




PUBLICADO EM 12/12/12


Rildo Eduardo Veras Gouveia
Controlador do Município
Portaria: nº 1108012/2009

**Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito**

LEI MUNICIPAL Nº. 405/2012 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE
BARROQUINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 1º - A Administração Pública Municipal é exercida através dos órgãos que compreendem o Poder Executivo e tem como objetivo primordial atender as necessidades coletivas da população de Barroquinha.

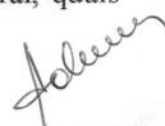
Art. 2º - O Poder Executivo tem como missão primordial a implantação de planos, programas e projetos que reflitam, ordenadamente, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e das leis específicas, em perfeita consonância com o Poder Legislativo.

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Assessores, Procurador Geral e Secretários Municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas na Constituição Federal, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 5º - A Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, de qualquer dos poderes do Município, obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência:





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

I - Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas baseia-se na ordem jurídica vigente, tendo-a como limitadora;

II - Pelo princípio da impessoalidade, a conduta do agente público, no desempenho da atividade administrativa, deve ater-se à objetividade e imparcialidade, visando, unicamente, em suas ações, o interesse público;

III - Por força do princípio da moralidade, a ética na conduta administrativa e os valores morais serão os pilares da 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 de seus efeitos;

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.

Parágrafo Único. A motivação é elemento indispensável à atividade administrativa.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 6º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando a cultura, as vocações e as peculiaridades locais, e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 7º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem de debates sobre problemas locais e apresentem alternativas para enfrentá-los, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 8º - O Planejamento Municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios:

I - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

II - eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

Adriana



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

III – complementação e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV – viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas, observando os interesses sociais das soluções e dos benefícios à comunidade;

V – respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas regionais e federais existentes.

Art. 9º - A elaboração e execução dos Planos e dos Programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor Participativo e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo preestabelecido.

Art. 10 - O planejamento das atividades municipais obedecerá às diretrizes desta seção, através da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor Participativo;

II – Plano de Governo;

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamento Anual;

V – Plano Plurianual.

Art. 11 – As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis, pelos Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Tesoureiro, Controlador-Geral do Município, pelo Chefe de Gabinete e Diretor-Geral de Relações Institucionais.

CAPITULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO I
COMPETÊNCIA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I
GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. O Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento político administrativo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas.

Parágrafo único: Compete a Chefia de Gabinete:

Adelino



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

-
- I – desenvolver ações de relação públicas, visando um elo direto entre a administração municipal e o cidadão;
 - II – agendar audiências e cerimônias;
 - III – expedir e receber correspondência;
 - IV – transmitir determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal;
 - V – coordenar as atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Administração Municipal e ou naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes.

Art. 13. Estão vinculadas à Chefia de Gabinete:

- I – Diretor-Geral de Relações Institucionais;
- II – Procuradoria-Geral do Município;
- III – Controladoria-Geral do Município.

SEÇÃO II
DIRETORIA-GERAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 14. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I - a coordenação da política governamental do Município;
- II - o apoio técnico e administrativo às unidades Administração Municipal especializadas em Planejamento;
- III - o preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;
- IV - a coordenação da representação política e Social do Prefeito;
- V - organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI - a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições cerimonial;
- VII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- VIII - a organização e coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;

Almeida



PUBLICADO EM _____

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

-
- IX - a divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
 - X - o assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
 - XI - a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
 - XII - a coordenação da elaboração e excussão e execução orçamentárias, em sincroniza com o sistema municipal de planejamento;
 - XIII - a elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;
 - XIV - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
 - XV - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. A Procuradoria do Município é órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I - as atividades relativas a representação do Município nos atos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;
- II - a emissão de pareceres, individuais ou informativos, sobre questões jurídicas;
- III - a elaboração de minutas de contrato e outros jurídicos;
- IV - a participação na elaboração e revisão de atos informativos;
- V - o procedimento da cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;
- VI - a promoção das desapropriações amigáveis e sindicais;
- VII - a orientação de processos administrativos;
- VIII - o assessoramento jurídico ao Prefeito e aos mais órgãos da Prefeitura;
- IX - a orientação jurídica em casos de entidades com inativos e assistências, quando solicitada pelo Prefeito;
- X - o desempenho de outras atividades afins.

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único: Não será considerada incompatibilidade ou impedimento o exercício simultâneo da Procuradoria-Geral do Município com a advocacia privada, exceto quando seja parte o Município.

SEÇÃO IV
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Controladoria-Geral é órgão do Município que terá por competência:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II – avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantia, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único: o responsável pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência à Procuradoria-Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária.

SEÇÃO V
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 17. A Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças tem por finalidade concentrar o setor de planejamento, financeiro e administrativo da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

I - a proposição de políticas e normas sobre a Administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;

II - o recrutamento, a seleção e o treinamento dos servidores da Prefeitura, bem como a administração dos planos de classificação cargos, empregos e funções;

III - os serviços de controle, registros funcionais e orçamento de pessoal;

IV - o estabelecimento de normas gerais sobre comunicação administrativa na Prefeitura e a execução das atividades de microfilmagem e arquivamento de processos encerrados;

VI - a elaboração e implantação de normas sobre a guarda e máquinas da Prefeitura;



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

VIII - as atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Município;

IX - a proposição das políticas tributárias de competência do Município;

X - a elaboração e manutenção dos cadastros de ... sujeitos à tributação municipal;

XI - o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;

XII - a administração da Dívida Ativa do Município;

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 17. A Secretaria Municipal da Educação tem por finalidade promover a educação básica e o desenvolvimento da cultura, em seus diversos aspectos, no âmbito municipal, em caráter complementar e de cooperação ao Estado e à União, o ensino médio e superior, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para o exercício da cidadania, de uma profissão e da pesquisa de forma inclusive na sociedade.

Parágrafo único: Compete a Secretaria Municipal da Educação:

I – desenvolver, precipuamente, políticas e diretrizes de desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil;

II – estabelecer mecanismos que avaliem e garantam a qualidade do ensino público;

III – definir parâmetros e realizar avaliações;

IV – pesquisas e inovações educacionais, garantindo a organização e funcionamento da escola municipal;

V – desenvolver e implantar políticas de recursos humanos com vistas à melhoria da qualidade do ensino público municipal;

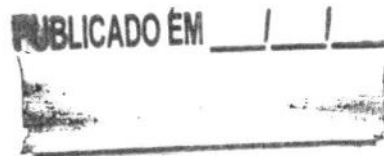
VI – incentivar iniciativas públicas e privadas de apoio ao ensino médio e superior;

VII – subsidiar o planejamento integrado do município, em sua área de atuação;

VIII – orientar e inspecionar o funcionamento de estabelecimentos de ensino de sua área de competência;

IX – promover pesquisas articulando-se com órgãos federais, estaduais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas à sua pasta.

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 18. A Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de desenvolvimento social, tem a competência de:

I – coordenar o planejamento para elaboração das políticas públicas que busquem o desenvolvimento social do Município;

II – acompanhar a execução das diretrizes para o desenvolvimento social do Município de Barroquinha, criando instrumentos de avaliação do impacto das ações desenvolvidas;

III – implementar estratégias que busquem a efetivação da intersetorialidade na formulação e execução de políticas públicas para o desenvolvimento social;

IV – fomentar a participação social na formulação e execução de políticas públicas, visto como estruturante na gestão pública e na construção de um novo modelo de sociedade;

V – planejar, dirigir e executar políticas de assistência social no âmbito do Município;

VI – incentivar a mobilização social, apoiando e estimulando as organizações não governamentais na construção da cidadania.

SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 19. A Secretaria Municipal da Saúde compete desenvolver e executar políticas municipais voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, especialmente a comunidade carente, prestando-lhe assistência à saúde, mantendo serviços básicos de assistência médica e odontológica ambulatorial, distribuição de medicamentos, exercendo a fiscalização da saúde, mediante políticas de prevenção e saneamento, com erradicação progressiva de doenças endêmicas, através de programas de educação e orientação nas áreas de saúde pública e higiene pessoal e familiar.

Parágrafo único: compete a Secretaria da Saúde:

I - a proposição de políticas de saúde para o Município;

II - as funções normativas e de controle das políticas públicas do município no campo da saúde;

Adenor



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

- III - a manutenção dos serviços de assistência médico-odontológica nos postos de saúde do Município;
- IV - a proposição e a execução de contratos com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;
- V - a prestação de assistência médico-odontológica da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração a Secretaria Municipal de Educação;
- VI - a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;
- VII - a execução de programas de ação e educação tributária, em articulação com o sistema de ensino e o esquema de posturas do Município;
- IX - a orientação do comportamento de grupos específicos, em face dos problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;
- X - o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pela Prefeitura na execução de programas de saúde;
- XI - a fiscalização da aplicação dos recursos da Prefeitura que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Art. 20 – A Secretaria Municipal do Esporte, Juventude e Lazer tem como objetivo formular e implementar políticas públicas nessas áreas, com a finalidade e implementar políticas públicas nessas áreas, com o objetivo de possibilitar aos munícipes o pleno acesso as atividades motoras e ao lazer de forma ordenada, possibilitando a inclusão social p de possibilitar aos munícipes o pleno acesso as atividades motoras e ao lazer de forma ordenada possibilitando a inclusão social por meios de atividades diversificadas criadas para o desenvolvimento da cidadania.

- I.- planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;
- II.- fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;
- III.- identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

IV.- Promover a realização de encontros, palestras, seminários, simpósios de orientação a prevenção de uso de drogas

V.- informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

VI.- planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física;

VII.- fomentar e estimular as manifestações esportivas dos diversos segmentos da sociedade;

VIII.- planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

XIX.- articular com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades esportivas, lazer e recreação e outras atividades correlatas;

X.- exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art.21º - À Secretaria Municipal de Cultura compete planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de desenvolvimento Cultural, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelas atividades, projetos e programas culturais no âmbito do Município, especialmente aqueles voltados para o desenvolvimento cultural, incluindo a preservação e revitalização do patrimônio, histórico e artístico, assim como o fomento a atividades relacionadas a eventos, espetáculos, bibliotecas, arquivos e manifestações culturais locais e regionais, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades nas áreas de cultura locais, regionais, estaduais e nacionais.

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar programas, projetos e atividades que visem o desenvolvimento cultural e o entrosamento da juventude nas políticas Públicas, e a preservação e à revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

II.- planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

III.- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de manifestações culturais;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

IV.- Fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

V.- planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política cultural;

VI.- coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI. articular com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades culturais com a juventude, e outras atividades correlatas;

VII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos se constitui em órgão da Administração Direta, de execução programática, que tem a seu cargo a formulação e execução da política municipal de obras públicas, serviços urbanos, resíduos sólidos e transportes

Parágrafo único: Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros, competindo-lhe, ainda, a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras de edificação, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico relativo ao sistema de drenagem;

II - coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico relativo ao sistema de drenagem no Município;

III - normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas;

IV - coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal;

V - planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais;

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

VI - coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de obras de saneamento básico relativo ao sistema de drenagem, pavimentação, infraestrutura, edificação de próprios públicos, equipamentos urbanos e de moradia;

VII - planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, edificação, saneamento básico relativo ao sistema de drenagem, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

VIII- coordenar a fiscalização de controle ambiental, de limpeza urbana, de obras, de posturas e de vias urbanas no Município, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal,

VII - planejar, normatizar, executar e avaliar o sistema de gestão, gerenciamento, transporte e destinação dos resíduos sólidos municipais;

VIII - planejar e definir as diretrizes da política de serviços prestados em regime de concessão de sua competência;

XIX - planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;

IV - licenciar as atividades de obras e posturas urbanas, na forma e no limite do regulamento do Plano Diretor e leis correlatas;

V - coordenar o licenciamento de atividades em espaços públicos, no solo, no subsolo e nos espaços aéreos;

SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO
AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA

Art.23 A Secretaria Municipal do Turismo, Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Pesca, tem como finalidade o planejamento, a coordenação, a orientação e a supervisão nas respectivas áreas, bem como o desenvolvimento do meio ambiente ecologicamente equilibrado em consonância com as políticas de promoção e fomento do turismo.

§1º. Compete ainda a Secretaria do Turismo, Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Pesca:

I – desenvolver as atividades relacionadas com o turismo, mobilizando os setores e órgãos públicos e privados vinculadas ao setor;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

II – promover o desenvolvimento de projetos voltados a capacitação de pessoal para suprir as necessidades do setor de hotelaria, restaurante e congêneres.

III- propor convênios, contratos e acordos com as entidades governamentais visando o progresso e a manutenção do setor turístico.

IV- fomentar e desenvolver as atividades ligadas a pesca e desenvolvimento rural, tendo como base à participação efetiva da população local, de forma a atender aos pescadores e aos produtores rurais tradicionais em seus valores sociais, políticos e culturais.

V - com relação ao meio ambiente, terá uma ação de articular e integrar as ações das atividades ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidade do Município, com os respectivos órgãos federais e estaduais, quando necessário.

VI - compatibilizar o desenvolvimento econômico e social com a preservação ambiental, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos ambientais.

VII – programar, executar e acompanhar as ações relativas as áreas de proteção ambiental – APA, no Município.

§ 2º Ao respectivo Secretário caberá desenvolver Plano, Programas, Projetos e Atividades que visem ao desenvolvimento e consecução dos objetivos elencados neste artigo.

TITULO II
SERVIDORES PÚBLICOS

SEÇÃO I
REGIME JURÍDICO

Art.24. Os Servidores públicos municipais, serão submetidos ao Regime Jurídico Único e enquadrados de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos, do Município.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art.25. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente á sua direção ou a sua chefia.

Art.26. As funções gratificadas serão instituídas por lei específica, visando atender encargos de chefia e de programas especiais para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

§ 1º A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art.27. Os cargos constantes nesta lei são livre nomeação e exoneração e suas designações para o exercício das funções gratificadas, obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os Secretários, Procurador Geral do Município, Chefe de Gabinete, Tesoureiro e Controlador Geral são livre nomeação do Prefeito Municipal;

II - Os Dirigentes de órgãos de nível inferiores ao de secretário ou equivalentes serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de igual nível hierárquico;

III - Os Cargos das Unidades Escolares, estabelecidos em Lei Municipal específica, cuja nomeação e exoneração são de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, ouvindo o Secretário Municipal de Educação e Cultura, observando a qualificação mínima determinada pela legislação pertinente.

SEÇÃO III
SUBSTITUIÇÃO

Art.28. Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos cargos em Comissão será designado o substituto pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art.29. Os cargos de Secretários Municipais e seus equivalentes (Diretor-Geral de Relações Institucionais, Procurador-Geral do Município, Chefe de Gabinete, Tesoureiro e Controlador-Geral do Município), serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, incluindo o pagamento do 13º salário e das férias, vedado outro acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, em conformidade com o que preceitua o § 4º do art. 39 da Constituição Federal do Brasil.

Art.30. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários, Diretor-Geral de Relações Institucionais, Procurador-Geral do Município, Chefe de Gabinete, Controlador, Tesoureiro, Comandante da Guarda Civil Municipal, Assessor Especial, Ouvidor, Procurador Ajunto do Município, Diretor Geral, Coordenadores Especiais, Coordenadores, Presidente da Comissão de Licitação, Orientadores de Células e Supervisores

Admuy



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

de Núcleos serão complementados em Regulamentados mediante decreto, editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 31. Os servidores efetivos, designados para cargos em comissão, serão remunerados da seguinte forma:

I – os servidores efetivos poderão optar pela percepção de seus vencimentos mais 45% (quarenta e cinco por cento) do valor correspondente a remuneração do cargo comissionado, quando este for de simbologia CAS I;

II - os servidores efetivos poderão optar pela percepção de seus vencimentos mais 45% (quarenta e cinco por cento) do valor correspondente a remuneração do cargo comissionado, quando este for de simbologia CDA V;

III - os servidores efetivos poderão optar pela percepção de seus vencimentos mais 38% (trinta e oito por cento) do valor correspondente a remuneração do cargo comissionado, quando este for de simbologia CDA VI;

IV- os servidores efetivos poderão optar pela percepção de seus vencimentos mais 70% (setenta por cento) do valor correspondente a remuneração do cargo comissionado, quando este for de simbologia CDA I, CDA II e CDA III;

V - os servidores efetivos poderão optar pela percepção de seus vencimentos mais 70% (setenta por cento) do valor correspondente a remuneração do cargo comissionado, quando este for de simbologia CDA IV;

Art. 32. Os cargos comissionados de Secretários do Município, Procurador-Geral do Município, Chefe de Gabinete, Tesoureiro e Controlador-Geral do Município terão a simbologia CAS I (Cargo de Assessoramento Superior).

Parágrafo único: O cargo de Diretor-Geral de Relações Institucionais terá simbologia CDS I (Cargo de Direção Superior).

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As classificações dos cargos e seus respectivos vencimentos constarão nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 34. As despesas decorrentes da Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município e Diretoria-Geral de Relações Institucionais correrão por conta das dotações orçamentárias do Gabinete do Prefeito previstas no orçamento vigente.

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único: Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a fazer mediante decreto a transposição das dotações orçamentárias competentes, bem como suplementá-las, acrescentando o percentual previsto no orçamento vigente.

Art. 35. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que as unidades que a compõem, forem sendo implantadas, segundo a conveniência da Administração Pública e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único: A implantação se dará com o provimento dos cargos por pessoal capacitado e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao perfeito funcionamento de cada Secretaria e órgão.

Art. 36. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei e estabelecer o regime Interno da Prefeitura, mediante Decreto, onde detalhará as competências de cada uma de suas unidades e as atribuições dos cargos em comissão, bem como a expedição dos atos de organização e atos administrativos, necessários aos ajustes ao disposto nesta Lei.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 327/2009, de 09 de setembro de 2009 e a Lei Municipal nº. 385/2011, de 21 de dezembro de 2011.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, aos 12 de dezembro de 2012.


ADEMAR PINTO VERAS
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº. 405/2012 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012
Anexo – I (Organograma)

1.GABINETE DO PREFEITO

1.1 Diretoria-Geral de Relações Institucionais
1.2 Controladoria-Geral do Município
1.3 Ouvidoria
1.4 Assessores Especiais
1.4.1 Coordenador Especial de assuntos Sede, Distrito e localidades
1.4.1.1 Supervisor dos Núcleos Regionais de Trabalho
1.4.1.1.1 Coordenadoria de Comunicação Social
1.4.1.2 Célula Técnica Administrativa
1.4.1.3 Assistente Técnico Administrativo
1.5 Coordenador Municipal da Defesa Civil
1.5.1 Célula Administrativa da Defesa Civil
1.5.2 Célula Técnico-Operacional da Defesa Civil
1.6 Procuradoria-Geral do Município
1.6.1 Procuradoria Adjunta do Município
1.6.1.1 Célula dos Efeitos Judiciais
1.6.1.1.1 Assistente Técnico

2.SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1 Tesoureiro
2.2 Coordenador de Administração
2.2.1 Núcleo de Folha de Pagamento

Almeida



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

2.3 Coordenador de Recursos Humanos
2.3.1 Célula de Administração de Pessoal
2.3.2 Célula de Aquisição de Compra
2.3.3 Célula de Material e Patrimônio
2.3.3.1 Supervisor de Almoxarifado
2.3.3.2 Supervisor de Arquivo
2.4 Coordenador Tributário
2.4.1 Célula de arrecadação
2.4.2 Célula de Contabilidade
2.5. Presidente da Comissão de Licitação
2.5.1 Membro da Comissão de Licitação
2.6 Assistente Técnico Administrativo

3. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

3.1 Coordenadoria da Gestão Educacional – COGED
3.1.1 Célula da Gestão Escolar e Colegiada
3.1.1.1 Supervisão de Gestão de Indicadores e Informações Educacionais
3.1.1.2 Supervisão de Monitoramento e Alimentação de Sistema
3.1.2 Célula da Gestão da Merenda Escolar
3.1.2.1 Auxiliar de Depósito da Merenda Escolar
3.2 Coordenadoria de Gestão Administrativa – COGEA
3.2.1 Célula de Recursos Humanos
3.2.2 Célula de Gestão de Patrimônio, Recursos Materiais e Humanos
3.3. Coordenadoria de Gestão do Ensino e Aprendizagem – COGEAP

Alcides



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

3.3.1 Célula de Desenvolvimento do Ensino
3.3.1.1 Supervisão de Educação Infantil e do Ensino Fundamental
3.3.1.2 Supervisão da educação de Jovens e Adultos e das Políticas de Inclusão
3.3.1.3 Supervisão Pedagógica
3.3.2 Superintendência Escolar
3.4 Assistente Técnico Administrativo

4. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.1. Coordenador Especial de Identificação e Ação Comunitária
4.1.2. Coordenadoria de Habitação de Interesse Social
4.2. Coordenadoria Especial de Proteção Básica Social
4.2.1 Célula de Proteção Social Especial
4.2.1.2. Célula de Segurança Alimentar
4.3. Coordenador do Pólo de Convivência Social
4.4. Coordenador do CRAS
4.5. Assistente Técnico Administrativo

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. Coordenador Especial do HPP
5.1. Célula Técnica/Clinica
5.2. Coordenador da Atenção Básica em Saúde
5.2.1. Célula de Vigilância Alimentar e Nutricional
5.2.1.1 Supervisor de Atendimento da USB
5.3. Coordenador de Saúde Bucal

Adelmar



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

5.3.1.Célula de Fisioterapia e Fonoaudiologia
5.4.Coordenador da Central de Abastecimento Farmacêutico
5.5.Coordenador Mobilização Social
5.6.Coordenação de Sistema de Internação em Saúde
5.7.Coordenador da Vigilância Sanitária e Controle de Endemias
5.7.1 Célula de Regulação de Leitos
5.7.1.1Célula de Transporte Fora do Domicílio
5.8.Assistente Técnico Administrativo
5.9. Coordenador da Centra de Avaliação de Regulação e Auditoria
5.9.1.Médico Auditor
5.9.1.1.Enfermeiro regulador
5.9.1.1.1.Assistente Social

6. SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

6.Coordenadoria de Esporte e Lazer
6.1Célula de Esporte Amador
6.1.2.Supervisor de Programas de Iniciação Esportiva
6.2.Coordenadoria de Programas para a juventude
6.2.1.Célula de Programas em Educação Empreendedora para Juventude
6.3.Assistente Técnico Administrativo

7.SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

7.Coordenador de Gestão e Ação Cultural
7.1.Célula do Fomento às Ações de Políticas de Produção e de Desenvolvimento da Cultura
7.1.2.Célula da Biblioteca Pública

Adriano



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

7.3. Assistente Técnico Administrativo

8. SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

8.1 Coordenadoria do Desenvolvimento Urbano

8.1.1 Célula Municipal de Política Urbana

8.2 Coordenadoria de Planejamento Urbano

8.2.1 Célula de Fiscalização, Controle e Uso do Solo

8.3 Coordenador de Serviços Públicos

8.3.1 Célula de Manutenção das Vias, Praças, Prédios e Iluminação Pública

8.3.3 Célula de Manutenção de Oficina e Garagem

8.4 Assistente Técnico Administrativo

**9. SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO, MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA**

9. Coordenadoria da Pesca e Desenvolvimento Rural

9.1. Núcleo de Produção Pesqueira

9.2. Coordenador do Meio Ambiente

9.2.1. Célula de Proteção, Fiscalização e Educação Ambiental

9.3. Coordenador do Desenvolvimento Rural

9.3.1. Célula de Desenvolvimento Rural

9.4. Coordenadoria de Turismo

9.4.1. Célula de Divulgação e Informações Turísticas

9.5. Assistente Técnico Administrativo

Adleuer



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº. 405/2012 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012
Anexo – II (Tabela Geral de Remuneração)

CARGO	Simbologia	Remuneração
DIRETOR GERAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CDS I	R\$3.800,00
SECRETÁRIO	CAS I	R\$3.500,00
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	CAS I	R\$3.500,00
CHEFE DE GABINETE	CAS I	R\$3.500,00
TESOUREIRO	CAS I	R\$3.500,00
CONTROLADOR	CAS I	R\$3.500,00
ASSESSOR ESPECIAL	CDA I	R\$1.860,00
COORDENADOR ESPECIAL DO HPP	CDA II	R\$1.650,00
OUVIDOR	CDA II	R\$1.650,00
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	CDA II	R\$1.650,00
COORDENADOR ESPECIAL	CDA III	R\$1.300,00
COORDENADOR	CDA IV	R\$900,00
CÉLULA TÉCNICA	CDA V	R\$780,00
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	CDA VI	R\$650,00
SUPERVISOR	CDA VI	R\$650,00
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CDA VI	R\$650,00

Almeida



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº. 405/2012 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012
Anexo – III (Tabela Individual de Remuneração)

Cargos do GABINETE DO PREFEITO	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Diretor-Geral de Relação Institucional	CDS I	01	R\$3.800,00
Chefe de Gabinete	CAS I	01	R\$3.500,00
Controlador-Geral do Município	CDA I	01	R\$3.500,00
Ouvidor	CDA II	01	R\$1.650,00
Assessores Especiais	CDA I	03	R\$1.860,00
Coordenador Especial de assuntos Sede, Distrito e localidades	CDA III	03	R\$1.300,00
Supervisor de Regionais de Trabalho	CDA VI	05	R\$780,00
Coordenador de Comunicação Social	CDA IV	01	R\$900,00
Coordenador Municipal da Defesa Civil	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula Administrativa da Defesa Civil	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula Técnico-Operacional da Defesa Civil	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula Técnica Administrativa	CDA V	03	R\$780,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da PROCURADORIA – GERAL DO MUNICÍPIO	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Procurador-Geral do Município	CAS I	01	R\$3.500,00
Procurador Adjunto do	CDA I	01	R\$1.860,00

Adelene



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Município			
Orientador de Célula dos Efeitos Judiciais	CDA V	01	R\$780,00
Assistente Técnico	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal do Planejamento, Administração e Finanças	CAS I	01	R\$3.500,00
Tesoureiro	CAS I	01	R\$3.500,00
Assessor Especial	CDA I	01	R\$1.860,00
Coordenador de Administração	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Folha de Pagamento	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador de Recursos Humanos	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Administração de Pessoal	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Aquisição de Compra	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Material e Patrimônio	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Almoxarifado	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Arquivo	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador Tributário	CDA IV	01	R\$900,00

Alcides



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Orientador de Célula de arrecadação	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Contabilidade	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Controle Interno e Almoarifado	CDA V	01	R\$780,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDA II	01	R\$1.650,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação	CDA VI	02	R\$650,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal da Educação	CAS I	01	R\$3.500,00
Coordenador da Gestão Educacional – COGED	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula da Gestão Escolar e Colegiada	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula da Gestão da Merenda Escolar	CDA V	01	R\$780,00
Auxiliar de Depósito da Merenda Escolar	CDA VI	01	R\$650,00
Supervisor de Gestão de Indicadores e Informações Educacionais	CDA VI	01	R\$650,00
Supervisor de Monitoramento e alimentação de Sistema	CDA VI	01	R\$650,00
Coordenador de Gestão Administrativa	CDA IV	01	R\$900,00

Alcides



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Orientador de Célula de Gestão de Recursos Humanos	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Gestão Patrimônio e recursos materiais de recursos Humanos	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador de Gestão do Ensino e aprendizagem	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Desenvolvimento do Ensino	CDA V	01	R\$780,00
Supervisor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental	CDA VI	01	R\$650,00
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos e das Políticas de Inclusão	CDA VI	01	R\$650,00
Superintendência Escolar	CDA IV	03	R\$900,00
Supervisor Pedagógico	CDA VI	01	R\$650,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social	CAS I	01	R\$3.500,00
Assessor Especial	CDA I	01	R\$1.860,00
Coordenador Especial de Identificação e Ação Comunitária	CDA II	01	R\$1.300,00
Coordenador de Habitação de Interesse Social	CDA IV	01	R\$900,00
Coordenador Especial de Proteção Básica Social	CDA II	01	R\$1.300,00

Assessor



PUBLICADO EM / /

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Orientador de Célula de Proteção Social Especial	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador do Pólo de Convivência Social	CDA IV	01	R\$900,00
Coordenador do CRAS	CDA IV	01	R\$900,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal de Saúde	CAS I	01	R\$3.500,00
Assessor Especial	CDA I	01	R\$1.860,00
Coordenador Especial do HPP	CDA II	01	R\$1.650,00
Orientador de Célula Técnica/Clinica	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador da Atenção Básica em Saúde	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Vigilância Alimentar e Nutricional	CDA V	01	R\$780,00
Supervisor de Atendimento da USB	CDA VI	04	R\$650,00
Coordenador de Saúde Bucal	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Fisioterapia e Fonoaudiologia	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador da Central de Abastecimento Farmacêutico	CDA IV	01	R\$900,00
Coordenador Mobilização Social	CDA IV	01	R\$900,00
Coordenação de Sistema de Internação em Saúde	CDA IV	01	R\$900,00
Coordenador da Vigilância	CDA IV	01	R\$900,00

Abreu



PUBLICADO EM 1/1

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Sanitária e Controle de Endemias			
Orientador de Célula de Regulação de Leitos	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Transporte Fora do Domicílio	CDA V	01	R\$780,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer	CAS I	01	R\$3.500,00
Coordenador de Esporte e Lazer	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Esporte Amador	CDA V	01	R\$780,00
Supervisor de Programas de Iniciação Esportiva	CDA VI	01	R\$650,00
Coordenador de Programas para a Juventude	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Programas em Educação Empreendedora para Juventude	CDA V	01	R\$780,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal da Cultura	CAS I	01	R\$3.500,00
Coordenador de Gestão e Ação Cultural	CDA IV	01	R\$900,00

Almeida



PUBLICADO EM 11

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Orientador de Célula do Fomento as Ações e Políticas de Produção e de Desenvolvimento da Cultura	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula da Biblioteca Pública	CDA V	01	R\$780,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICO	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	CAS I	01	R\$3.500,00
Coordenador do Desenvolvimento Urbano	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula Municipal de Política Urbana	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador de Planejamento Urbano	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Fiscalização, Controle e Uso do Solo	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador de Serviços Públicos	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula Manutenção das Vias, Praças, Prédios e Iluminação Pública	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Limpeza Urbana	CDA V	01	R\$780,00
Orientador de Célula de Manutenção de Oficina e Garagem	CDA V	01	R\$900,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Adriana



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barroquinha
Gabinete do Prefeito

Cargos da SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO, MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA	Simbologia	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal de Turismo, Desenvolvimento Rural e Pesca	CAS I	01	R\$3.500,00
Assessor Especial	CDA I	01	R\$1.860,00
Coordenador da Pesca e Desenvolvimento Rural	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Produção Pesqueira	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador do Meio Ambiente	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Proteção, Fiscalização e Educação Ambiental	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador do Desenvolvimento Rural	CDA IV	01	R\$900,00
Orientador de Célula de Desenvolvimento Rural	CDA V	01	R\$780,00
Coordenador de Turismo	CDA IV	01	R\$900,00
Supervisor de Divulgação e Informações Turísticas	CDA VI	01	R\$650,00
Assistente Técnico Administrativo	CDA VI	01	R\$650,00

Adelene