promoção e incentivo de atividades



	<p>amadorísticas; proporcionar a todas as faixas etárias alguma modalidade de esportes para que possa se estimular o desenvolvimento físico, a saúde mental e a sociabilização dos munícipes; supervisionar e zelar pela conservação na utilização de equipamento e espaços públicos municipais utilizados nas atividades ligadas ao gênero; promover atividades de lazer e entretenimento os quais envolvam toda comunidade; dirigir a realização de campeonatos municipais com objetivo de promover a integração entre os munícipes, prezando pela desportividade da modalidade em questão; apoiar a realização de eventos esportivos, promovidos por entidades governamentais e órgãos representativos da comunidade; incentivar o resgate nas modalidades que fazem parte da cultura esportiva do município; dirigir e oferecer o suporte necessário as escolinhas de esporte existentes no município; realizar outras atividades afins</p>
Coordenador de Esporte	<p>Planejar e executar os projetos esportivos de desenvolvimento da Secretaria de Cultura Desporto e Juventude, os campos de treinamento para os atletas da modalidade; Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades dos projetos e seleções esportivas, participando de reuniões periódicas; Estudar e/ou criar métodos de captação de novos atletas e times; Coordenar e supervisionar os projetos esportivos da secretaria; Coordenar a expansão junto a escolas, clubes e universidades; Participar de todos os eventos da secretaria;</p> <p>Elaborar relatórios e apresentações periódicas sobre o trabalho executado; Dar apoio aos núcleos esportivos, elaborando e solicitando os relatórios das seleções municipais; Realizar as demais atividades correlatas à sua função; Ter disponibilidade para viagens acompanhando equipes.</p>
Chefe de Núcleo do(a) Futebol de Salão	<p>Planejar junto ao diretor e ao coordenador esportivo, as atividades e eventos voltados para o esporte amador, bem como para o alto rendimento esportivo da modalidade Futebol de Salão; fazer o controle rigoroso, individual e coletivo, desse rendimento; trabalhar para a melhoria permanente</p>



	dos processos que conduzem ao alto rendimento esportivo na área de futebol; dar suporte à realização de campeonatos da modalidade; responsabilizar-se pelos treinos e horários dessa modalidade no município através da Secretaria de Cultura, Desporto e Juventude.
Chefe de Núcleo de Futebol de Campo	Planejamento das atividades e eventos voltados para o esporte amador, bem como para o alto rendimento esportivo da modalidade Futebol de campo; fazer o controle rigoroso, individual e coletivo, desse rendimento; trabalhar para a melhoria permanente dos processos que conduzem ao alto rendimento esportivo na área de futebol; dar suporte à realização de campeonatos da modalidade; responsabilizar-se pelos treinos e horários dessa modalidade no município através da Secretaria de Cultura, Desporto e Juventude.
Chefe de Núcleo do(a) Vila Olímpica	Gerir o funcionamento da Vila Olímpica de Jaguaribara, insumos, materiais permanentes e materiais de consumo que chegam à instituição, gerenciar os recursos humanos que atuam no equipamento esportivo, intermediar as necessidades demandadas por atletas ou dirigentes à cerca do funcionamento da Vila Olímpica. <i>Organizar horários de uso da quadra e do campo.</i>
Coordenador da Juventude	Planejar e executar os projetos de desenvolvimento da Secretaria da Juventudes, Esporte e Lazer. Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades dos projetos, participando de reuniões periódicas; Estudar e/ou criar métodos de captação de recursos para as diversas áreas do setor de apoio a juventude; Coordenar e supervisionar os projetos culturais da secretaria; Coordenar a expansão de projetos e eventos junto à secretaria, escolas, entidades; Participar de todos os eventos da secretaria;
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada,



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Subitem 2.15, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretario Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e consequentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor de Agricultura	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador Agricultura e Pecuária	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo



	<p>para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.</p>
<p>Coordenador do Mercado e do Matadouro Público</p>	<p>A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.</p>
<p>Chefe de Núcleo do(a) de Apoio Agricultura Familiar</p>	<p>Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.</p>
<p>Coordenador de Recursos Hídricos</p>	<p>A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.</p>
<p>Fiscal de Contratos</p>	<p>Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.</p>



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - SEMA
Subitem 2.16, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e consequentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor de Meio Ambiente	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador de Meio Ambiente	Coordenar os interesses coletivos da Secretaria na liberação de licenças ambientais, com relação as atividades e os serviços de proteção e controle de meio ambiente no uso e ocupação do solo e de áreas no que lhe couber, no Município
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio ao Meio Ambiente	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais



	e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Coordenador do Programa de Proteção Animal	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - SMPM
subitem 2.17, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário(a)	A(o) Secretário(a) Municipal de Políticas para as Mulheres compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições. Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Diretor(a) Executivo(a) de Políticas Para as Mulheres	Promover campanhas de sensibilização e de conscientização para mobilizar a sociedade civil, os Poderes Executivo Estadual e Municipais e outras



	<p>instituições, a fim de promover a equidade, a inclusão social e o exercício dos direitos das mulheres, alinhados com as Políticas Públicas para as Mulheres;</p> <p>Desenvolver ações voltadas à ampliação e ao fortalecimento da Rede de Atendimento, apoio e assistência às mulheres em situação de vulnerabilidade ou de violação de direitos, em parceria com os Organismos de Políticas Públicas para as Mulheres (OPMs);</p>
Diretor(a) de Controle de Gestão e Almoxarifado	<p>O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal e almoxarifado.</p>
Chefe do Núcleo do(a) de Controle, Gestão e Almoxarifado	<p>Arquivar, os empenhos recebidos, em arquivos de pasta suspensa, identificando cada pasta de acordo com a modalidade de licitação; planejar, conforme vigência de contratos e saldos nos empenhos, a eventual necessidade de formulação de novo pedido de compras;</p> <p>Avaliar os pedidos de compras de equipamentos tecnológicos que serão utilizados tanto na secretaria municipal de assistência social como nos programas a ela subordinados;</p> <p>Subsidiar o setor financeiro nas atividades administrativas; elaboração de pautas de licitações, juntamente com o setor financeiro apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.</p>
Diretor(a) de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	<p>Propor políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres, com vistas à prevenção, combate à violência, assistência e garantia de direitos às mulheres em situação de violência;</p> <p>Desenvolver, programar e apoiar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou demais setores da sociedade civil.</p> <p>Estruturar, supervisionar e gerenciar a Política de Enfrentamento da Violência Contra a Mulher em âmbito estadual, articulando ações com outras Secretarias de Estado, com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e com instituições afins para efetivar a política de</p>



	combate à violência contra a mulher.
Diretor(a) Executivo(a) de Planejamento e Gestão Interna	Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na
Coordenador(a) de Políticas Públicas para as Mulheres	busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estar em consonância com o secretário municipal.
Coordenador(a) de Políticas Públicas para as Mulheres	Promover e coordenar ações e programas que atendam às necessidades da população feminina, auxilia o poder executivo na concretização de parcerias e adesão à programas com o estado e a federação, bem como na interlocução com a sociedade civil organizada.
Coordenador(a) de Autonomia Econômica das Mulheres	I -apoiar e disseminar políticas, programas e projetos para as mulheres nas áreas de trabalho, empreendedorismo e autonomia econômica das mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou setores da sociedade civil; II - desenvolver, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre temáticas de gênero, estabelecendo indicadores, para subsidiar as definições de políticas para as mulheres e sua participação social; III - avaliar e monitorar as políticas públicas para as mulheres em Jaguaribara
Coordenador(a) dos Conselhos Vinculados à Mulher	O(A) Coordenador(a) de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal e almoxarifado. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o secretário municipal.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, no estado do Ceará, em 22 (vinte e dois) de outubro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

Joacy Alves dos Santos Júnior
Prefeito Municipal



ANEXO II

LEI N° 1.208/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AQUICULTURA E
PESCA – SEDEAP – Subitem 2.12, item 2, do Art. 8°.**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40h	1.350,00	2.000,00
Diretor Administrativo	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor de Cursos Profissionalizantes	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Coordenador de Negócios Rurais	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Aquicultura e Pesca	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	01	40hs	700,00	900,00
Assessor Administrativo	04	40hs	600,00	700,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO - SECULTC

Subitem 2.13, item 2, do Art. 8°

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Cultura, Turismo e Comunicação	01	40hs	800,00	1.000,00
Coordenador de Cultura	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Turismo	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Comunicação	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo de Cultura	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Turismo	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo Comunicação	01	40hs	600,00	700,00
Chefe do Núcleo de Artes e Cultura	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Eventos e Projetos Culturais	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Música	01	40hs	600,00	700,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO - SECULTC

Subitem 2.13, item 2, do Art. 8º

PROJETO ABC

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Diretor do Projeto ABC	01	40hs	1.000,00	1.320,00
Coordenador Pedagógico do Projeto ABC	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador Técnico do Projeto ABC	01	40hs	700,00	900,00

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJUVEL

Subitem 2.14, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Esportes	01	40hs	800,00	1.000,00
Coordenador de Esporte	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) Futebol de Salão	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Futebol de Campo	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo do(a) Vila Olímpica	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador da Juventude	01	40hs	700,00	900,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Subitem 2.15, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40h	1.350,00	2.000,00
Diretor de Agricultura	01	40hs	700,00	1.500,00



Coordenador Agricultura e Pecuária	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador do Mercado e do Matadouro Público	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio Agricultura Familiar	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Recursos Hídricos	01	40hs	700,00	900,00
Fiscal dos Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - SEMA
Subitem 2.16, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40h	1.350,00	2.000,00
Diretor de Meio Ambiente	01	40hs	700,00	1.500,00
Coordenador de Meio Ambiente	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio ao Meio Ambiente	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador do Programa de Proteção Animal	04	40hs	700,00	900,00
Fiscal dos Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - SMPM
subitem 2.17, item 2, do Art. 8º

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário(a)	01	-	-	-
Diretor(a) Executivo(a) de Políticas Para as Mulheres	01	40hs	1.000,00	1.500,00
Diretor(a) de Controle de Gestão e Almoxarifado	01	40hs	1.000,00	1.500,00
Chefe do Núcleo do(a) de Controle, Gestão e Almoxarifado	01	40hs	1.000,00	1.500,00
Diretor(a) de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	01	40hs	1.000,00	1.500,00
Diretor(a) Executivo(a) de Planejamento e Gestão Interna	01	40hs	1.000,00	1.500,00
Coordenador(a) de Políticas	01	40hs	900,00	1.200,00



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

Públicas para as Mulheres				
Coordenador(a) de Políticas Públicas para as Mulheres	01	40hs	900,00	1.200,00
Coordenador(a) de Autonomia Econômica das Mulheres	01	40hs	900,00	1.200,00
Coordenador(a) dos Conselhos Vinculados à Mulher	01	40hs	900,00	1.200,00

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, no estado do Ceará, em 22 (vinte dois) de outubro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

Joacy Alves dos Santos Júnior
PREFEITO MUNICIPAL