



Governo Municipal de
Itaíçaba

Compromisso e respeito com o povo
GABINETE DO PREFEITO

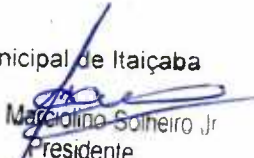


PROJETO DE LEI Nº 011/2020, DE 09 DE JUNHO DE 2020.

APRESENTADO EM
SESSÃO ORDINÁRIA

Realizada aos 09/06/2020

Câmara Municipal de Itaíçaba


Lauro Marcelino Solheiro Jr.
Presidente

MODIFICA AS LEIS Nº 384/2011 E Nº 292/2005 QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, RESPECTIVAMENTE, PARA ACRESCENTAR AS MESMAS, A INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 491/2017 NO TOCANTE A CONTRATAÇÃO POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ITAÍÇABA/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

- 01) MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO COM PEDIDO DE URGÊNCIA E JUSTIFICATIVA;
- 02) PROJETO DE LEI.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÇABA - ESTADO DO CEARÁ, aos 09 de Junho de 2020.



JOSÉ ERENARCODA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÍÇABA/CE

APROVADO POR UNANIMIDADE

(X) SIM () NÃO

Votos Favoráveis: 08

Votos Contrários: -

Abstenções: -

Em Sessão: Ordinária Virtual

Realizado em 23/06/2020


Lauro Marcelino Solheiro Jr.
Presidente

Câmara Municipal de Itaíçaba

Em 09/06/2020

Protocolo Nº 371

Ass.: Nora Danielle



Governo Municipal de
Itaíçaba

Compromisso e respeito com o povo
GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO Nº 011/2020, DE 09 DE JUNHO DE 2020.

ITAÍÇABA/CE, 09 de JUNHO DE 2020.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Temos a honra de submeter para deliberação e apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, Mensagem e Projeto de Lei que **MODIFICA AS LEIS Nº 384/2011 E Nº 292/2005 QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, RESPECTIVAMENTE, PARA ACRESCENTAR AS MESMAS, A INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 491/2017 NO TOCANTE A CONTRATAÇÃO POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ITAÍÇABA/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A presente mensagem modificativa tem por desiderato modificar a Lei nº 384/2011 e acrescentar a Lei nº 292/2005, sobre a contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público no Município, realizando as devidas adaptações para atender a Recomendação nº 0001/2020/PMJJGR (PA nº 09.2017.00001704-6), oriunda da Promotoria de Justiça da Comarca de Itaíçaba/CE, que tem em um de seus pedidos a adequação da Lei de Contratação dos Temporários (Lei nº 491/2017) aos precedentes do Supremo Tribunal Federal – STF, *in verbis*:

A regra é a admissão de servidor público mediante concurso público: CF, art. 37, II. As duas exceções à regra são para os cargos em comissão referidos no inciso II do art. 37, e a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. CF, art. 37, IX. Nessa hipótese, deverão ser atendidas as seguintes condições: a) previsão em lei dos cargos; b) tempo determinado; c) necessidade temporária de interesse público; d) interesse público excepcional. [ADI 2.229, rel. min. Carlos Velloso, j. 9-6-2004, P, DJ de 25-6-2004.] = ADI 3.430, rel. min. Ricardo Lewandowski, j. 12-8-2009, P, DJE de 23-10-2009. Vide RE 658.026, rel. min. Dias Toffoli, j. 9-4-2014, P, DJE de 31-10-2014, Tema 612.

Desta forma, conforme o exposto, submetemos à apreciação de Vossa Excelência e dos demais senhores Vereadores, essa mensagem modificativa, para que seja apreciada e aprovada em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do artigo 42, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Itaíçaba/CE.

Face ao exposto, na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura, aproveito o ensejo para renovar os protestos de estima e consideração, subscrevendo-nos.


JOSÉ ERENARCO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÍÇABA/CE



Governo Municipal de
Itaíçaba

Compromisso e respeito com o povo

GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº. 011/2020, DE 09 DE JUNHO DE 2020.

MODIFICA AS LEIS Nº 384/2011 E Nº 292/2005 QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, RESPECTIVAMENTE, PARA ACRESCENTAR AS MESMAS, A INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 491/2017 NO TOCANTE A CONTRATAÇÃO POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ITAÍÇABA/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÍÇABA/CE, Sr. JOSÉ ERENARCO DA SILVA, no uso de sua atribuição legal constante do art. 17, inciso II, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Considerando a Recomendação nº 0001/2020/PMJJGR (PA nº 09.2017.00001704-6), oriunda da Promotoria de Justiça da Comarca de Itaíçaba/CE, que tem em um de seus pedidos a adequação da Lei de Contratação dos Temporários (Lei nº 491/2017) aos precedentes do Supremo Tribunal Federal – STF;

Considerando o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, que tem em sua inteligência, que a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando que o Município de Itaíçaba/CE já dispõe em seu ordenamento jurídico da Lei nº 491/2017, que versa sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, já fundamentada pelo artigo 37, inciso IX da CF/88.

Art. 1º. Acrescenta o artigo 3º-A da Lei nº 292/2005 (Estrutura Administrativa), que passa a ter a seguinte redação:

Art. 3º-A Os Cargos para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX, do artigo 37 da CF/88, fica disciplinado pela Lei nº 491/2017.

Art. 2º. Modifica o artigo 2º da Lei nº 384/2011 (Criação de Cargos de Provimento Efetivo), que passa a ter a seguinte redação na segunda parte:

Art. 2º. Os cargos públicos criados por esta lei serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou provas de títulos em consonância com o grau de atribuição, complexidade e responsabilidade do cargo, **bem como, em caráter precário e excepcional, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX, do artigo 37 da CF/88, que deverá ser disciplinado em âmbito municipal pela Lei nº 491/2017.**

Art. 3º. Modifica o Parágrafo Único do artigo 2º da Lei nº 384/2011 (Criação de Cargos de Provimento Efetivo), que passa a ter a seguinte redação:



Governo Municipal de
Itaíçaba

Compromisso e respeito com o povo
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo Único – Os cargos públicos criados por esta Lei que integrem Plano de Cargos e Carreira, remuneração, evolução e Progressão Funcional, serão providos na forma do caput (**primeira parte**) deste artigo, com padrão de vencimento e provimento inicial ao cargo referente à primeira classe e referência, nos termos da Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

ITAÍÇABA - Ceará, 09, de junho de 2020.

JOSÉ ERENARCO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÍÇABA/CE



Promotoria de Justiça de Jaguaruana

RECOMENDAÇÃO nº 0001/2020/PmJJGR

Procedimento Administrativo nº 09.2017.00001704-6

O PROMOTOR DE JUSTIÇA DA COMARCA DE JAGUARUANA, no exercício de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pelo artigo 129, incisos II e III, da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 26, I, da Lei Nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público), e ainda

CONSIDERANDO a instauração de Procedimento Administrativo:

CONSIDERANDO a instauração do PA acima referido, que visa acompanhar as contratações temporárias no Município de Itaiçaba-CE;

CONSIDERANDO que o artigo 37, inciso II da CF estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

CONSIDERANDO que o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, dispõe que a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e que, mesmo assim, infere-se a necessidade de processo simplificado de seleção precedente;

CONSIDERANDO, no entanto, que a contratação temporária prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República não pode servir à burla da regra constitucional que obriga a realização de concurso público para o provimento de cargo efetivo e de emprego público;

CONSIDERANDO que o STF estabeleceu os critérios para contratação temporária pela Administração Pública, dispondo que: "a contratação temporária, consoante entendimento desta Corte, unicamente poderá ter lugar quando: 1) **existir previsão legal dos casos**; 2) **a contratação for feita por tempo determinado**; 3) **tiver como função atender a necessidade temporária**, e 4) **quando a necessidade temporária for de excepcional interesse público**"

CONSIDERANDO que o STF considera inconstitucional a lei que, de forma vaga, admite a contratação temporária para certas atividades, sem que haja demonstração concreta da necessidade temporária subjacente;

Rua Cel. Raimundo Francisco, 1418, Jaguaruana-CE



Promotoria de Justiça de Jaguaruana

CONSIDERANDO a que a contratação temporária de pessoal para atender à situação temporária de excepcional interesse público **não dispensa a Administração Pública da realização de prévio procedimento de seleção**, que possibilite a participação democrática de todos os interessados e garanta a contratação dos profissionais mais eficientes e habilitados para a execução dos serviços, com critérios objetivos previamente estabelecidos em edital;

CONSIDERANDO que o contrato de trabalho temporário deve informar especificamente: o cargo ou a função que será desempenhada; a situação concreta e excepcional que autorizou a contratação, com a sua respectiva fundamentação; o período de vigência do contrato, que necessariamente deve coincidir com a manutenção da situação excepcional, etc., não podendo se apresentar de forma genérica e tendo como fundamentação a mera indicação de que "a contratação visa atender a situação temporária de excepcional interesse público";

CONSIDERANDO que a contratação de servidores sem observância dos requisitos relativos à excepcionalidade e temporariedade, e sem a realização de procedimento seletivo, possibilita aos administradores a contratação direta de pessoal, facilita o favorecimento de parentes e correligionários políticos, e permite a corrupção e a troca de cargos público pelo voto;

CONSIDERANDO que não se concebe a prorrogação reiterada de contratação de servidores para cargos temporários no desempenho de funções rotineiras, burocráticas, passíveis de preenchimento pela via do concurso público;

CONSIDERANDO, por fim, que é atribuição do Ministério Público expedir recomendações visando a garantir o respeito pela administração pública municipal aos princípios consagrados na Constituição Federal,

RESOLVE:

RECOMENDAR ao Excelentíssimo Senhor Prefeito de Itaiçaba-CE que:

- a) Rescinda o contrato de todos os servidores contratados temporariamente, eis que as contratações não foram precedidas de seleção pública, conforme especificado as fls. 54 dos autos;
- b) Realize concurso público para provimento dos cargos que atualmente se encontram vagos;
- c) Remeta a atual lei que permita a contratação de servidores temporários (caso exista) para a Procuradoria do Município, de forma a que seja avaliada se ela se amolda aos precedentes do Supremo Tribunal Federal, encaminhando uma nova em caso contrário;

Rua Cel. Raimundo Francisco, 1418, Jaguaruana-CE



Promotoria de Justiça de Jaguaruana

d) Contrate, caso necessário, apenas empregados temporários com base em hipótese expressamente prevista em lei municipal específica, em que haja a especificação dos cargos a comprovar a necessidade temporária de excepcional interesse público, entendendo-se está como aquelas feitas para atender situação emergencial e eventual, que se afastem à rotina administrativa, precedido de processo seletivo simplificado, com critérios objetivos previamente estipulados em edital, vedada a pontuação de títulos àqueles que já exercem as funções alvo da contratação;

e) Realize cessão de servidores apenas mediante convênio, sendo vedada a contratação de servidores temporários para cessão a outros órgãos, seja para o Ministério Público, Poder Judiciário ou Defensoria Pública.

Ressalto que a inobservância da presente Recomendação acarretará a adoção de todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

Outrossim, na forma do artigo 27, parágrafo único, inciso IV, segunda parte, da Lei nº 8.625/93, sob penas da legislação, o Ministério Público, por meio do Promotor de Justiça ao final assinado, REQUISITA que no prazo de 10 (dez) dias, seja encaminhada à sede da Promotoria de Justiça de Jaguaruana, resposta, por escrito, sobre a aceitação e adoção das medidas para cumprimento desta RECOMENDAÇÃO, remetendo-se a lista atualizada dos servidores públicos contratados temporariamente.

Encaminhe-se cópia da presente RECOMENDAÇÃO ao Prefeito de Itaiçaba, à Câmara Municipal, ao Magistrado da Vara Única da Comarca de Jaguaruana, a fim de que seja afixada esta Recomendação no átrio do Fórum, bem como às emissoras de rádio existente neste Município para fins de divulgação ao público em geral e os sindicatos.

Registre-se, notifique-se e publique-se.

Jaguaruana, 14 de abril de 2020.

Luiz Dionísio de Melo Júnior
Promotor de Justiça

Rua Cel. Raimundo Francisco, 1418, Jaguaruana-CE

Lei da ...
Governo Municipal de
Itaíçaba
Compromisso e respeito com o povo
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM

Lei nº 491/17 de 22/01

Ao Exmo. Senhor Presidente

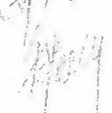
Srs. (as) Vereadores (as)

O Prefeito Municipal de Itaíçaba/CE, o Sr. JOSÉ ERENARCO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 17, inciso II e art. 42, § 3º, ambas da Lei Orgânica do Município, e art. 145, caput, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaíçaba/CE, vem comunicar aos doutos Vereadores que **SANCIONA INTEGRALMENTE O PROJETO DE LEI Nº 002/2017** que Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Atenciosamente,


José Erenarco da Silva
Prefeito Municipal

ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Itaíçaba
Em 14 de 03/2017
Protocolo Nº 14/2017
Assinatura

Recebido
13/03/17




LEI Nº 491/2017 de 22 de fevereiro de 2017.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIÇABA/CE, Sr. JOSÉ ERENARCO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais constantes do art. 17, inciso II, art. 41, incisos I e II, todos da Lei Orgânica do Município, além de outros dispositivos vigentes, faz saber que a Câmara Municipal de Itaíçaba/CE aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal direta poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I- Assistência a situações de calamidade pública;
- II- Assistência a emergências em saúde pública;
- III- Realização de recenseamentos, coleta de dados e outras pesquisas de natureza estatística efetuadas no âmbito do Município de Itaíçaba;
- IV- Admissão de professor substituto e professor visitante;
- V- Campanhas e programas temporários de saúde pública, educação, assistência social e agropecuária;
- VI- Substituição de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento, licença aposentadoria e demais casos de vacância nas unidades de prestação de Serviços da Administração Municipal, até a efetivação de contratação definitiva de concursados;
- VII- Contratação de serviço de notória especialização;
- VIII- Contratação para atendimento a programas sociais de ocupação de mão-de-obra desempregada;
- IX- Combate a emergências ambientais, na hipótese de declaração, pelo Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, da existência de emergência ambiental em região específica.

Art. 3º. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, prescindirá da realização de concurso público.

Parágrafo único. A contratação de pessoal, nos casos dos incisos V, VII do art. 2º desta Lei poderá ser efetivada em vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise de seu currículo.

Art. 4º. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos:

- I- Até 06 (seis) meses, nos casos dos incisos I, II, III, V, IX do art. 2º desta Lei;
- II- Até 04 (quatro) meses, no caso do inciso VIII do art. 2º desta Lei;
- III- Até 12 (doze) meses, nos casos dos incisos IV, V, VII do art. 2º desta Lei.

Art. 5º. As contratações somente poderão ser feitas com observância de dotação orçamentária específica, além de prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada:

- I- No caso do inciso IV do art. 2º, em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores de final de carreira das mesmas categorias na Tabela de salários da Entidade Municipal.
- II- Nos casos dos incisos I, II, III, V, VI, VII, VIII e IX do art. 2º, em importância não superior ao valor da remuneração constante dos planos de retribuição ou nos quadros de cargos e salários do serviço público, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho.
- III- No caso do inciso III do art. 2º, quando se tratar de coleta de dados, o valor da remuneração poderá ser formado por unidade produzida, desde que obedecido ao disposto no inciso II deste artigo.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como referência.

Art. 7º. O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

- I- Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II- Ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorrido o prazo de 06 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I e IX do art. 2º desta Lei, mediante prévia autorização, conforme determina o art. 5º desta Lei.
- III- Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato no caso do inciso I e III, ou na declaração de sua insubsistência, no caso do inciso II, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades na transgressão.

Art. 8º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Art. 9º. Aplicam-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei o disposto nos arts. 48 a 53; 82, inciso I, alíneas c e d; 91 a 102; 104 a 115; 118 e 119; 133 a 139; 140, incisos I, II e III; 145, incisos I a VI; 151 a 156 da Lei Municipal nº 144/1995.

Parágrafo único. Os servidores admitidos em virtude desta Lei vincular-se-ão ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 10. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I- Pelo término do prazo contratual;
- II- Por iniciativa do contratado;
- III- Por infringência, por parte do contratado, do constante no art. 7º desta Lei.

§ 1º. A extinção do contrato, no caso do inciso II, deverá ser comunicada ao superior hierárquico com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

Art. 11. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos ao dia 1º de janeiro de 2017.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA – ESTADO DO CEARÁ, aos vinte e dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete.


José Brenarço da Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 384/2011 DE 21 DE OUTUBRO DE 2011.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS
PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DOS QUADROS DE CARGOS DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIÇABA – CE, Sr. Frank Gomes Freitas, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e legislação vigente, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Itaiçaba – CE, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos públicos de provimento efetivo nos Quadros de Cargos efetivos do Poder Executivo Municipal, conforme Anexo I desta Lei.

Parágrafo único – A nomenclatura, a habilitação, a quantidade, a carga horária e os vencimentos dos cargos públicos criados por esta Lei estão definidos em seus respectivos Anexos.

Art. 2º - Os cargos públicos criados por esta Lei serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou provas de títulos em consonância com o grau de atribuição, complexidade e responsabilidade do cargo.

Parágrafo único – Os cargos públicos criados por esta Lei que integrem Plano de Cargos e Carreira, remuneração, evolução e Progressão Funcional, serão providos na forma do caput deste artigo, com padrão de vencimento e provimento inicial no cargo referente à primeira classe e referência, nos termos da Lei.

Art. 3º - As despesas com a criação dos cargos públicos de que trata esta Lei correrão das dotações orçamentárias próprias do município, que serão suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA – ESTADO DO CEARÁ, aos 21 de Outubro de 2011.


Frank Gomes Freitas
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I DA LEI Nº 384/2011 DE 21 DE OUTUBRO DE 2011
QUADRO DE CARGOS

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
1	Médico(a) PSF	Ensino Superior em Medicina com Registro Profissional	2	40h/semanal	7.250,00
2	Médico(a) Plantonistas	Ensino Superior em Medicina com Registro Profissional	1	48h/semanal	2.000,00
3	Enfermeiro(a)	Ensino Superior em Enfermagem com Registro Profissional	2	40h/semanal	2.600,00
4	Cirurgião Dentista	Ensino Superior em Odontologia com Registro Profissional	3	40h/semanal	2.600,00
5	Bioquímico(a)	Ensino Superior em Farmácia com registro profissional / Ensino Superior em Biomedicina com registro profissional	1	20h/semanal	1.300,00
6	Farmacêutico(a)	Ensino Superior em Farmácia com registro profissional	1	20h/semanal	1.300,00
7	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição com registro profissional	1	20h/semanal	1.300,00
8	Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior em Medicina com registro profissional e título de Especialista ou Residência Médica em Ginecologia e Obstetria	1	20h/mensal	2.450,00
9	Fonoaudiólogo(a)	Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro profissional	1	20h/semanal	1.300,00
10	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia com registro Profissional	1	20h/semanal	1.300,00
11	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social com registro profissional	3	30h/semanal	2.200,00
12	Médico(a) Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária com registro profissional	1	40h/mensal	1.200,00
13	Inspetor(a) Sanitário	Ensino Médio Completo	2	40h/semanal	550,00
14	Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo	2	40h/semanal	550,00
15	Técnico(a) de Laboratório	Ensino Médio Completo com curso de Técnico em Laboratório com registro profissional	1	40h/semanal	550,00
16	Motorista	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B"	7	40h/semanal	550,00
17	Motorista (Ambulância)	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D"	2	40h/semanal	670,00
18	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Ensino Fundamental Incompleto	20	40h/semanal	550,00
19	Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo	1	40h/semanal	550,00
20	Agente de Controle de Zoonoses	Ensino Médio Completo	2	40h/semanal	550,00

21	Auxiliar Administrativo (AA)	Ensino Médio Completo	20	40h/semanal	550,00
22	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Ensino Médio Completo com curso de Técnico em Saúde Bucal com registro profissional	3	40h/semanal	550,00
23	Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou equivalente com registro profissional	3	40h/semanal	550,00
24	Técnico(a) em Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso de Técnico em Enfermagem com registro profissional	2	40h/semanal	550,00
25	Advogado(a)	Ensino Superior em Direito com registro profissional	3	40h/semanal	2.500,00
26	Jornalista	Ensino Superior em Comunicação Social / Jornalismo	1	40h/semanal	1.500,00
27	Recursos Humano - RH	Ensino Superior Tecnológico em Recursos Humanos / Gestão de Pessoas	1	40h/semanal	800,00
28	Telefonista	Ensino Médio Completo	2	40h/semanal	550,00
29	Motorista AB	Ensino médio completo e CNH categorias "A" e "B"	3	40h/semanal	550,00
30	Auditor de Controle Interno	Ensino Superior em (Administração, Economia, Ciências Contábeis e Direito) com registro profissional	3	40h/semanal	2.500,00
31	Agente de Fiscalização	Ensino Médio Completo	3	40h/semanal	550,00
32	Contador(a)	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro profissional	2	40h/semanal	1.800,00
33	Psicólogo(a)	Ensino Superior em Psicologia com registro profissional	2	40h/semanal	2.200,00
34	Agente Rural / Técnico	Ensino Médio Completo (Técnico Agrícola, Técnico em Aquicultura e Tecnólogo em Irrigação), com registro profissional	2	40h/semanal	1.140,00
35	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	14	40h/semanal	550,00
36	Tratorista	Ensino Médio Completo e CNH categoria "C", "D" ou "E"	1	40h/semanal	550,00
37	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	10	40h/semanal	550,00
38	Engenheiro(a) Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro profissional	1	40h/semanal	2.500,00
39	Gestão Ambiental	Ensino Superior Completo em Gestão e Desenvolvimento Ambiental	1	40h/semanal	1.500,00
40	Projetista / Cadista	Ensino Médio Completo e/ou Técnico com curso de software tipo CAD	1	40h/semanal	1.300,00
41	Psicopedagogo(a)	Ensino Superior em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia	3	100h/mensal	800,00
42	Professor(a) de Dança	Ensino Médio 3º Pedagógico ou 4º Pedagógico e Curso de Danças com carga horária mínima de 120 h/a	1	100h/mensal	600,00
43	Professor de Teatro	Ensino Médio 3º Pedagógico ou 4º Pedagógico e Curso de Teatro com carga horária mínima de 120 h/a	1	100h/mensal	600,00
44	Professor de Informática	Licenciatura Plena em Informática	5	100h/mensal	800,00
45	Professor(a) de Inglês	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	1	100h/mensal	800,00

46	Professor(a) de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	2	100h/mensal	800,00
47	Professor(a) de Artes	Licenciatura Plena em Arte / Licenciatura Plena em Arte / Educação	1	100h/mensal	800,00
48	Professor(a) de Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	2	100h/mensal	800,00
49	Professor(a) de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia	1	100h/mensal	800,00
50	Professor(a) das Séries Iniciais	Licenciatura Plena em Pedagogia	5	100h/mensal	800,00
51	Professor(a) de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física com registro profissional	2	100h/mensal	800,00
52	Secretário(a) Escolar	Ensino Médio Completo e curso de Secretaria Escolar	3	40h/semanal	550,00
53	Técnico(a) de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática	2	40h/semanal	800,00
54	Auxiliar Bibliotecário	Ensino Médio Completo	6	40h/semanal	550,00
55	Biblioteconomista	Ensino Superior em Biblioteconomia com registro profissional	1	40h/semanal	1.500,00
TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS			169		


 Frank Gomes Freitas
 PREFEITO MUNICIPAL DE ITACARA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA
GABINETE DO PREFEITO



EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2011.10.21.002 - GAPRE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIPAVA – CE, Sr. Frank Gomes Freitas, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará e Lei Orgânica do Município, artigo 81, §1º, **RESOLVE** publicar mediante afixação nos locais de amplo acesso público e pelos demais meios de divulgação de que dispõe o Município, a **Lei 384/2011, de 21 de outubro de 2011**, nesta data.

PUBLIQUE-SE;

DIVULGUE-SE;

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA, aos 21 dias do mês de Outubro do ano de 2011.


Frank Gomes Freitas
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 292/2005

ITAICABA(CE), 24 de janeiro de 2005.

Altera a Lei nº 226/2000 de 22/05/2000 que Cria nova Estrutura Administrativa, Cria e Extingue Cargos / Funções do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAICABA, Sr. Frank Gomes Freitas, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente, etc.

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAICABA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - A estrutura organizacional básica e setorial da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, fica alterada para as nomenclaturas das Secretarias abaixo, que compreende:

III – ORGÃO DE ASSESSORAMENTO

01. Gabinete do Prefeito
02. Assessoria Especial, Planejamento, Informática e Jurídica.

IV – ORGÃO DE EXECUÇÃO LOGÍSTICA

01. Setor de Junta do Serviço Militar

V – ORGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Diretor(a) Administrativo
- Diretor(a) de Orçamento e Planejamento
- Setor de Pessoal, Apoio Administrativo e Serviços Gerais
- Setor de Contabilidade
- Setor de Tesouraria, Arrecadação, Tributação e Fiscalização
- Setor de Almoxarifado Central
- Setor da Central Única de Compras
- Comissão de Licitação

VI – ORGÃO DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE

- Assessor(a) Especial de Fomento
- Diretor(a) de Produção e Distribuição
- Setor de Desenvolvimento Agropecuário, Recursos Hídricos e Abastecimento.

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

- Diretor(a) de Obras, Comunicação, Manutenção e Serviços
- Diretor(a) de Indústria, Comércio e Turismo
- Setor de Obras, Limpeza e Transporte

per ty

GABINETE DO PREFEITO

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA & TECNOLOGIA.

- Diretor(a) de Cultura
- Diretor(a) de Desporto
- Diretor(a) de Ciência & Tecnologia
- Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino
- Coordenador(a) Pedagógico
- Setor de Patrimônio Histórico, Eventos Culturais, Folclóricos, etc.
- Setor de Ensino e Acompanhamento Escolar
- Setor de Apoio e Assistência ao Educando
- Setor de Educação Infantil
- Setor de Merenda Escolar
- Setor de Estatística

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO.

- Diretor(a) de Ação Social
- Setor de Trabalho, Ação Produtiva e Assistência Devida,
- Setor de Juventude, Empreendedorismo e Articulação.

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Diretor(a) de Saúde
- Setor de Coordenação dos PSF's
- Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológico
- Setor de Controle e Avaliação
- Setor de Administração Financeira
- Setor de Informática

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

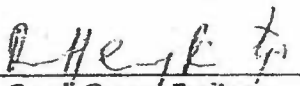
Art. 2º – O Prefeito deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, através de Decreto, que disciplinará as atribuições constantes do Artigo 1º.

Art. 3º – A composição dos cargos de Direção e Assessoramento do Poder Executivo, consta especificamente no anexo I, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único – Os Cargos de Provimento em Comissão serão preferencialmente ocupados por funcionários do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Itaipava.

Art. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e terão seus efeitos financeiros retroativos à 01 de Janeiro de 2005.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA, em 24 de Janeiro de 2005.



Frank Gomes Freitas
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAICABA
ESTADO DO CEARÁ**

LEI N° 226/2000

ITAICABA-CE., 22 DE MAIO DE 2000

Cria nova Estrutura Administrativa, cria e extingue cargos/funções do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Itaíçaba, revoga Leis anteriores que dispõem sobre a matéria e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAICABA,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAICABA, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1° - A Estrutura organizacional básica e setorial da Prefeitura Municipal de Itaíçaba compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- 01. Prefeito Municipal
- 02. Vice-Prefeito Municipal

II - ÓRGÃO DELIBERATIVO E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO

- 01. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável
- 02. Conselho Municipal do Trabalho
- 03. Conselho Municipal de Educação
- 04. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 05. Conselhos de Escolas
- 06. Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente
- 07. Conselho Tutelar da Criança
- 08. Conselho Municipal de Habitação
- 09. Conselho Municipal de Assistência Social
- 10. Conselho Municipal de Saúde e Saneamento
- 11. Conselho Interno de Gerente
- 12. Comissão Municipal de Defesa Civil
- 13. Conselho do FUNDEF

III - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

- 01. Gabinete do Prefeito
- 02. Assessoria Especial, Planejamento e Informática

IV - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO LOGÍSTICA

- 01. Setor da Junta do Serviço Militar

V - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Contencioso Administrativo e Tributário
- Comissão de Licitação
- Divisão de Administração
- Setor de Pessoal, Apoio Administrativo e Serviços Gerais
- Divisão de Finanças
- Setor de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Arrecadação, Tributação e Fiscalização

VI - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

- Assessoria Especial de Fomento
- Divisão de Produção, Distribuição e Turismo
- Setor de Desenvolvimento Agropecuário, Recursos Hídricos e Abastecimento, Comércio, Indústria e Turismo.

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- Divisão de Obras e Manutenção e Serviços
- Setor de Obras, Limpeza, Transporte, Comunicação e Manutenção

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- Assessor para Assuntos Desportivos
- Fundo Municipal de Educação
- Fundo Municipal de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
- Divisão de Educação, Cultura e Desporto
- Setor de Ensino e Acompanhamento Escolar
- Setor de Apoio e Assistência ao Educando
- Setor de Educação Infantil
- Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Desporto

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Divisão de Ação Social
- Setor de Ação Social, Assistência Devida, Articulação Comunitária e Ações Produtivas

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- Fundo Municipal de Saúde
- Divisão de Saúde
- Setor de Controle e Avaliação
- Setor de Vigilância Sanitária
- Setor de Administração Financeira
- Setor de Saúde, Epidemiologia e Assistência Materno Infantil

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS

Art. 2º - Como órgãos Deliberativos e de apoio à Administração, tem competência e atribuições em Leis específicas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Como órgão de Assessoramento, compete ao Gabinete do Prefeito:

- 01 - Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Prefeito;
- 02 - Assistir ao Prefeito em sua representação social;
- 03 - Convocar participantes para reuniões a serem presididas pelo Prefeito e elaborar agenda e síntese de decisões para acompanhamento de compromissos e ações de cada Secretaria;
- 04 - Promover a divulgação de atos e fatos administrativos;
- 05 - Organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- 06 - Acompanhar a tramitação dos atos de interesse do Prefeito;
- 07 - Organizar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;
- 08 - Executar outras atividades correlatas, visando a operacionalização dos serviços da Prefeitura;
- 09 - Divulgar na Imprensa notícias de interesse do Município;
- 10 - Editar o Jornal do Município;
- 11 - Editar boletins Informativos;
- 12 - Promover com outros órgãos da Administração, eventos de promoção do Município;
- 13 - Divulgar os atos oficiais;
- 14 - Fazer a defesa da Administração na Imprensa, quando necessário;
- 15 - Promover o relacionamento de imprensa com a Administração Municipal;
- 16 - Apoiar em parceria com as Secretarias Municipais as atividades dos Conselhos Municipais.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA ESPECIAL, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA

Art. 4º - Como órgão de Assessoramento, compete à Assessoria Especial, Planejamento e Informática:

- 01 - Planejar, assessorar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos setoriais;
- 02 - Planejar e elaborar a programação orçamentária dos planos, programas e projetos setoriais;
- 03 - Controlar o sistema de informática da Prefeitura;
- 04 - Assessorar, desenvolver e propor a realização de estudos, pesquisas, diagnósticos, relatórios e projetos de interesse da Prefeitura;
- 05 - Compatibilizar as ações da Assessoria com as práticas de planejamento, assessoramento, acompanhamento e controle;
- 06 - Acompanhar a execução das atividades programadas e analisar os seus resultados;
- 07 - Coordenar e Executar ações de modernização administrativa visando o aprimoramento dos fluxos, rotinas e sistemas administrativos;

Parágrafo Único - A critério do Chefe do Poder Executivo as atividades a cargo deste órgão, poderão ser executadas tanto por servidores municipais, como por pessoas físicas ou jurídicas de notória capacidade para o desempenho de tais funções, sem vínculo empregatício, contratados para prestação dos serviços especificados.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 05 - Como órgão de Execução Instrumental, compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- 01 - Assessorar o Prefeito na formação da Política RH, material, patrimônio e modernização administrativa do Município;
- 02 - Promover concursos públicos, quando necessário;
- 03 - Exercer o controle sobre o cadastro funcional do servidor municipal;
- 04 - Promover o registro de convênios e contratos;
- 05 - Realizar licitações;
- 06 - Expedir atos e declarações relativas a direitos e deveres dos servidores quanto a processos de férias, licença, auxílio natalidade, ajuda de custo, promoções, aposentadorias, etc.;
- 07 - Desenvolver programas de formação e aperfeiçoamento profissional dos servidores do Município;
- 08 - Manter atualizado o cadastro relativo aos bens imóveis do Município;
- 09 - Promover e Supervisionar ações de inventário físico dos bens patrimoniais;
- 10 - Criar instruções normativas, fluxos e rotinas relativas à administração do patrimônio;
- 11 - Planejar e estabelecer normas de ações ligadas as atividades de serviços gerais;
- 12 - Supervisionar a manutenção das instalações, limpeza, segurança e atendimento ao público geral;
- 13 - Elaborar estudos para redução de custos e de combate ao desperdício no âmbito do Município.

- 14 - Assessorar o Prefeito na formulação da política econômica-financeira-tributária, competindo-lhe dirigir e coordenar as atividades de fiscalização, arrecadação e controle dos tributos e demais rendas do Município;
- 15 - Dirigir e controlar os serviços de dívida pública do Município;
- 16 - Exercer a coordenação e a orientação técnica relativa ao controle orçamentário, acompanhamento e execução financeira, contabilidade, prestação de contas, etc.;
- 17 - Elaborar a programação financeira e desembolso;
- 18 - Promover as atividades próprias de execução orçamentaria e financeira e de convênios, repasses e suprimento de fundos;
- 19 - Elaborar projetos de leis que discipline a arrecadação de tributos;
- 20 - Através do Contencioso Administrativo e Tributário, julgar as procedências dos autos de infração e resolver questões tributárias;
- 21 - Promover Auditoria interna, fazer tomada de contas da gestão financeira e Patrimonial dos Fundos Municipais.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DA EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 06 - Como órgão de Execução Programática, compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- 01 - Expandir, recuperar e manter os serviços de infra-estrutura básica (rodovias, energia, abastecimento d'água e esgotamento sanitário);
- 02 - Melhorar a qualidade e o nível de atendimento dos serviços básicos;
- 03 - Assegurar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos, poços, jardins e postos telefônicos;
- 04 - Implantar e/ou realocar o aterro sanitário para depósito de lixo urbano e hospitalar;
- 05 - Executar, ampliar e modernizar o sistema de limpeza das ruas, praças, mercados, cemitérios e matadouros;
- 06 - Racionalizar o processo de ocupação urbana através da elaboração de planos diretores;
- 07 - Melhorar as condições habitacionais através da construção, recuperação e ampliação de habitações populares;
- 08 - Evitar a poluição de cursos d'água e lençol freático;
- 09 - Alargar a faixa de usuário de telefonia;
- 10 - Executar atividades ligadas à defesa civil;
- 11 - Assessorar na formulação da política de obras do Município;
- 12 - Coordenar a construção e recuperação de estradas;
- 13 - Executar a construção de calçamento;
- 14 - Acompanhar os serviços de manutenção e reforma de escolas e outros equipamentos;
- 15 - Executar a manutenção mecânica de máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- 16 - Elaborar projetos de obras, recuperação e manutenção;
- 17 - Acompanhar a execução de serviços de terceiros;
- 18 - Acompanhar serviços de implantação de projetos de eletrificação urbana e rural;

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art. 07 - Como órgão de Execução Programática, compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- 01- Elaborar o planejamento educacional do Município, global, anual e mensal;
- 02- Desenvolver uma sistemática da avaliação de desempenho das atividades educacionais, identificando os pontos críticos geradores das disfunções responsáveis pelo baixo nível da quantidade dos serviços;
- 03- Estimular e criar meios de integração entre o profissional de educação e a comunidade como forma de fortalecimento da atividade pedagógica;
- 04- Formular programas de reciclagem do professor, notadamente, em termos de conteúdo e metodologia;
- 05- Assegurar uma relação construtiva do professor e o aluno na sala de aula, garantindo a utilização plena do tempo previsto, a qualidade das atividades docentes e o rendimento do aluno em relação ao conteúdo ministrado;
- 06- Exercer ações de regularização da escola e a legalização da vida escolar do aluno;
- 07- Planejar a demanda da merenda escolar, controlar os estoques e a distribuição, inclusive estudando formas alternativas de merenda;
- 08- Planejar a demanda do livro didático e executar a sua distribuição;
- 09- Desenvolver planos de recuperação e manutenção de prédios e equipamentos escolares;
- 10- Elaborar a estatística escolar;
- 11- Promover remanejamento e lotação de pessoal nas unidades escolares;
- 12- Supervisionar e equipar a Biblioteca Pública;
- 13- Prestar apoio e assistência ao estudante carente;
- 14- Apoiar e promover as atividades intelectuais, artística, religiosas e cívicas do município;
- 15- Proceder em ação conjunta com a Secretaria de Cultura e o IBPC, a identificação dos bens imóveis de interesse artístico, cultural e histórico, para fins de registro e tombamento;
- 16- Zelar pelo patrimônio histórico do município, conservação, limpeza e vigilância dos equipamentos culturais;
- 17- Apoiar, estimular a prática esportiva a todos os segmentos sociais do município;
- 18- Promover, realizar, acompanhar eventos desportivos entre os colégios da rede pública e privada a nível municipal e regional;
- 19- Estimular, conscientizar a população para o aproveitamento do tempo livre em atividades desportivas, de recreação e lazer;
- 20 - Promover a completa utilização de estádios, ginásios, praças, recantos de lazer e de todos os equipamentos de esporte e recreação;
- 21 - Acompanhar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação, limpeza e vigilância dos equipamentos culturais;
- 22 - Propiciar a integração entre ações culturais, educacionais voltadas para a percepção dos valores da prática esportiva;
- 23 - Proporcionar, oferecer, ampliar as opções de desporto e lazer de forma a contribuir para a melhoria da saúde física e mental da comunidade;
- 24 - Administrar o Fundo Municipal de Educação, na forma da Lei;
- 25 - Manter registros dos bens patrimoniais, ligados ao Programa da Merenda Escolar;
- 26 - Promover ações de incentivos para que a merenda escolar seja com produtos de origem do Município;
- 27 - Prestar apoio aos Conselhos Municipais ligados as atividades da Secretaria.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 08 - Como órgão de Execução Programática, compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo:

- 01 - Formular e executar a política municipal voltada para o desenvolvimento da Indústria, Comércio e Turismo;
- 02 - Coordenar, controlar e executar as atividades técnicas, obras e serviços relacionados com o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- 03 - Identificar e divulgar as oportunidades de investimentos do município, com vistas a subsidiar a implantação de novas empresas e serviços;
- 04 - Orientar as empresas, associações, micro-empresários, comerciantes, prestadores de serviços, autônomos e os interessados em geral, sobre a implantação, ampliação e modernização de empresas, negócios, fornecimento de incentivos, alocação de benefícios, apoio técnico, gerencial e financeiro;
- 05 - Manter articulação com entidades estaduais, regionais e nacionais, visando o fornecimento de apoio técnico, financeiro e gerencial;
- 06 - Planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento destinado à Secretaria;
- 07 - Captar recursos financeiros necessários à execução das atividades programadas na sua área de atuação;
- 08 - Celebrar e executar convênios, acordos e contratos com entidades a nível estadual, regional e/ou nacional sobre as ações da Secretaria;
- 09 - Promover, realizar, participar de eventos locais e nacionais, objetivando a divulgação das potencialidades turísticas do município;
- 10 - Confeccionar e distribuir a folheteria destinada a promoção e divulgação de eventos, atrativos e serviços turísticos do município;
- 11 - Promover o desenvolvimento agropecuário através da prestação de assistência técnica e extensão rural;
- 12 - Estimular o crescimento de rebanhos bovinos, ovinos e caprinos, fomentando o beneficiamento e a industrialização de seus produtos;
- 13 - Ampliar e fortalecer o sistema de comercialização e abastecimento de insumos e alimentos;
- 14 - Desenvolver e coordenar ações voltadas para captação e otimização do uso d'água;
- 15 - Estimular o cooperativismo no Município;
- 16 - Coordenar ações de defesa sanitária animal e vegetal;
- 17 - Estimular a instalação de agroindústrias;
- 18 - Prestar apoio aos Conselhos ligados as atividades da Secretaria;
- 18 - Promover o desenvolvimento da pesca;
- 19 - Promover o desenvolvimento da pesca artesanal.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 09 - Como órgão de Execução Programática, compete a Secretaria Municipal de Saúde:

- 01 - Planejar e executar a política da saúde do município, estabelecida em consonância com os níveis estadual e federal;
- 02 - Administrar o Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 247 Par. 1º da Constituição Estadual do Ceará;
- 03 - Prestar serviços de saúde, vigilância sanitária, epidemiológica e outros necessários ao alcance dos objetivos do Sistema Único de Saúde, em coordenação com o Sistema Estadual de Saúde;
- 04 - Propor a política do setor de saúde do município a ser apreciada pelos órgãos competentes;
- 05 - Coordenar, controlar, acompanhar, avaliar, promover e integrar ações que implementem a política de saúde do município de combate, as doenças transmissíveis, agravos relativos a causas externas, de lesões, envenenamento, acidentes do trabalho, doenças ocupacionais, visando a redução da mortalidade e reabilitação das pessoas expostas ao risco;
- 06 - Prestar apoio aos Conselhos ligados as atividades da Secretaria.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 10 - Como órgão de Execução Programática, compete a Secretaria Municipal de Ação Social:

- 01 - Fomentar, coordenar e executar a política de ação social, voltada para o estímulo de práticas comunitárias e processo produtivo;
- 02 - Criar mecanismos institucionais que viabilizem a participação popular e as mudanças de atividades e comportamentos sociais e comunitários;
- 03 - Viabilizar a geração de emprego e renda através do apoio às atividades produtivas, especialmente do setor informal;
- 04 - Resgatar a capacidade criadora da comunidade, sua vitalidade para o trabalho de auto-sustentação, sua potencialidade de se autopromover;
- 05 - Elaborar e implementar programas e projetos de promoção social e de ação comunitária, oriundos das demandas da comunidade;
- 06 - Prestar serviços assistenciais básicos, orientados pelas situações emergenciais e às adversidades climáticas;
- 07 - Proporcionar a reintegração social de grupos sem condições adequadas à realização de atividades produtivas;
- 08 - Prestar assistência e gerar oportunidades de trabalho à criança e jovens;
- 09 - Gerir equipamentos comunitários e apoiar a construção de habitações populares;
- 10 - Incentivar a criação de Associações Comunitárias;
- 11 - Prestar orientação a comunidade sobre seus direitos e deveres;
- 12 - Acompanhar o trabalho da Comissão de Defesa Civil;
- 13 - Participar ativamente dos movimentos comunitários;
- 14 - Acompanhar o trabalho do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 15 - Propiciar o relacionamento da Comunidade com a Administração Municipal;
- 16 - Receber e transmitir ao Prefeito as reivindicações da comunidade;
- 17 - Apresentar Projetos relacionados a extinguir a fome e a miséria;
- 18 - Prestar apoio aos Conselhos ligados as atividades da Secretaria.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DO QUADRO FUNCIONAL

Art. 11 - A composição dos cargos de Direção e Assessoramento do Poder Executivo, consta especificamente nos anexo I, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão serão preferencialmente ocupados por funcionários do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Itaipava.

Art. 12 - Os cargos de provimento efetivos, com exceção dos cargos do Quadro Funcional do Magistério Municipal disciplinado em Lei específica, são os constantes do Anexo II, parte integrante da presente Lei.

Parágrafo Único - A nomeação para provimento de cargos efetivos, será feita mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 14 - O enquadramento do funcionário efetivo no novo Quadro Funcional, obedecerá o atual nível de vencimento básico do funcionário, grau de escolaridade, atividades funcionais exercida pelo funcionário, compatíveis ao novo cargo e levando em conta que o funcionário não tenha nenhum prejuízo de direitos adquiridos, como vencimentos, níveis e atividades profissionais.

Parágrafo Primeiro - Fica extintos cargos do Quadro Permanente e a transposições de cargos efetivos, na forma do Anexo IV desta lei.

Parágrafo Segundo - Os níveis de vencimento do Quadro Permanente são os constantes do Anexo V, parte integrante da presente Lei.

Art. 15 - A estrutura e composição do Quadro de Pessoal em extinção fica definido conforme dispõe o Anexo III, parte integrante da presente lei.

Parágrafo Único - A transposição de função do quadro em extinção, obedecerá o atual nível de vencimento básico do funcionário, grau de escolaridade, atividades funcionais exercida pelo funcionário, compatíveis a nova função e levando em conta que o funcionário não tenha nenhum prejuízo de direitos adquiridos, como vencimentos, níveis e atividades profissionais.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

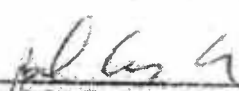
Art. 15 - O Prefeito deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, aprovado por Decreto o Regulamento Interno da Prefeitura, que disciplinará as atribuições constantes do Artigo 1º.

Art. 16 - Quando da ampliação das atividades da administração e necessidade de preenchimento dos cargos remanescente do Quadro Permanente, através de autorização em Lei Específica o Executivo promoverá concurso público, de prova ou prova e título.

Art. 17 - Para o desenvolvimento da Cultura e Promoção do Município, é devido ao integrante da Banda de Música Municipal, bolsa de estudo até o valor do salário mínimo, quando o mesmo não pertencer ao quadro de funcionários permanente da Prefeitura Municipal de Itaiçaba.

Art. 18 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PACO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, em 22 de Maio de 2000


Joãozinho Barros Bezerra
Prefeito Municipal

ANEXOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I - PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 226 /2000

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO E DIREÇÃO SUPERIOR

GO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL	CARGA HORÁRIA
ARIO MUNICIPAL	DNS - 1	06		700,00	700,00	160
E DE GABINETE	DNS - 1	01	200,00	500,00	700,00	160
SSOR ESPECIAL	DNS - 2	01	200,00	300,00	500,00	160
OR DE FOMENTO	DNS - 2	01	200,00	300,00	500,00	160
SESSOR DE ESPORTE	DNS - 3	01	150,00	250,00	400,00	160
OR DE DIVISÃO	DAS - 3	07	50,00	200,00	250,00	160
FE DE SETOR	DAS - 3	13	50,00	120,00	170,00	160
SOUREIRO	DAS - 1	01	50,00	200,00	250,00	160
DE SERVIÇOS I	DAS - 2	04	70,00	151,00	221,00	160
DE SERVIÇOS II	DAS - 4	04	50,00	101,00	151,00	160
DE SERVIÇOS III	DAS - 5	03	30,00	45,00	75,00	160

DNS - DIREÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

DAS - DIREÇÃO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

ANEXO II - DA LEI Nº 226/2006 QUADRO PERMANENTE

GRUPO FUNCIONAL	CARGO	SÍMB	NÍVEL	C.HORA	CARGOS	OCUPADO
CATEGORIA 01 - CONTÁBIL, ARRECADAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO (GRAU SUPERIOR)	AUDITOR FISCAL	TAF	IV	160	01	0
		TAF	V	160	01	0
		TAF	VI	160	01	0
CATEGORIA 02 - SAÚDE BIOMÉTRICAS (GRAU SUPERIOR)	MÉDICO	ANS	I	160	05	0
		ANS	II	160	05	0
		ANS	III	160	05	0
	ODONTOLOGO	ANS	I	160	02	0
		ANS	II	160	02	0
		ANS	III	160	02	0
	ENFERMEIRO	ANS	I	160	04	0
		ANS	II	160	04	0
		ANS	III	160	04	0
	VETERINÁRIO	ANS	I	160	01	0
		ANS	II	160	01	0
		ANS	III	160	01	0
	PSICÓLOGO	ANS	I	160	01	0
		ANS	II	160	01	0
		ANS	III	160	01	0
	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	ANS	I	160	01	0
		ANS	II	160	01	0
		ANS	III	160	01	0
	ASSISTENTE SOCIAL	ANS	I	160	01	0
		ANS	II	160	01	0
		ANS	III	160	01	0
GRUPO FUNCIONAL	CARGO	SÍMB	NÍVEL	C.HORA	CARGOS	OCUPADO
CATEGORIA 03 - CONTÁBIL, ARRECADAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO (GRAU INTERMÉDIO)	AUDITOR ADJUNTO FISCAL	TAF	I	160	02	0
		TAF	II	160	02	0
		TAF	III	160	02	0
CATEGORIA 04 - SAÚDE BIOMÉTRICAS (GRAU INTERMÉDIO)	AGENTE ADMINISTRATIVO	ANM	I	160	03	02
		ANM	II	160	03	
		ANM	III	160	03	
CATEGORIA 05 - SAÚDE BIOMÉTRICAS (GRAU BÁSICO)	TÉCNICO-EM CONTABILIDADE (CURSO TÉCNICO CONTABILIDADE)	ANT	I	160	01	
		ANT	II	160	01	
		ANT	III	160	01	
	DIGITADOR (CURSO PROFISSIONALIZANTE)	ANP	I	160	06	02
		ANP	II	160	06	03
		ANP	III	160	06	

ANEXO II - DA LEI Nº 226/2000 QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL - ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO						
GRUPO FUNCIONAL	CARGO	SÍMB	NÍVEL	C.HORA	CARGOS	Ocupado
BIBLIOTECÁRIO (GRAU)	ATENDENTE DE BIBLIOTECA	ATA	I	160	01	
		ATA	II	160	01	
		ATA	III	160		
ENFERMEIRO E BIOMÉDICAS (GRAU)	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ATA	I	160	26	03
		ATA	II	160	26	09
		ATA	III	160	26	
SERVIDORES DE APOIO ADMINISTRATIVO	SECRETÁRIO ESCOLAR	EDU	I	160	03	02
		EDU	II	160	03	
		EDU	III	160	03	
CORRETORETO	MENSAGEIRO	ATA	I	80	03	
		ATA	II	160	03	
		ATA	III	160		
GRUPO FUNCIONAL	CARGO	SÍMB	NÍVEL	C.HORA	CARGOS	Ocupado
FUNÇÃO DE ARRECADAÇÃO (GRAU)	AGENTE FISCAL	TAF	I	160	03	02
		TAF	II	160	02	
		TAF	III	160	02	
SERVIDORES AUXILIARES (GRAU)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATA	I	160	04	
		ATA	II	160	04	
		ATA	III	160	04	
SERVIDORES DE LIMPEZA (GRAU INCOMPLETO)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SLV	I	80	60	40
		SLV	II	80	60	01
		SLV	III	80	60	0
	CARIÓTIPO	SLV	II	160	10	05
		SLV	III	160	10	0
		SLV	IV	160	60	0
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SLV	II	160	10	
		SLV	III	160	10	
		SLV	IV	160	10	
	VIGILANTE MUNICIPAL	SLV	II	160	09	09
		SLV	III	160	08	
		SLV	IV	160	08	
	GUARDA SANITÁRIO	SLV	II	160	05	03
		SLV	III	160	05	
		SLV	IV	160	05	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAICABA
ESTADO DO CEARÁ**

ANEXO III - DA LEI Nº 226/2000

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO - QUADRO EM EXTINÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR FUNÇÃO	SITUAÇÃO NOVA FUNÇÃO	QUAT	CARGO HORA	SÍMB/ NÍVEL
Telefonista	Telefonista	01	160	QE/II
Auxiliar de Serviços (46) – Caçambreiro (5)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	38	80	QE/I
		10	160	QE/II
Atendente de Enfermagem – Auxiliar de Serviço Médico – Atendente de Serviço Médico – Parteira	Auxiliar de Enfermagem	03	160	QE/II
		10	160	QE/ III
Tratorista	Operador de Máquinas	01	160	QE/III
Guarda Municipal	Vigilante Municipal	04	160	QE/II
		01	160	QE/III
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	06	160	QE/II
Auxiliar de Contabilidade	Técnico em Contabilidade	02	160	QE/V
Agente Administrativo	Agente Administrativo	01	160	QE/ VI
Motorista	Motorista	05	160	QE/III
Mestre de Obra	Mestre de Obras	01	160	QE/IV
Atendente de Biblioteca	Atendente de Biblioteca	01	160	QE/II
Orientador Educacional, Auxiliar de Coordenação do OME I e Professora Primária	Professor Leigo	03	80	QEE/ I
Professor Primário, Professor de Mobral, Professor Municipal, Técnico do OME, Supervisor Escolar, Orientador Escolar, Auxiliar de Coordenação do OME	Professor 3º Pedagógico	40	80	QEE/ II
	Professor 4º Pedagógico	01	80	QEE/ III
SÍMBOLO	NÍVELS	QUANTIDADES	VALOR	
QE	I	38	75,50	
QE	II	25	151,00	
QE	III	17	226,50	
QE	IV	01	302,00	

QE	V	02	453,00
QE	VI	01	500,00
QEE	I	03	120,00
QEE	II	40	136,45
QEI	III	01	166,45

**ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DO DA LEI N° 226/2000 - TRANSPOSIÇÃO
QUADRO PERMANENTE**

SITUAÇÃO ANTERIOR CARGO	SITUAÇÃO NOVA CARGO	QUAT	SIMB	NIVEL	CAR. HORA
CHIEFE MUNICIPAL	VIGILANTE MUNICIPAL	06	SLV	II	160
DIRETOR DE SECRETARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	02	ANM	I	160
MENSAGEIRO	AUX. SERV. GERAIS	03	SLV	I	80
	AUX. SERV. GERAIS	03	SLV	II	160
TELEFONISTA	OPERADOR DE MAQUINA	01	STM	II	160
OPERADOR PA MECANICA	OPERADOR DE MAQUINA	01	STM	II	160
FISCAL DO MERCADO	AGENTE FISCAL	02	TAF	I	160
CONTINUO	AUX. SERV. GERAIS	01	SLV	I	80
ATEND. DE ENFERMAGEM	AUXILIAR ENFERMAGEM	03	ATA	I	160
	AUXILIAR ENFERMAGEM	09	ATA	II	160

