



MENSAGEM Nº 035/2023

DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Senhor Presidente,

Vimos pelo o presente, para apresentar a essa Augusta Casa Legislativa o Projeto de Lei Nº 035/2023 em anexo, que **Atualiza a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, atualiza os valores dos vencimentos e representações dos ocupantes dos cargos públicos de livre nomeação e exoneração.**

Aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências, meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

CELSO GOMES DA SILVA
Assinado de forma digital por CELSO GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
71372
Dados: 2023.11.29 09:37:23 -03'00'
CELSO GOMES DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
EDVALDO BEZERRA DE SOUZA
DD. Presidente da Câmara Municipal
Nesta



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



PROJETO DE LEI Nº 035/2023

29 DE NOVEMBRO DE 2023

Atualiza a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, atualiza os valores dos vencimentos e representações dos ocupantes dos cargos públicos de livre nomeação e exoneração.

CELSO GOMES DA SILVA NETO, Prefeito de Iracema, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Iracema **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a nova estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Iracema, na forma como dispõe a presente lei, com a criação de Cargos em Comissão de chefia, direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, sujeitando-se à relação de confiança e às diretrizes estabelecidas pelos superiores, com quem possuem relação de fidelidade, na forma do Anexo I e II desta Lei.

Art. 2º O Modelo de Gestão do Poder Executivo obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

I. Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter à ordem jurídica vigente.

II. Pelo princípio da impessoalidade, a conduta do agente público, no desempenho da atividade administrativa, deve ser sempre objetiva e imparcial, tendo por único propósito, em suas ações, o interesse público.

III. Por força do princípio da moralidade, a ética na conduta administrativa e os valores morais nortearão a Administração Pública para a consecução do interesse coletivo.

IV. Com esteio no princípio da publicidade, o administrador público é obrigado a proceder à divulgação oficial dos atos administrativos para conhecimento público e início



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



de seus efeitos legais, através da afixação e da publicidade em Diário Oficial do Município.

V. Em decorrência do princípio da eficiência, exige-se que a atividade administrativa seja desenvolvida com resultados positivos para o serviço público, garantindo maior rentabilidade social.

Art. 3º Os programas de cada Órgão e Entidade da Administração Municipal deverão ser definidos de forma participativa, envolvendo os clientes externos e internos.

Art. 4º Para atender ao interesse público a administração é dotada de poderes administrativos que se apresentam de forma diversificada, segundo as exigências do serviço público, o interesse da coletividade e os objetivos a que se destinam.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Capítulo I
DA NOVA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 5º Para os fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

§ 1º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Lei Orgânica do Município, da Constituição do Estado do Ceará, na Constituição Federal e das Leis e dos objetivos do Governo Municipal, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.

§ 2º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal é exercido pelo prefeito, vice-prefeito e secretários municipais.



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



Parágrafo único. O Prefeito e os Secretários municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, com o emprego dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 7º Respeitadas às limitações estabelecidas nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município o Poder Executivo definirá nessa lei a organização e estrutura dos Cargos em Comissão ou Função de Confianças, na forma do ANEXO I e do ANEXO II desta Lei, e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

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

01 - ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO DIRETO

01- Secretaria de Governo e Articulação

02- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2. SECRETARIAS MUNICIPAIS:

- 2.1. Secretaria de Administração e Finanças;
- 2.2. Secretaria de Planejamento;
- 2.3. Secretaria de Infraestrutura;
- 2.4. Secretaria do Meio Ambiente;
- 2.5. Secretaria de Serviços Públicos;
- 2.6. Secretaria da Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos;
- 2.7. Secretaria da Saúde;
- 2.8. Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- 2.9. Secretaria da Educação Básica;
- 2.10. Secretaria da Cultura e Turismo;
- 2.11. Secretaria do Esporte e Juventude;
- 2.12. Secretaria de Transporte;
- 2.13. Departamento de Trânsito.

03- ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

03 – Controladoria Geral do Município



CAPÍTULO I

Dos órgãos

01. ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO

01.01 – SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

- 01.01.00 - Secretário(a) de Governo e Articulação
- 01.01.01 – Assessor(a) de Articulação e Relações Institucionais
- 01.01.02 – Assessor(a) de Assuntos de Gestão Municipal
- 01.01.03 – Assessor(a) Técnico
- 01.01.04 – Assessor(a) Jurídico
- 01.01.05 – Assessor(a) de Gestão
- 01.01.06 – Secretário(a) Gabinete
- 01.01.07 – Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro
- 01.01.08 – Secretário(a) da Comissão de Licitação
- 01.01.09 – Ouvidor(a)
- 01.01.10 – Coordenador(a) de Comunicação Social

02. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

02.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 02.01.00 – Secretário(a) de Administração e Finanças
- 02.01.01 – Tesoureiro(a)
- 02.01.02 – Supervisor(a) de Controle Financeiro
- 02.01.03 – Supervisor(a) de Pagamentos
- 02.01.04 – Chefe do Departamento de Recursos Humanos
- 02.01.05 – Coordenador(a) de Contabilidade
- 02.01.06 – Coordenador(a) de Arrecadação Tributária
- 02.01.07 – Coordenador(a) de Apoio Administrativo
- 02.01.08 – Assessor(a) de Gestão
- 02.01.09 – Supervisor(a) de Patrimônio



03. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

03.01 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

03.01.00 – Secretário(a) de Planejamento

03.01.01 – Assessor(a) de Planejamento

03.02 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

03.02.00 – Secretário(a) de Infra-Estrutura

03.02.01 – Coordenador(a) de Obras

03.02.02 – Assessor(a) de Gestão

03.03 – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

03.03.00 – Secretário(a) do Meio Ambiente

03.03.01 – Coordenador(a) de Desenvolvimento de Meio Ambiente

03.03.02 – Assessor de Gestão

03.04 – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

03.04.01 – Secretário(a) de Serviços Públicos.

03.04.02 – Coordenador(a) de Serviços e Utilidade Pública

03.04.03 – Coordenador(a) de Limpeza Pública

03.04.04 – Assessor(a) de Gestão.

03.05 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

03.05.00 – Secretário(a) de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos.

03.05.01 – Coordenador(a) de Fomento Agrícola e Pecuário.

03.05.02 – Coordenador(a) de Desenvolvimento da Pesca.

03.05.03 – Coordenador(a) de Agricultura Familiar.

03.05.04 – Coordenador(a) de Recursos Hídricos.

03.05.05 – Assessor (a) de Gestão



03.06 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 03.06-00 – Secretário(a) do Trabalho e Assistência Social.
- 03.06.01 – Coordenador(a) de Proteção Social Básica.
- 03.06.02 – Coordenador(a) de Proteção Social Especial.
- 03.06.03 – Coordenador(a) de Trabalho e Programas de Transferência de Renda.
- 03.06.04 – Coordenador(a) Técnico.
- 03.06.05 – Coordenador(a) Técnico de Políticas de Prevenção a Violência Contra a Mulher
- 03.06.06 - Assessor(a) de Gestão.

03.07 – SECRETARIA DA SAÚDE

- 03.07-00 – Secretário(a) da Saúde
- 03. 07.01 – Diretor(a) Geral do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo
- 03. 07.02 – Coordenador(a) de Saúde Bucal
- 03. 07.03 – Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica
- 03. 07.04 – Coordenador(a) de Vigilância Sanitária
- 03. 07.05 – Coordenador(a) de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
- 03. 07.06 – Coordenador(a) de Atenção Básica
- 03. 07.07 – Diretor(a) Clínico do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo
- 03. 07.08 – Coordenador(a) de Assistência Farmacêutica
- 03. 07.09 – Diretor(a) de Enfermagem do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo
- 03. 07.10 – Coordenador(a) de Combate à Endemias
- 03. 07.11 – Ouvidor(a) do SUS
- 03. 07.12 – Coordenador(a) Técnico
- 03. 07.13 – Assessor(a) de Gestão
- 03. 07.14 - Gerente de Atenção Básica
- 03. 07.15 – Coordenação(a) de Vigilância Zoonose

03.08 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

- 03.08-00 – Secretário(a) da Educação
- 03.08.01 – Secretário(a) Adjunto
- 03.08.02 – Assessor(a) Pedagógico
- 03.08.03 – Assessor(a) de Financeiro
- 03.08.04 – Superintendente de Ensino



03.09 – SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

- 03.09-00 – Secretário(a) de Cultura e Turismo
- 03. 09.02 – Coordenador(a) de Cultura
- 03. 09.03 – Coordenador(a) de Turismo
- 03. 09.04 – Coordenador(a) de Eventos Promocionais
- 03. 09.05 – Assessor(a) de Gestão

03.10 – SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

- 03.10-00 – Secretário(a) de Esporte e Juventude
- 03.10.01 – Coordenador(a) de Esporte e Juventude
- 03.10.02 – Assessor(a) de Gestão

03.11 – SECRETARIA DE TRANSPORTE

- 03.11.00 – Secretário(a) de Transporte
- 03.11.01 – Coordenador(a) de Frotas
- 03.11.02 – Assessor(a) de Gestão

03.12 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA

- 03.12.01 – Diretor(a) Geral
- 03.12.02 – Coordenador(a) de Engenharia, Sinalização, Fiscalização, Tráfego, Controle e Análise de Estatística e Educação de Trânsito.
- 03.12.03 – Assessor(a) de Gestão
- 03.12.04 – Membro da JARI

04. ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

04.01 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 04.01.01 – Controlador(a) Geral
- 04.01.01 – Assessor(a) Técnico



Parágrafo Único – Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se ao Prefeito por linha e autoridade integral e irrestrita.

CAPÍTULO II

Da competência dos órgãos

Art. 9º - As atribuições dos órgãos são as seguintes:

I - SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

À Secretaria de Governo compete coordenar a ação política e articular as ações do governo, garantindo a harmonia entre os poderes, incumbindo-lhe ainda de assisti-lo nas funções político-administrativas, além de:

Manter relacionamento permanente com o Poder Legislativo Municipal, coordenando e supervisionando o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagens à Câmara de Vereadores;

Promover o acompanhamento do processo de formalização dos atos normativos municipais;

Promover a articulação política das ações governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal.

II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração Geral do Poder Executivo e executar as políticas financeiras e fiscais do Município, especialmente, no que diz respeito ao:

- a) Recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;
- b) Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móvel e imóveis do Poder Executivo;



- c) Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;
- d) Manter e organizar o arquivo municipal;
- e) Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;
- f) Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- g) Guarda e movimentação de valores;
- h) Processamento da receita e despesa pública municipal;
- i) Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- j) Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- k) Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros;
- l) Receber, centralizar, organizar e negociar compras de materiais de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços diversos;
- m) Implantar e manter atualizado o cadastro de preços de mercado praticado para cada tipo de produto ou serviço;
- n) Controlar a validade de todos os contratos de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos e os seus aditivos;

II- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Executar o planejamento estratégico integrado da Prefeitura, articulando os esforços das secretarias municipais para o cumprimento de metas de curto, médio e longo prazo, que tem ainda por competência:

- a) Elaboração, coordenação e execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Município de Iracema;
- b) Elaboração e execução dos Projetos Especiais a serem implementados pelo Governo Municipal;
- c) Captação de recursos junto a outras esferas de governo, em nível estadual e federal; entidades internacionais; instituições financeiras; empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância para o município;
- d) Instituir programas de racionalização de materiais e serviços, em conjunto com os demais Secretários Municipais.
- e) Organizar cronograma de aquisição de materiais de utilização continuada; realizar, em conjunto com os diversos secretários e com a Comissão de Licitação, as aquisições emergenciais, ou para as quais seja necessária a realização de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- f) Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;



III – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Órgão incumbido de executar as atividades de Obras no âmbito municipal e ainda:

- a) Elaborar projetos;
- b) Construir as obras públicas municipais;
- c) Proceder às licenças e a fiscalização das obras particulares;
- d) Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- e) Promover a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Viário do Município;
- f) Acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;
- g) Manter, em conjunto com a CAGECE, as ações de abastecimento e saneamento do Município;

III – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Órgão incumbido de executar as atividades ambientais no âmbito municipal e ainda:

- a) Gerir a gestão administrativa, as ações e o desenvolvimento do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA; o estudo e elaboração das políticas públicas municipais relativas ao meio ambiente;
- b) a realização de ações para detecção dos problemas ambientais do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos;
- c) o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de meio ambiente de competência do Município;
- d) as atividades de meio ambiente para assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- e) Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;
- f) Promover programas de desenvolvimento ambiental;
- g) Promover atividades de conservação e conscientização ambiental.

III – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão incumbido de executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, entre eles:



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



I - executar e/ou fiscalizar os serviços de iluminação pública, e demais serviços de manutenção pública, não afetos às demais Secretarias;

II – desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhes forem delegadas;

III - administrar os cemitérios municipais.

IV – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

Órgão incumbido de promover o desenvolvimento agropecuário do Município, cabendo-lhe:

- a) Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;
- b) Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuárias;
- c) Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- d) Incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e conservação dos recursos naturais renováveis;
- e) Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
- f) Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- g) Apoiar os planos governamentais relativos a reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra.

VI – SECRETARIA DA SAÚDE

É o órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

- a) Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
- b) Orientar os serviços de atendimento Médico–Odontológico;



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



- c) Manter, supervisionar e acompanhar as atividades ligadas a vigilância sanitária e epidemiológica;
- d) Elaborar e executar programas de saúde em nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;
- e) Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;
- f) Gerenciar as ações das Agentes Comunitárias de Saúde;
- g) Atender pacientes encaminhados por outras unidades;
- h) Referenciar pacientes para outras localidades;
- i) Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde.
- j) Ao ocupante do cargo de Gerente de Atenção Básica compete:
 - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional da Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
 - Participar e orientar do processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
 - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo pra implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
 - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança e de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
 - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para a análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
 - Estimular o vínculo entre profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
 - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
 - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;



GOVERNO MUNICIPAL IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



- Representar os serviços sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre as equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhoras no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes da própria UBS, ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instância de controle social;
- Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou Distrito Federal, de acordo com suas competências.

V – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento social do Município, cabendo-lhe especialmente:

- a) Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à gestante, ao idoso, ao deficiente físico ou mental;
- b) Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes a habitação popular;
- c) Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Federal e Estadual;
- d) Promover a melhoria do nível de emprego e renda no âmbito municipal;
- e) Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal.



VII - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Órgão incumbido de executar as políticas educacional, científica e tecnológica do Município, cabendo-lhe:

- a) Planejar, executar, coordenar e controlar todas as atividades relativas à Educação Infantil, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Fundamental;
- b) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais concernentes à educação, especialmente no que se refere a obrigatoriedade escolar;
- c) Promover e/ou realizar treinamentos, cursos de atualização e outros de interesse do pessoal da Rede Municipal de Ensino;
- d) Orientar, coordenar e acompanhar as atividades de assistência a educandos, especialmente, no que se refere a merenda escolar, material didático, bolsas de estudos e fardamento escolar;
- e) Elaborar e executar programas de educação em saúde.

VIII - SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

Compete o planejamento, a coordenação e execução da política de cultura e turismo do município, cabendo-lhe ainda:

- a) auxiliar direta e indiretamente o Prefeito na formulação da política cultural do Município, planejando, normatizando, coordenando, executando e avaliando-a, compreendendo o amparo à cultura, a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e culturais, a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental;
- b) Coordenar e executar programas de promoção artísticas, culturais e festas populares;
- c) Organizar o calendário de eventos turísticos e culturais do Município;
- d) Promover via meios de comunicação em massa, à divulgação de atividades artísticas, culturais e turísticas;
- e) Fomento ao turismo ecológico e religioso, entre outros;

VIII - SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

Compete o planejamento, a coordenação e execução da política de esportes e juventude do município. Compete-lhe ainda fomentar o desporto municipal, através da promoção e



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



apoio a programas, eventos e competições desportivas, incentivando a prática do esporte, especialmente entre jovens e crianças, cabendo-lhe ainda:

- a) Executar as políticas voltadas para a valorização da juventude;
- b) Planejar, organizar e coordenar a realização de atividades desportivas envolvendo os diversos segmentos da comunidade;
- c) Organizar e realizar atividades de integração dos jovens em situação de risco com o esporte;
- d) Incluir questões de interesse da juventude nas suas políticas e ações através da interação e articulação com órgãos da administração municipal e da sociedade;
- e) planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, documentação e difusão das atividades físicas, desportivas e a promoção do esporte amador; deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;
- f) revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais; articular as ações do Governo municipal no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da terceira idade e portadoras de deficiências.

X- SECRETARIA DE TRANSPORTE

- a) Gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público e a manutenção da frota municipal.
- b) Controlar e racionalizar a utilização da frota municipal posta à disposição da área administrativa, e em conjunto com as áreas de educação e saúde, a utilização dos veículos vinculados às respectivas áreas;
- c) programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo.

IX - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA

Compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



- b) Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;
- c) Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
- d) Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas
- e) Estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- f) Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- g) Aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
- h) Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;
- i) Fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal n.º 9.503, de 23-9-1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;
- j) Implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- k) Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- l) Credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;
- m) Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;
- n) Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;



- o) Promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecida pelo CONTRAN;
- p) Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- q) Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;
- r) Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;
- s) Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- t) Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal nº 9.503 de 23-9-97, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;
- u) Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;
- v) Coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;
- w) Executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semaforica;
- x) Realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego.

XII – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

As atribuições da Controladoria Geral do Município são as fixadas na Lei 828/2017.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 10 Ficam criados e/ou alterados todos os órgãos e cargos mencionados nesta lei, os quais serão implementados de acordo com as conveniências administrativas e supridos de acordo com a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal.



Art. 11 Deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecer através de Decreto, o regulamento de cada Secretaria.

Art. 12 - A quantificação e simbologia dos cargos descritos acima estão estabelecidos no anexo I a esta Lei.

Art. 13 - Os valores da remuneração dos cargos descritos acima estão estabelecidos no anexo II a esta lei.

Parágrafo único. Aos ocupantes de cargo efetivo, nos termos da Constituição Federal, quando nomeados para exercer os cargos comissionados criados pela presente Lei, fica garantida a opção pelo vencimento básico do seu cargo de carreira, em detrimento do vencimento básico atribuído ao cargo comissionado ao qual foi nomeado.

Art. 14. As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta de dotações próprias consignadas em dotações do vigente orçamento.

Art. 15 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a, através de Decreto, estabelecer critérios para a delegação de competência para a ordenação de despesas por parte dos Secretários Municipais, que deverão receber estas atribuições através de portarias específicas.

Art. 16. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a estabelecer o Organograma do Município, bem como de cada Secretaria ou unidade administrativa através de Decreto.

Art. 17 - Esta Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Iracema/CE, em 29 de novembro de 2023.

CELSO GOMES DA SILVA
NETO:2615917
Celso Gomes da Silva Neto
Prefeito

Assinado de forma digital por CELSO GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
Data: 2023.11.29 09:53:19 -05'00'



ANEXO II

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.04.01 – Secretário de Serviços Públicos.	AP	01
03.04.02 – Coordenador de Frotas.	AE-7	01
03.04.03 – Coordenador de Serviços e Utilidade Pública.	AE-7	01
03.04.04 – Coordenador de Limpeza Pública.	AE-7	01
03.04.05 – Assessor de Gestão.	AE-8	01

CELSO
GOMES DA
SILVA
NETO:26159
171372

Assinado de forma
digital por CELSO
GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
Dados: 2023.11.29
09:33:54 -03'00'



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.01.00 – Secretário de Planejamento	AP	01
03.01.01 – Assessor de Planejamento	AE-6	01

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.02.00 – Secretário de Infra-Estrutura	AP	01
03.02.01 – Coordenador de Obras	AE-7	01
03.02.02 – Assessor de Gestão	AE-8	01

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.03.00 – Secretário do Meio Ambiente	AP	01
03.03.01 – Coordenador de Desenvolvimento de Meio Ambiente	AE-7	01
03.03.02 – Assessor de Gestão	AE-8	01

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.04.01 – Secretário de Serviços Públicos.	AP	01
03.04.02 – Coordenador de Frotas.	AE-7	01
03.04.03 – Coordenador de Serviços e Utilidade Pública.	AE-7	01
03.04.04 – Coordenador de Limpeza Pública.	AE-7	01
03.04.05 – Assessor de Gestão.	AE-8	01

CELSO
GOMES DA
SILVA
NETO:26159
171372

Assinado de forma
digital por CELSO
GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
Dados: 2023.11.29
09:33:54 -03'00'



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.05.00 – Secretário de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos.	AP	01
03.05.01 – Coordenador de Fomento Agrícola e Pecuário.	AE-7	01
03.05.02 – Coordenador de Desenvolvimento da Pesca.	AE-7	01
03.05.03 – Coordenador de Agricultura Familiar.	AE-7	01
03.05.04 – Coordenador de Recursos Hídricos.	AE-7	01
03.05.05 – Assessor de Gestão	AE-8	01

SECRETARIA DA SAÚDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.06-00 – Secretário da Saúde	AP	01
03.06.01 – Diretor Geral do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	AE-3	01
03.06.02 – Coordenador de Saúde Bucal	AE-7	01
03.06.03 – Coordenador de Vigilância Epidemiológica	AE-7	01
03.06.04 – Coordenador de Vigilância Sanitária	AE-7	01
03.06.05 – Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	AE-7	01
03.06.06 – Coordenador de Atenção Básica	AE-7	01
03.06.07 – Diretor Clínico do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	AE-7	01
03.06.08 – Coordenador de Assistência Farmacêutica	AE-7	01
03.06.09 – Coordenador de Enfermagem do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo		01
03.06.10 – Coordenador de Combate à Endemias	AE-7	01
03.06.11 – Ouvidor do SUS	AE-8	01
03.06.12 – Coordenador Técnico	AE-7	01
03.06.13 – Assessor de Gestão	AE-8	03
03.06.14 - Gerente de Atenção Básica	AE-7	06
03.06.15 – Coordenador de Zoonose	AE-7	01



SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.07-00 – Secretário do Trabalho e Assistência Social.	AP	01
03.07.01 – Coordenador de Proteção Social Básica.	AE-7	01
03.07.02 – Coordenador de Proteção Social Especial.	AE-7	01
03.07.03 – Coordenador de Trabalho e Programas de Transferência de Renda.	AE-7	01
03.07.04 – Coordenador Técnico.	AE-7	01
03.07.05 - Coordenador(a) Técnico de Política de Prevenção a Violência Contra a Mulher	AE-7	01
03.07.06 – Assessor de Gestão.	AE-8	01

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.08-00 – Secretário da Educação	AP	01
03.08.01 – Secretário Adjunto	AE-10	01
03.08.02 – Assessor de Planejamento	AE-9	01
03.08.03 – Assessor de Financeiro	AE-9	01
03.08.04 – Superintendente de Ensino	AE-11	01

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.09-00 – Secretário de Cultura e Turismo	AP	01
03.09.01 – Coordenador de Cultura	AE-7	01
03.09.02 – Coordenador de Turismo	AE-7	01
03.09.03 – Coordenador de Eventos Promocionais	AE-7	01

SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.10-00 – Secretário do Esporte e Juventude	AP	01
03.10.01 – Coordenador de Esporte	AE-7	01
03.10.02 – Coordenador da Juventude	AE-7	01



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



SECRETARIA DE TRANSPORTE

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.11-00 – Secretário do Transporte	AP	01
03.11.01 – Coordenador de Frotas	AE-7	01

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.12.01 – Diretor Geral	AE-3	01
03.12.02 – Coordenador de Engenharia, Sinalização, Fiscalização, Tráfego, Controle e Análise de Estatística e Educação de Trânsito.	AE-7	01
03.12.03 – Assessor de Gestão	AE-8	01
03.12.04 – Membro da JARI	AE-8	01

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
04.01.01 – Controlador Geral	AE-2	01
04.02.02 – Assessor de Gestão	AE-8	01

CELSON
GOMES DA
SILVA
NETO:261591
71372

Assinado de forma digital por CELSON GOMES DA SILVA NETO:26159171372
Dados: 2023.11.29 09:34:33 -03'00'



ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01.01.01 – Assessor de Articulação e Relações Institucionais	300,00	3.200,00
01.01.02 – Assessor(a) de Assuntos de Gestão Municipal	300,00	3.200,00
01.01.03 – Assessor Técnico	200,00	2.500,00
01.01.04 – Assessor Jurídico	300,00	4.700,00
01.01.05 - Assessor Gestão	200,00	1.200,00
01.01.06 – Secretário(a) Gabinete	200,00	1.200,00
01.01.07 – Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro	300,00	3.700,00
01.01.08 – Secretário(a) da Comissão de Licitação	200,00	1.200,00
01.01.09 – Ouvidor	200,00	1.200,00
01.01.10 – Coordenador de Comunicação Social	200,00	1.400,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
02.01.01 – Supervisor de Tesouraria	200,00	3.200,00
02.01.02 – Supervisor de Controle Financeiro	200,00	2.300,00
02.01.03 – Supervisor de Pagamentos	200,00	2.300,00
02.01.04 – Supervisor de Recursos Humanos	200,00	2.300,00
02.01.05 – Coordenador de Contabilidade	200,00	1.400,00
02.01.06 – Coordenador de Arrecadação Tributária	200,00	1.400,00
02.01.07 – Coordenador de Apoio Administrativo	200,00	1.400,00
02.01.08 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00
02.01.09 – Supervisor de Patrimônio	200,00	2.600,00



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.01.00 – Assessor de Planejamento	200,00	2.500,00

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.02.01 – Coordenador de Obras	200,00	1.400,00
03.02.02 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.03.01 – Coordenador de Desenvolvimento de Meio Ambiente	200,00	1.400,00
03.03.02 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.04.01 – Coordenador de Frotas.	200,00	1.400,00
03.04.02 – Coordenador de Serviços e Utilidade Pública.	200,00	1.400,00
03.04.03 – Coordenador de Limpeza Pública.	200,00	1.400,00
03.04.04 – Assessor de Gestão.	200,00	1.200,00

CELSON
GOMES DA
SILVA
NETO:26159
171372

Assinado de forma
digital por CELSON
GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
Dados: 2023.11.29
09:34:57 -03'00'



SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.05.01 – Coordenador de Fomento Agrícola e Pecuário.	200,00	1.400,00
03.05.02 – Coordenador de Desenvolvimento da Pesca.	200,00	1.400,00
03.05.03 – Coordenador de Agricultura Familiar.	200,00	1.400,00
03.05.04 – Coordenador de Recursos Hídricos.	200,00	1.400,00
03.05.05 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00

SECRETARIA DA SAÚDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.06.01 – Diretor Geral do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	200,00	3.300,00
03.06.02 – Coordenador de Saúde Bucal	200,00	1.400,00
03.06.03 – Coordenador de Vigilância Epidemiológica	200,00	1.400,00
03.06.04 – Coordenador de Vigilância Sanitária	200,00	1.400,00
03.06.05 – Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	200,00	1.400,00
03.06.06 – Coordenador de Atenção Básica	200,00	1.400,00
03.06.07 – Diretor Clínico do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	200,00	1.400,00
03.06.08 – Coordenador de Assistência Farmacêutica	200,00	1.400,00
03.06.09 – Coordenadora de Enfermagem do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	200,00	1.400,00
03.06.10 – Coordenador de Combate à Endemias	200,00	1.400,00
03.06.11 – Ouvidor do SUS	200,00	1.200,00
03.06.12 – Coordenador Técnico	200,00	1.400,00
03.06.13 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00
03.06.14 - Gerente de Atenção Básica	200,00	1.400,00
03.06.15 – Coordenador de Zoonose	200,00	1.400,00

CELSONO GOMES DA SILVA
NETO:2615917137
71372

Assinado de forma digital por CELSONO GOMES DA SILVA
NETO:2615917137
2
Dados: 2023.11.29 09:35:10 -03'00'



SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.07.01 – Coordenador de Proteção Social Básica.	200,00	1.400,00
03.07.02 – Coordenador de Proteção Social Especial.	200,00	1.400,00
03.07.03 – Coordenador de Trabalho e Programas de Transferência de Renda.	200,00	1.400,00
03.07.04 – Coordenador Técnico.	200,00	1.400,00
03.07.05 - Coordenador(a) Técnico de Política de Prevenção a Violência Contra a Mulher	200,00	1.400,00
03.07.06 – Assessor de Gestão.	200,00	1.200,00

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.08.01 – Secretário Adjunto	300,00	4.200,00
03.08.02 – Assessor de Planejamento	200,00	2.800,00
03.08.03 – Assessor de Financeiro	200,00	2.800,00
03.08.04 – Superintendente de Ensino	200,00	2.000,00

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.09.01 – Coordenador de Cultura	200,00	1.400,00
03.09.02 – Coordenador de Turismo	200,00	1.400,00
03.09.03 – Coordenador de Eventos Promocionais	200,00	1.400,00

SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.10.01 – Coordenador de Esporte	200,00	1.400,00
03.10.02 – Coordenador da Juventude	200,00	1.400,00



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



SECRETARIA DE TRANSPORTE

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.11.01 – Coordenador de Frotas	200,00	1.400,00

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.12.01 – Diretor Geral	200,00	3.300,00
03.12.02 – Coordenador de Engenharia, Sinalização, Fiscalização, Tráfego, Controle e Análise de Estatística e Educação de Trânsito.	200,00	1.400,00
03.12.03 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00
03.12.04 – Membro da JARI	200,00	1.200,00

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
04.01.01 – Controlador Geral	200,00	3.800,00
04.02.02 – Assessor de Gestão	200,00	1.200,00

CELSO GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
1372

Assinado de forma digital por CELSO GOMES DA SILVA
NETO:26159171372
Dados: 2023.11.29 09:35:35 -03'00'