

ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA**

---

Lei Nº 146/95 de 20 de novembro de 1995.

**PLANOS  
DE  
CARGOS  
E  
VENCIMENTOS**

Lei Nº 46/95 de 20 de novembro de 1995.

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa Municipal e dá outras providências.

O Prefeito de Itaiçaba no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### Da Estrutura Geral da Administração

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, compõe-se dos seguintes órgãos:

#### I - Órgãos de Assessoramento

- a) Chefe de Gabinete do Prefeito
- b) Assessor Especial
- c) Setor da Junta do Serviço Militar

II - Órgãos de Assessoramento Geral

a) Secretaria de Administração e Finanças

⇒ Divisão de Administração

- Setor de Pessoal
- Setor de Material, Patrimônio, Almoxarifado e Protocolo.

⇒ Divisão de Finanças

- Setor de Tesouraria
- Setor de Contabilidade
- Setor de Informática
- Setor de Arrecadação e Fiscalização de Tributos

III - Órgãos de Administração Específica

b) Secretaria de Urbanismo, obras e serviços

⇒ Divisão de Urbanismo

- Setor de Urbanismo e Paisagismo

⇒ Divisão de Obras e Serviços

- Setor de Obras
- Setor de Limpeza Pública
- Setor de Vigilância
- Setor de Comunicação
- Setor de Transporte

c) Secretaria de Produção e Distribuição:

⇒ Divisão de Produção e Distribuição

- Setor de Apoio à Produção
- Setor de Mercado e Centro de Abastecimento
- Setor de Agropecuária
- Setor de Distribuição e Controle da Produção

d) Secretaria de Educação , Cultura, Desporto e Promoção Social:

⇒ Divisão de Educação

- Setor de Ensino de 1º e 2º Graus
- Setor de Educação Infantil
- Setor de Assistência ao Educando
- Setor de Informações Educacionais
- Setor de Direção Escolar

⇒ Divisão de Cultura e Desporto

- Setor de Cultura
- Setor de Desporto

⇒ Divisão de Ação Social

- Setor de Ação Social
- Setor de Ação Comunitária
- Setor de Assistência Devida
- Setor de Atividades Produtivas

e) Secretaria de Saúde

Conselho Municipal de Saúde e Saneamento

⇒ Divisão de Administração

- Seção de Expediente
- Setor de Serviço Pessoal
- Setor de Serviço de Finanças
- Setor de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

⇒ Divisão de Saúde

- Seção de Expediente
- Setor Serviço de Assistência Médico-Hospitalar
- Serviços de Unidades Assistenciais
- Setor de Serviços de Vigilância à Saúde
- Serviço de Vigilância Epidemiológica
- Serviço de Vigilância Sanitária.

## CAPÍTULO II

Art. 2º - Compete aos órgãos de Assessoramento:

1. Assistir, assessorar diretamente ao chefe do Poder Executivo;
2. Preparar, instituir e transmitir processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Poder Executivo;
3. Assessorar no trato especial com a imprensa, cerimonial e com o público;
4. Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função determinada pelo Executivo;
5. Cabe assessorar tecnicamente ao Prefeito no estudo de programas e projetos, e na avaliação de racionalização das atividades técnicas;
6. Receber e distribuir correspondências, licitações, intimações judiciais, verificar os prazos para a elaboração e todos os expedientes;
7. Assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes dos órgãos Estaduais, Federais, como também manter o sistema de informações administrativas para a prefeitura de Itaiçaba-Ce;
8. Receber e mandar registrar em livro próprio, os Projetos de Lei aprovados pela Câmara Municipal, Decretos, Portarias e Circulares, elaborar os Editais de Publicações destes atos e mandar fixar e distribuir nos locais designados pela Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Compete à Secretaria de Administração e Finanças:

1. Coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos Diretores Administrativos;
2. Estabelecer os políticos e coordenar a execução dos sistemas de pessoal, de material, patrimônio, arquivo e protocolo e de modernização administrativa;
3. Coordenar e planejar, controlar e fazer executar as atividades relativas aos direitos e deveres, cadastro, folha de pagamento de pessoal ativo e inativo lotado nos órgãos da Prefeitura Municipal de Itaiçaba;

4. Executar, coordenar e controlar as ações estratégicas inerentes a estes sistemas, bem como supervisionar atividades de assistência e previdência do Servidor Público;
5. Orientar e promover política de desenvolvimento dos recursos humanos;
6. Supervisionar a execução de todas as ações administrativas do município;
7. Planejar, Coordenar e executar as atividades relativas a administração financeira no que se refere à sua execução, escrituração e prestação de contas;
8. Coordenar, orientar e dirigir as atividades de fiscalização, tributação, arrecadação e controle dos tributos e rendas do Município;
9. Supervisionar a execução de todas as ações a serem desenvolvidas pela secretaria.

Art. 4º - Compete à Secretaria de Saúde:

1. Promover ações de proteção à saúde de populações mediante o controle e combate à doença de massa;
2. Prestar serviços médicos de urgência e de emergência;
3. Restauração da saúde da população de baixa renda;
4. Promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade a preservação das condições de saúde da população;
5. Exercer vigilância e promover a defesa inspeção do produto de origem animal e vegetal;
6. Coordenar as ações nas áreas de desenvolvimento de saneamento básico.

Art. 5º - Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social:

1. Participar da formulação da política educacional à população;
2. Promover e estimular a difusão e o aprimoramento das ações educativas;
3. Assegurar o cumprimento da legislação e das normas educacionais vigentes;
4. Promover e estimular a difusão da cultura;



5. Programar e executar atividades relacionadas com a proteção, recuperação e promoção social das comunidades, grupos e pessoas dissociadas socialmente;
6. Elaborar projeto de desenvolvimento social integrado e de formação para o trabalho;
7. Atender à comunidade;
8. Estimular o desenvolvimento de atividades produtivas;
9. Incentivar a criação de novas oportunidades de geração de renda e de emprego com vista à promoção do autosustento das comunidades carentes;
10. Formular e estimular a prática de desenvolvimento do direito da criança e do adolescente.

Art. 6º - Compete à Secretaria de Produção e Distribuição:

1. Promover e executar a política agrícola do Município;
2. Coordenar a execução de pequenos projetos agrícolas;
3. Dar orientação técnica aos agricultores, assistindo-os na execução;
4. Incentivar as atividades associativas, condicionando o fortalecimento econômico, além de propiciar o abastecimento e comercialização do produto;
5. Promover o desenvolvimento das atividades agropecuária industriais e comerciais dentro do Município e reformulação de métodos de produção;
6. Defender as atividades técnicas da agricultura e comércio.

Art. 7º - Compete à Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços:

1. Coordenar e executar a construção, reforma e manutenção dos prédios públicos;
2. Manter a limpeza pública, coleta do lixo, conservação de parques e praças;
3. Fiscalização das vias de e logradouros;
4. Administrar feiras, mercados e matadouros;

5. Conservar os recursos naturais renováveis, em especial a vegetação, a flor, fauna, as águas, o solo, a paisagem e monumentos naturais;
6. Fiscalizar e acompanhar os serviços de comunicação no Município.

### Capítulo III

#### Das disposições Gerais

- Art. 8º - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a definir por decreto, as competências dos órgãos constantes da Estrutura Organizada da Prefeitura;
- Art. 9º - Ficam criados cargos em comissão contante do anexo I desta Lei, seus quantitativos e respectivos vencimentos;
- Art. 10º - Os casos omissos nesta Lei deverão ser encaminhados via projeto ao poder Legislativo para apreciação;
- Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

aos 20 de novembro de 1995.

  
\_\_\_\_\_  
**Francisco Xavier da Silva**

Prefeito Municipal

**ANEXO II**  
**QUADRO EFETIVO**

Grupos Operacionais	Quant.	Categorias Funcionais	Classes/séries de Classes Cargos e Empregos	Carga Hor. Mensal	Vencimentos Salários	Pré-requisitos para ingresso
I-ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR	2	MAGISTERIO	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	100	200,00	FORMACAO SUPERIOR EM EDUCACAO
	2		PROFESSOR LICENCIATURA CURTA	100	180,00	
II-ATIVIDADE DE NÍVEL MEDIO E AUXILIAR	2	CIENCIAS BIOMETRI- CAS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	188	180,00	2. GRAU ESPECIFI- CO
	1	TECNICAS ADMINIS- TRATIVAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	188	500,00	2. GRAU + DATILO- GRAFIA
	2	DIVERAS	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	188	200,00	2. GRAU ESPECIFI- CO
	20		ATENDENTE II	188	110,00	2. GRAU COMPLETO
	2		DIGITADOR	188	120,00	2. GRAU COMPLETO
	2		AUXILIAR DE BIBLIOTECA	188	100,00	1. GRAU COMPLETO
	2		ATENDENTE I	188	100,00	1. GRAU COMPLETO
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	188	100,00	1. GRAU COMPLETO		
III-TRIBUTACAO E ARRECADA- CAO	2	TRIBUTACAO E ARRE- CADACAO	FISCAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	188	100,00	1. GRAU COMPLETO
IV-ATIVIDADES AUXILIARES	15	OPERACAO DE SERVI- ÇOS DE TRANSPORTE E AUTOMOTORES	MOTORISTA	188	100,00	ALFABETIZACAO
	2		TRATORISTA	188	100,00	ALFABETIZACAO
	2		AUXILIAR DE MECANICO	188	100,00	ALFABETIZACAO
	2		OPERADOR DE MAQUINAS	188	100,00	ALFABETIZACAO
	2	ARTE E OFICIO	ARTIFICE DE ELETRICISTA	188	100,00	ALFABETIZACAO
	2		ARTIFICE DE BOMBEIRO	188	100,00	ALFABETIZACAO
	100	LIMPEZA, CONSERVA- CAO E VIGILANCIA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	92	50,00	ALFABETIZACAO
	20		SEMI	188	100,00	ALFABETIZACAO
	15		VIGILANTE	188	100,00	ALFABETIZACAO
	2		CONTINUO	188	100,00	ALFABETIZACAO
2	FISCALIZACAO	MESTRE DE OBRAS	188	200,00	ALFABETIZACAO	
V-EDUCACAO	17	RESENTE AUXILIAR	LEIGO	100	69,15	1A A 5A SERIE
	4	DE ENSINO	RESENTE AUX. DE ENSINO	100	100,00	5/HABIL. 2. GRAU
	30	MAGISTERIO	PROFESSOR PI	100	110,00	3. PEDAGOGICO
	40		PROFESSOR PII	100	120,00	4. PEDAGOGICO

*Francisco de Paula*