



GABINETE DO PREFEITO**COMPETÊNCIAS**

CAPÍTULO I . DO GABINETE DO PREFEITO - GP Art. 17 - O Gabinete é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município da Aliança e com auxílio do Chefe de Gabinete e demais servidores e assessores, compete:

I - organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;

II - promover e coordenar o relacionamento do prefeito com os municípios, entidades de classe, autoridades municipais e de outras esferas de governo;

III - organizar as audiências do Prefeito e promover o atendimento aos usuários que procurarem a Administração Pública Municipal;

IV - representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;

V- transmitir aos secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as determinações do Prefeito;

VI - redigir correspondências oficiais do Prefeito, utilizando-se do auxílio do jurídico sempre que entender necessário;

VII - acompanhar, nas repartições municipais, o andamento das providências determinadas pelo Prefeito;

VIII - promover a organização do arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Prefeito;

IX - promover a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito;

X - promover a preparação dos expedientes a serem assinados ou despachados pelo Prefeito;

XI - promover a preparação e a expedição de circulares, bem como instruções e recomendações emanadas do Prefeito;

XII - promover, em articulação com os órgãos competentes da Administração Pública Municipal, a publicação de leis, decretos e demais atos sujeitos a esta medida; XIII - promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades municipais e de outras esferas de governo;

XIV - promover, em articulação com os órgãos competentes da Administração Pública Municipal, as retificações de texto dos atos publicados;

XV - providenciar informações à Administração sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros atos oficiais;

XVI - providenciar a remessa das cópias de leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos municipais;

XVII - promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a serem preenchidos pelo público;

XXVIII - promover a organização e arquivo de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse da Administração Pública Municipal;

XIX - promover a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Administração Pública Municipal e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizada;

XX - executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo Prefeito;

XXI - receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;

XXII - sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais visando ao atendimento das demandas cabíveis requeridas pelos municípios;
e

XXIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ORGANOGRAMA

Acesse o organograma dessa entidade clicando ao lado.

 Visualizar

 Download (https://transparencia.alianca.pe.gov.br/uploads/5074/1/entidades/gabinete-do-prefeito/1748414277_organogama2025.pdf)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO V - DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES - SEDUC Art. 52 -A Secretaria de Educação, responsável pelo desenvolvimento da política educacional do município, é órgão da administração direta, cabendo as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento do processo educacional a cargo do município;
- II - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
- III - planejar e coordenar as atividades que promovam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;
- V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- VI - disponibilizar a educação infantil em pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;
- VII - elaborar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;
- VIII - coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;
- IX - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- X - gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;
- XI - avaliar as atividades referentes ao ensino, produção, pesquisa e de assistência ao educando, assim como zelar pela articulação entre educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração escola;
- XII - administrar o estabelecimento de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;
- XIII - planejar, acompanhar e avaliar atividades para implementação da educação profissional.
- XIV - colaborar com o corpo docente na organização de programa de ensino, metodologias, rendimento escolar;
- XV - supervisionar o acompanhamento da vida funcional dos professores, em articulação com o setor responsável pelo controle de pessoal;
- XVI - realizar estudos de pesquisas, com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares;
- XVII - acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVIII - manter a integração das atividades pedagógicas com as demais coordenações, seções, setores e Departamentos, buscando equilíbrio nas atividades;

XIX - auxiliar os demais setores no que for de sua competência;

XX - propor e orientar atividades comemorativas, cívicas, religiosas;

XXI - coordenar solenidades cívicas em que a escola se faça presente;

XXII - coordenar as atividades inerentes à função, quando houver intercâmbio e ou deslocamento de representações da Escola, em articulação com outros órgãos, setores, coordenações que tenham ação similar;

XXIII - supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXIV - executar outras tarefas correlatas;

XXV - executar ações nas áreas de cultura, eventos e esportes.

SECRETARIA DE SAÚDE

COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO VI . DA SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU Art. 58 - Compete a Secretaria Municipal da Saúde, no desenvolvimento dos programas e projetos voltados para a melhoria no atendimento do sistema público municipal de saúde, as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades do departamento de saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde; II - supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;

III - promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;

IV - fiscalizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais,

V - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

VI - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

VII - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade; VIII - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

IX - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

X - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

XI - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

XII - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde; XIII - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;

XIV - implantar efetivamente sistema de referência e contra referência;

XV - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XVI - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários,

XVII - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XVIII - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XIX - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XX - promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

XXI - exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO VIII - DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SAMA Art. 88 - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, por meio do seu titular, compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a implementação de planos, programas e projetos que visem ao controle da poluição e da degradação ambiental;

II - coordenar os licenciamentos referentes à localização, implantação, operação e ampliação de atividades de qualquer natureza, que possam causar poluição ou degradação do ambiente;

III - propor a elaboração e supervisionar o cumprimento da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais;

IV - propor medidas e criar condições para a promoção da arborização e do embelezamento da cidade;

V - possibilitar a participação do conselho em operações de fiscalização ambiental e nas reuniões destinadas à elaboração dos orçamentos-programas das Secretarias;

VI - criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades;

VII - supervisionar a execução da Política Municipal de Meio Ambiente, nas instituições que compõem sua área de competência, bem como, planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;

VIII - coordenar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades relativas à preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos à qualidade ambiental e ao controle da poluição, bem como relativas à preservação, conservação e uso sustentável das florestas e da biodiversidade, aí incluídos os recursos ictiológicos;

IX - representar o Município no Conselho Estadual de Meio Ambiente e em outros conselhos nos quais tenham assento os órgãos ambientais e de gestão dos recursos naturais do Município;

X - homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- COMDES - observada as normas legais pertinentes;

XI - estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com organismos internacionais, visando à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável do Município;

XII - propor a formulação da política global do Município relativa às atividades setoriais de saneamento ambiental e supervisionar a execução na sua área de competência;

XIII - definir os índices de qualidade para cada região do Município a serem observados na concessão do licenciamento ambiental, considerando a qualidade do ar, da água, do solo, do subsolo, da fauna, da flora e da cobertura florestal, aferido pelo monitoramento sistemático e permanente da situação ambiental do Município;

XIV - propor normas a serem estabelecidas para os procedimentos referentes ao licenciamento ambiental, observadas as deliberações pertinentes;

XV - estabelecer normas técnicas e operacionais para o policiamento de defesa do meio ambiente no Município;

XVI - implantar a avaliação de impactos ambientais no âmbito do Município;

XVII - controlar e criar condições para a fiscalização das unidades de conservação e outras áreas de interesse ecológico;

XVIII - promover os serviços de jardinagem, paisagismo e arborização para parques, praças, jardins e demais logradouros públicos, ou outras localidades sempre que necessário e/ou por solicitações prévias, de maneira a contribuir ao aspecto urbanístico da cidade;

XIX - coordenar o levantamento das condições ambientais do Município;

XX - coordenar o cadastramento das indústrias e empresas com atividades capazes de produzir modificações que deteriorem as condições ambientais, bem como determinar a realização de auditorias ambientais;

XXI - identificar as áreas urbanas de maior confluência de atividades poluidoras e degradadoras do ambiente, para subsidiar o zoneamento ambiental;

XXII - assessorar tecnicamente os demais órgãos municipais, em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida, assim como aqueles relativos à legislação ambiental vigente;

XXIII - adotar medidas administrativas, dentro de suas atribuições, para compatibilizar o desenvolvimento urbano com as políticas municipais de meio ambiente e de saneamento e o desenvolvimento sustentável ;

XXIV - apoiar tecnicamente o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente,

XXV - propor a elaboração de normas técnicas e padrões de controle ambiental definidos pela Legislação Municipal, em consonância com a legislação federal e estadual pertinentes;

XXVI - monitorar a qualidade ambiental e desenvolver, em conjunto com órgãos afins, projetos de pesquisa para a melhoria da qualidade ambiental;

XXVII - realizar o controle e o monitoramento do zoneamento ambiental, bem como propor a realização de estudos para a revisão deste zoneamento, em conjunto com órgãos afins;

XXVIII - responder às consultas sobre matéria de sua competência, orientando aos interessados e ao público em geral, quanto a aplicação de normas de proteção ambiental, entre outras;

XXIX - propor medidas visando atenuar ou corrigir a poluição hídrica causada por despejos residenciais, hospitalares ou industriais in natura, no solo, em cursos d'água ou galerias pluviais;

XXX - propor medidas visando atenuar ou corrigir a poluição em seus diversos aspectos;

XXXI - propor programas, projetos e atividades para a elaboração do plano plurianual;

XXXII - promover o monitoramento dos recursos ambientais, emitindo relatórios;

XXXIII - examinar e decidir, em primeiro grau, sobre recursos impetrados contra multas aplicadas;

XXXIV - viabilizar o cadastramento das áreas verdes e cobertura arbórea do Município;

XXXV - efetuar o monitoramento de qualidade atmosférica, sonora, hídrica e do solo, bem como das áreas protegidas, de áreas de interesse ambiental e da arborização;

XXXVI - providenciar e acompanhar o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;

XXXVII - participar da formulação das políticas do setor de agricultura, pecuária e abastecimento;

- XXXVIII - Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e assentamento de atividades agrícolas e de abastecimento;
- XXXIX - Articular-se com órgãos e entidades executoras da política agrícola, pecuária e de abastecimento a nível nacional, estadual ou regional, com vista à distribuição de estoques governamentais relativos aos programas de abastecimento popular;
- XL - Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações de vigilância sanitária;
- XLI - Fiscalizar, inspecionar e controlar a produção, transporte, guarda e venda de serviços produtos e substância de interesse da saúde ou destinados ao consumo humano;
- XLII - Exercer atividades referentes à análise laboratorial de apoio à produção e comercialização de produtos perecíveis;
- XLIII - Planejar e coordenar os programas e atividades dos diversos setores da cadeia produtiva do agronegócio;
- XLIV - Promover parcerias e celebrar convênios que visem estimular o agronegócio no município e região;
- XLV - Prospeccionar e atrair para a economia do Município e Região os componentes dos diversos elos da cadeia do agronegócio;
- XLVI - Estimular a agroindustrialização e agregação de valor aos produtos primários do agronegócio no Município e Região;
- XLVII - Estimular e apoiar as iniciativas das entidades de classe, organizações não governamentais e outras vinculadas ao agronegócio, de modo a fortalecer a representatividade das mesmas;
- XLVIII - Promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, por meio de acesso a terra, por instituição de cooperativas e associações e fomento à produção agropecuária;
- XLIX - Providenciar ações de possibilitem a capacitação de pessoal para setor agropecuário;
- L - Coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;
- LI - Programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;
- LII - Providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;
- LIII - Proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do Município, mantendo serviço de patrulha agrícola mecanizada;
- LIV - implementar o controle de zoonoses, em conjunto com a Secretaria de Saúde, visando à erradicação de doenças dos animais;
- LV - incentivar a implementação de cooperativas e associações de trabalhos e de empresários rurais;
- LVI - Promover, organizar, orientar e disciplinar o funcionamento de feiras de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento das leis vigentes, visando ao desenvolvimento rural dos produtores do Município;
- LVII - Disciplinar o uso de insumos e implementos agropecuários, incentivando o uso de tecnologias apropriadas;
- LVIII - Dinamizar o setor agropecuário com programas que envolvam o fornecimento de sementes e mudas, orientação sobre técnica de produção, facilitação de uso de maquinário específico e outros fins;
- LIX - Acompanhar a participação da secretaria nos eventos do agronegócio no próprio Município e nas demais unidades federativas;
- LX - Planejar, coordenar e apoiar as atividades agropecuárias do Programa Nacional da Agricultura Familiar;
- LXI - Coordenar e fiscalizar os centros de abastecimento da rede pública municipal;

LXII - Estimular a agroindustrialização e agregação de valor aos produtos primários da agropecuária do Município e Região;

LXIII - Colaborar na promoção, fomento e potencialização das vocações agrícolas do Município, bem como na realização de feiras e exposições, atuando em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

LXIV - Realizar outras atividades relacionadas a sua área de atuação;

LXV - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO XI . DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS - SETES Art. 97 - A Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes tem como atribuições ser responsável pela execução das atividades voltadas para a área de cultura, executando a Política Cultural do Município, executando o estabelecido no Plano Municipal de Cultura, promovendo as tendências culturais nas mais diversas áreas.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO VII - DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS Art. 72 - A Secretaria de Assistência Social tem como finalidade o atendimento à população de baixa renda e em risco social, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;

II - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;

III - informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;

IV - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;

V - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;

VI - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas; VII - informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse, onde envolvam pessoas em situação de risco;

VIII - desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;

IX - receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do município, relativamente ao serviço público;

X - executar a Política Municipal de Assistência Social;

XI - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da política de assistência social do município;

XII - elaborar projetos destinados a concessão de benefícios eventuais afim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência, gestante e nutriz e também nos casos de calamidade pública;

XIII - realizar estudos da realidade social do município e elaborar políticas públicas pertinentes;

XIV - assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com visitas ao atendimento da política de assistência social do município;

XV - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;

XVI - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;

XVII - criar e desenvolver programas de assistência social; XVIII - prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;

XIX- planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra, bem como efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;

XX - realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e manter atualizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais das três esferas de governo;

XXI - gerir e apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, Idoso e Bolsa Família;

XXII - auxiliar em todas as atividades inerentes a Divisão de Ação Social executando e controlando o desenvolvimento normal nas rotinas de trabalho no âmbito da unidade;

XXIII - executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE FINANÇAS

COMPETÊNCIAS

CAPITULO IV - DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN Art. 45 - A Secretaria de Finanças e órgão de planejamento e execução orçamentária e financeira, responsável pela gestão fiscal e controle dos gastos e despesas do Município, sendo de sua competência as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito Municipal e executar e controlar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do município;

II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

III - elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscais e financeiras do Município;

IV - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual- PPA;

V - instruir processos no tocante à disponibilidade orçamentária e financeira de novas despesas;

VI - gerenciar o pessoal lotado na secretaria, setores e seções que lhe dizem respeito;

VII - conferir e assinar empenhos, balancetes e ordens bancárias;

VIII - elaborar o relatório de gestão fiscal;

IX - comunicar ao Prefeito, com a devida antecedência, o possível esgotamento das dotações orçamentárias;

X - examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os quando não investidos das formalidades legais;

XI - elaborar o orçamento anual da Prefeitura;

XII - assinar, juntamente com o Prefeito e presidentes de fundos municipais, os cheques emitidos, bem como endossar os destinados a depósitos em estabelecimentos bancários;

XIII - apresentar ao Prefeito, os balancetes - patrimonial e financeiro - e respectivas peças discriminativas da movimentação de verbas na forma legal;

XIV - controlar o custo operacional dos outros órgãos, orientando para a economia, eficiência financeira e efetivação de despesas;

XV - efetuar a consolidação da movimentação financeira, dos balancetes e dos balanços financeiros, orçamentários e patrimoniais do Município;

XVI - executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

COMPETÊNCIAS

CAPITULO XII - DA SECRETARIA DE OBRAS - SEO Art. 102 -A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é órgão de planejamento e execução de serviços públicos do Município da Aliança, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades das unidades, organizando e orientando os trabalhos específicos dos mesmos;

II - supervisionar periodicamente os próprios municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III - supervisionar a operação e manutenção da frota municipal;

IV - supervisionar e fiscalizar a remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras cujo projeto tenha sido elaborado pela unidade;

V - executar os serviços de manutenção de vias públicas, tanto urbanas como rurais;

VI - coordenar as atividades relativas à limpeza urbana e administrar o cemitério municipal;

VII - manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;

VIII - promover a construção e conservação dos próprios da municipalidade;

IX - efetuar a construção, restauração e conservação das ruas e estradas públicas municipais;

X - executa ou fiscaliza as obras de infraestrutura de saneamento básico, em conformidades com as diretrizes traçadas pelos demais órgãos de planejamento;

XI - executar outras tarefas correlatas.