



GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**  
Crescimento com Desenvolvimento



MENSAGEM Nº 001/2020

16 de janeiro de 2020

Excelentíssimo Senhor Presidente e demais Vereadores deste Município.

**JOSÉ JUAREZ DIÓGENES TAVARES**, Prefeito Municipal de Iracema, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, apresenta a colenda Câmara de Vereadores, para deliberação, projeto de lei anexo que **Atualiza a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, atualiza os valores dos vencimentos e representações dos ocupantes dos cargos públicos de livre exoneração e nomeação.**

A atualização tem por objetivo recompor a defasagem causada pela inflação desde a última atualização, bem como unificar e sistematizar em um único ordenamento todo o quadro de servidores ocupantes de cargos de livre nomeação e exoneração.

Certo de que esta solicitação será atendida, renovo os protestos de estima e consideração.

Iracema/CE, 16 de janeiro de 2020.

  
**José Juarez Diógenes Tavares**  
Prefeito Municipal

ESTADO DO CEARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IRACEMA-CEARÁ

Recebi hoje e PROTOCOLADO sob nº 241/2020

DATA 17/01/2020 ÀS 11 : 20

Joana Cleuci

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



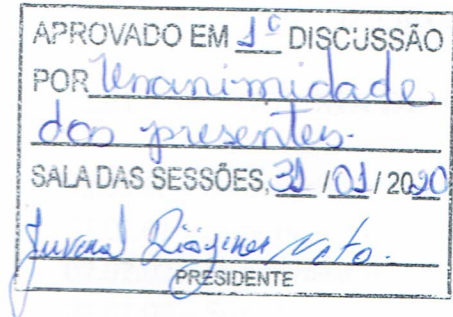
GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**

Crescimento com Desenvolvimento



Projeto de Lei n.º 001/2020

Iracema/CE 16 de janeiro de 2020



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

**JOSÉ JUAREZ DIÓGENES TAVARES**, 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** - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Iracema/CE passa constituir-se dos seguintes órgãos:

**CAPÍTULO I**  
Dos órgãos

**01. ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO**

**01.01 – SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**

- 01.01.00 - Secretário de Governo e Articulação
- 01.01.01 – Assessor de Articulação e Relações Institucionais
- 01.01.02 – Assessor de Desenvolvimento Social
- 01.01.03 – Assessor Técnico
- 01.01.04 – Assessor Jurídico
- 01.01.05 – Assessor de Planejamento
- 01.01.06 – Assistente de Expediente
- 01.01.07 – Secretário(a) Executiva
- 01.01.08 – Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro
- 01.01.09 – Secretário(a) da Comissão de Licitação
- 01.01.10 – Ouvidor
- 01.01.11 – Coordenador de Comunicação Social



## 02. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

### 02.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 02.01.00 – Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
- 02.01.01 – Supervisor de Tesouraria
- 02.01.02 – Supervisor de Controle Financeiro
- 02.01.03 – Supervisor de Pagamentos
- 02.01.04 – Supervisor de Recursos Humanos
- 02.01.05 – Coordenador de Contabilidade
- 02.01.06 – Coordenador de Arrecadação Tributária
- 02.01.07 – Coordenador de Apoio Administrativo
- 02.01.08 – Assessor de Gestão
- 02.01.09 – Supervisor de Patrimônio

## 03. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

### 03.01 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- 03.01.00 – Secretário de Infra-Estrutura, Serviços Públicos e Meio Ambiente
- 03.01.01 – Coordenador de Obras
- 03.01.02 – Coordenador de Desenvolvimento de Meio Ambiente
- 03.01.03 – Assessor de Gestão

### 03.02 – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- 03.02.00 – Secretário de Serviços Públicos.
- 03.02.01 – Coordenador de Frotas.
- 03.02.02 – Coordenador de Serviços e Utilidade Pública.
- 03.02.03 – Coordenador de Limpeza Pública.
- 03.02.04 – Assessor de Gestão.

### 03.03 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

- 03.03.00 – Secretário de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos.
- 03.03.01 – Coordenador de Fomento Agrícola e Pecuário.
- 03.03.02 – Coordenador de Desenvolvimento da Pesca.





03.03.03 – Coordenador de Agricultura Familiar.

03.03.04 – Coordenador de Recursos Hídricos.

#### **03.04 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

03.03-00 – Secretário do Trabalho e Assistência Social.

03.03.01 – Coordenador de Proteção Social Básica.

03.03.02 – Coordenador de Proteção Social Especial.

03.03.03 – Coordenador de Trabalho e Programas de Transferência de Renda.

03.03.04 - Coordenador da Vigilância Socioassistencial

03.03.05 – Coordenador Técnico.

03.03.06 – Assessor de Gestão.

#### **03.05 – SECRETARIA DA SAÚDE**

03.05-00 – Secretário da Saúde

03.05.01 – Diretor Geral do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo

03.05.02 – Coordenador de Saúde Bucal

03.05.03 – Coordenador de Vigilância Epidemiológica

03.05.04 – Coordenador de Vigilância Sanitária

03.05.05 – Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria

03.05.06 – Coordenador de Atenção Básica

03.05.07 – Diretor Clínico do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo

03.05.08 – Coordenador de Assistência Farmacêutica

03.05.09 – Diretor de Enfermagem do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo

03.05.10 – Coordenador de Combate à Endemias

03.05.11 – Ouvidor do SUS

03.05.12 – Coordenador Técnico

03.05.13 – Assessor de Gestão

03.05.14 - Gerente de Atenção Básica

#### **03.06 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

03.06-00 – Secretário da Educação

#### **03.07 – SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO ESPORTE E JUVENTUDE**

03.07-00 – Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude

03.07.01 – Coordenador de Esporte e Juventude





- 03.07.02 – Coordenador de Cultura
- 03.07.03 – Coordenador de Turismo
- 03.07.04 – Coordenador de Eventos Promocionais

#### **03.08 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA**

- 03.08.01 – Diretor Geral
- 03.08.02 – Coordenador de Engenharia, Sinalização, Fiscalização, Tráfego, Controle e Análise de Estatística e Educação de Trânsito.
- 03.08.03 – Assessor de Gestão
- 03.08.04 – Membro da JARI

### **04. ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

#### **04.01 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 04.01.01 – Controlador Geral
- 04.01.01 – Assessor Técnico

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

**Art. 2º** - O Poder Executivo Municipal recorrerá à execução de obras e serviços sempre que possível, admissível e aconselhável mediante contrato, concessão, permissão ou convênio através de pessoas ou entidades públicas ou privadas, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da competência dos órgãos**

**Art. 3º** - 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, PLANEJAMENTO 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) Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
- c) Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móvel e imóveis do Poder Executivo;
- d) Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;
- e) Manter e organizar o arquivo municipal;
- f) Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;
- g) Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- h) Guarda e movimentação de valores;
- i) Processamento da receita e despesa pública municipal;
- j) Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- k) Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;
- l) Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- m) Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros;





GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**

Crescimento com Desenvolvimento



- n) Receber, centralizar, organizar e negociar compras de materiais de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços diversos;
- o) Implantar e manter atualizado o cadastro de preços de mercado praticado para cada tipo de produto ou serviço;
- p) 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;
- q) Controlar a validade de todos os contratos de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos e os seus aditivos;
- r) 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;
- s) Instituir programas de racionalização de materiais e serviços, em conjunto com os demais Secretários Municipais.

### III – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Órgão incumbido de executar as atividades de Obras e Meio Ambiente 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;
- h) Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;
- i) Promover programas de desenvolvimento ambiental;
- j) Promover atividades de conservação e conscientização ambiental.

### IV – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão incumbido de executar os Serviços Públicos no âmbito municipal e ainda:



- a) Elaborar projetos;
- b) Proceder às licenças e a fiscalização dos serviços particulares;
- c) Programar executar a limpeza pública;
- d) Promover a administração dos serviços públicos de iluminação, mercados, feiras, cemitérios e matadouros.

#### **V – 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 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 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;
- 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;
- 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 contra referência 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.

## VII - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO





GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**

Crescimento com Desenvolvimento



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, TURISMO ESPORTE E JUVENTUDE**

Compete o planejamento, a coordenação e execução da política de esportes, cultura, turismo e juventude do município. Compete-lhe ainda fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas, incentivando a prática do esporte, especialmente entre jovens e crianças, cabendo-lhe ainda:

- a) Coordenar e executar programas de promoção artísticas, culturais e festas populares;
- b) Organizar o calendário de eventos turísticos e culturais do Município;
- c) Promover via meios de comunicação em massa, à divulgação de atividades artísticas, culturais e turísticas;
- d) Fomento ao turismo ecológico e religioso, entre outros;
- e) Executar as políticas voltadas para a valorização da juventude;
- f) Planejar, organizar e coordenar a realização de atividades desportivas envolvendo os diversos segmentos da comunidade;
- g) Organizar e realizar atividades de integração dos jovens em situação de risco com o esporte;
- h) Incluir questões de interesse da juventude nas suas políticas e ações através da interação e articulação com órgãos da administração municipal e da sociedade.

#### **IX - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA**

Compete:



GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**  
Crescimento com Desenvolvimento



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





GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**

Crescimento com Desenvolvimento



- 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) Autorizar 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.

## X – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

### CAPÍTULO III

#### Disposições Finais

**Art. 4º** 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.



GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**  
Crescimento com Desenvolvimento



**Art. 5º** Deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecer através de Decreto, o regulamento de cada Secretaria.

**Art. 6º** - A quantificação e simbologia dos cargos descritos acima estão estabelecidos no anexo I a esta Lei.

**Art. 7º** - 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. 8º.** As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta de dotações próprias consignadas em dotações do vigente orçamento.

**Art. 9º.** – 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. 10º.** 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. 11º** - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a nomear, através de Portaria específica, os ocupantes dos cargos descritos nessa lei.

**Art. 12º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iracema/CE, em 16 de janeiro de 2020.

  
José Juarez Diógenes Tavares  
Prefeito





## TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
01.01.00 - Secretário de Governo e Articulação	AP	01
01.01.01 - Assessor de Articulação e Relações Institucionais	AE-1	01
01.01.02 - Assessor de Desenvolvimento Social	AE-1	01
01.01.03 - Assessor Técnico	AE-6	05
01.01.04 - Assessor Jurídico	AE-4	04
01.01.05 - Assessor de Planejamento	AE-6	01
01.01.06 - Assessor de Gestão	AE-8	01
01.01.07 - Secretário(a) Executiva	AE-8	01
01.01.08 - Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro	AE-1	01
01.01.09 - Secretário(a) da Comissão de Licitação	AE-8	01
01.01.10 - Ouvidor	AE-8	01
01.01.11 - Coordenador de Comunicação Social	AE-8	01

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
02.01.00 - Secretário de Administração, Planejamento e Finanças	AP	01
02.01.01 - Supervisor de Tesouraria	AE-5	01
02.01.02 - Supervisor de Controle Financeiro	AE-5	01
02.01.03 - Supervisor de Pagamentos	AE-5	01
02.01.04 - Supervisor de Recursos Humanos	AE-5	01
02.01.05 - Coordenador de Contabilidade	AE-8	01
02.01.06 - Coordenador de Arrecadação Tributária	AE-7	01
02.01.07 - Coordenador de Apoio Administrativo	AE-7	01
02.01.08 - Assessor de Gestão	AE-8	03
02.01.09 - Supervisor de Patrimônio	AE-3	01



GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**  
Crescimento com Desenvolvimento



**SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.01.00 – Secretário de Infra-Estrutura, Serviços Públicos e Meio Ambiente	AP	01
03.01.01 – Coordenador de Obras	AE-7	01
03.01.02 – Coordenador de Desenvolvimento de Meio Ambiente	AE-7	01
03.01.03 – Assessor de Gestão	AE-8	01

**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.02.00 – Secretário de Serviços Públicos.	AP	01
03.02.01 – Coordenador de Frotas.	AE-7	01
03.02.02 – Coordenador de Serviços e Utilidade Pública.	AE-7	01
03.02.03 – Coordenador de Limpeza Pública.	AE-7	01
03.02.04 – Assessor de Gestão.	AE-8	01

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS**

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.03.00 – Secretário de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos.	AP	01
03.03.01 – Coordenador de Fomento Agrícola e Pecuário.	AE-7	01
03.03.02 – Coordenador de Desenvolvimento da Pesca.	AE-7	01
03.03.03 – Coordenador de Agricultura Familiar.	AE-7	01
03.03.04 – Coordenador de Recursos Hídricos.	AE-7	01

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.03-00 – Secretário do Trabalho e Assistência Social.	AP	01
03.03.01 – Coordenador de Proteção Social Básica.	AE-7	01
03.03.02 – Coordenador de Proteção Social Especial.	AE-7	01
03.03.03 – Coordenador de Trabalho e Programas de Transferência de Renda.	AE-7	01
03.03.04 – Coordenador da Vigilância Socioassistencial	AE-7	01
03.03.05 – Coordenador Técnico.	AE-7	01
03.03.06 – Assessor de Gestão.	AE-8	01





### SECRETARIA DA SAÚDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.05-00 – Secretário da Saúde	AP	01
03.05.01 – Diretor Geral do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	AE-3	01
03.05.02 – Coordenador de Saúde Bucal	AE-7	01
03.05.03 – Coordenador de Vigilância Epidemiológica	AE-7	01
03.05.04 – Coordenador de Vigilância Sanitária	AE-7	01
03.05.05 – Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	AE-7	01
03.05.06 – Coordenador de Atenção Básica	AE-7	01
03.05.07 – Diretor Clínico do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	AE-7	01
03.05.08 – Coordenador de Assistência Farmacêutica	AE-7	01
03.05.09 – Diretor de Enfermagem do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	AE-7	01
03.05.10 – Coordenador de Combate à Endemias	AE-7	01
03.05.11 – Ouvidor do SUS	AE-8	01
03.05.12 – Coordenador Técnico	AE-7	01
03.05.13 – Assessor de Gestão	AE-8	03
03.05.14 - Gerente de Atenção Básica	AE-7	03

### SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.06-00 – Secretário da Educação	AP	01



**SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO ESPORTE E JUVENTUDE**

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.07-00 – Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude	AP	01
03.07.01 – Coordenador de Esporte e Juventude	AE-7	01
03.07.02 – Coordenador de Cultura	AE-7	01
03.07.03 – Coordenador de Turismo	AE-7	01
03.07.04 – Coordenador de Eventos Promocionais	AE-7	01
03.07-00 – Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude	AE-7	01
03.07.01 – Coordenador de Esporte e Juventude	AE-7	01
03.07.02 – Coordenador de Cultura	AE-7	01
03.07.03 – Coordenador de Turismo	AE-7	01
03.07.04 – Coordenador de Eventos Promocionais	AE-7	01

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA**

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
03.08.01 – Diretor Geral	AE-3	01
03.08.02 – Coordenador de Engenharia, Sinalização, Fiscalização, Tráfego, Controle e Análise de Estatística e Educação de Trânsito.	AE-7	01
03.08.03 – Assessor de Gestão	AE-8	01
03.08.04 – Membro da JARI	AE-8	03

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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





ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO

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 de Desenvolvimento Social	300,00	3.200,00
01.01.03 – Assessor Técnico	190,00	1.707,00
01.01.04 – Assessor Jurídico	219,00	1.970,00
01.01.05 – Assessor de Planejamento	190,00	1.707,00
01.01.06 – Assessor de Gestão	150,00	1.050,00
01.01.07 – Secretário(a) Executiva	150,00	1.050,00
01.01.08 – Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro	300,00	3.200,00
01.01.09 – Secretário(a) da Comissão de Licitação	150,00	1.050,00
01.01.10 – Ouvidor	150,00	1.050,00
01.01.11 – Coordenador de Comunicação Social	150,00	1.050,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
02.01.01 – Supervisor de Tesouraria	216,00	1.900,00
02.01.02 – Supervisor de Controle Financeiro	216,00	1.900,00
02.01.03 – Supervisor de Pagamentos	216,00	1.900,00
02.01.04 – Supervisor de Recursos Humanos	216,00	1.900,00
02.01.05 – Coordenador de Contabilidade	150,00	1.050,00
02.01.06 – Coordenador de Arrecadação Tributária	150,00	1.310,00
02.01.07 – Coordenador de Apoio Administrativo	150,00	1.310,00
02.01.08 – Assessor de Gestão	150,00	1.050,00
02.01.09 – Supervisor de Patrimônio	200,00	2.400,00



GOVERNO MUNICIPAL  
**IRACEMA**  
Crescimento com Desenvolvimento



**SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.01.01 – Coordenador de Obras	150,00	1.310,00
03.01.02 – Coordenador de Desenvolvimento de Meio Ambiente	150,00	1.310,00
03.01.03 – Assessor de Gestão	150,00	1.050,00

**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.02.01 – Coordenador de Frotas.	150,00	1.310,00
03.02.02 – Coordenador de Serviços e Utilidade Pública.	150,00	1.310,00
03.02.03 – Coordenador de Limpeza Pública.	150,00	1.310,00
03.02.04 – Assessor de Gestão.	150,00	1.050,00

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS**

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.03.01 – Coordenador de Fomento Agrícola e Pecuário.	150,00	1.310,00
03.03.02 – Coordenador de Desenvolvimento da Pesca.	150,00	1.310,00
03.03.03 – Coordenador de Agricultura Familiar.	150,00	1.310,00
03.03.04 – Coordenador de Recursos Hídricos.	150,00	1.310,00

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.03.01 – Coordenador de Proteção Social Básica.	150,00	1.310,00
03.03.02 – Coordenador de Proteção Social Especial.	150,00	1.310,00
03.03.03 – Coordenador de Trabalho e Programas de Transferência de Renda.	150,00	1.310,00
03.03.04 – Coordenador da Vigilância Socioassistencial	150,00	1.310,00
03.03.05 – Coordenador Técnico.	150,00	1.310,00
03.03.06 – Assessor de Gestão.	150,00	1.050,00





### SECRETARIA DA SAÚDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.05.01 – Diretor Geral do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	200,00	2.400,00
03.05.02 – Coordenador de Saúde Bucal	150,00	1.310,00
03.05.03 – Coordenador de Vigilância Epidemiológica	150,00	1.310,00
03.05.04 – Coordenador de Vigilância Sanitária	150,00	1.310,00
03.05.05 – Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	150,00	1.310,00
03.05.06 – Coordenador de Atenção Básica	150,00	1.310,00
03.05.07 – Diretor Clínico do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	150,00	1.310,00
03.05.08 – Coordenador de Assistência Farmacêutica	150,00	1.310,00
03.05.09 – Diretor de Enfermagem do Hospital e Maternidade Maria Roque de Macêdo	150,00	1.310,00
03.05.10 – Coordenador de Combate à Endemias	150,00	1.310,00
03.05.11 – Ouvidor do SUS	150,00	1.050,00
03.05.12 – Coordenador Técnico	150,00	1.310,00
03.05.13 – Assessor de Gestão	150,00	1.050,00
03.05.14 - Gerente de Atenção Básica	150,00	1.310,00

### SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO ESPORTE E JUVENTUDE

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.07.01 – Coordenador de Esporte e Juventude	150,00	1.310,00
03.07.02 – Coordenador de Cultura	150,00	1.310,00
03.07.03 – Coordenador de Turismo	150,00	1.310,00
03.07.04 – Coordenador de Eventos Promocionais	150,00	1.310,00



DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE IRACEMA

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
03.08.01 – Diretor Geral	200,00	2.400,00
03.08.02 – Coordenador de Engenharia, Sinalização, Fiscalização, Tráfego, Controle e Análise de Estatística e Educação de Trânsito.	150,00	1.310,00
03.08.03 – Assessor de Gestão	150,00	1.050,00
03.08.04 – Membro da JARI	150,00	1.050,00

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
04.01.01 – Controlador Geral	300,00	2.700,00
04.01.01 – Assessor de Gestão	150,00	1.050,00