



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



Lei Municipal n.º 0863/2020

Iracema/CE 03 de fevereiro 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



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



- 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



GOVERNO MUNICIPAL IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



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;



- 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.

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 03 de fevereiro 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



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



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



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA

Crescimento com Desenvolvimento



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



GOVERNO MUNICIPAL
IRACEMA
Crescimento com Desenvolvimento



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