



Lei nº 606/2015, de 15 de setembro de 2015.

5680/2015  
CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
PROTOCOLO  
Data: 21/09/15 Hora: 11:53  
Funcionário(a)

"Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiapina e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE, Estado do Ceará. MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º A Administração Pública Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Ibiapina, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta:

I - Órgãos de Assessoramento Imediato:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Controladoria Geral do Município;
- e) Gabinete Integrado de Segurança Pública e Cidadania.

II - Órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;



- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- f) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo, Comércio e Indústria;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Defesa Civil e Meio Ambiente;

Art. 2.º Os órgãos da Administração Direta do Município de Ibiapina, ora criados, serão subdivididos em Diretoria(s), Coordenadoria(s), Assessoria(s), Supervisão(ões), Divisão(ões), Setor(es) e Núcleo(s), conforme Anexos da presente Lei.

Parágrafo Único - A subdivisão dos órgãos a que se refere o caput do artigo pode ser modificada, criando, transformando, fundindo ou extinguindo qualquer delas, por conveniência do Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, sendo proibida a alteração das quantidades destas e dos valores das gratificações correspondentes.

Art. 3.º Os órgãos da Administração Direta Municipal terão por dirigentes ocupantes de Funções Comissionadas, livremente providas e desprovidas pelo Prefeito Municipal, cuja remuneração possui a natureza de gratificação, sendo acumulável com a de cargos efetivos da Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, federal, estadual ou municipal.

*W.S.*



§1.º Para o cargo de Secretário Municipal, a remuneração possui a natureza de subsídio, na forma estabelecida no § 4.º do art. 39 da Constituição Federal.

§2.º O servidor municipal efetivo, quando designado para cargo em comissão, passará a exercer função comissionada, podendo acumular, a título de gratificação, a remuneração do seu cargo efetivo adicionado ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para o respectivo cargo em comissão, conforme Anexos.

§3.º Fica facultado ao servidor municipal fazer opção entre a remuneração do seu cargo efetivo ou o valor integral da gratificação do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.

§4.º Os membros da comissão de licitação receberão, a título de gratificação, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento) da gratificação fixada para o cargo em comissão de Diretor da Comissão de Licitação.

§5.º O Presidente da Comissão de Licitação enviará a Câmara Municipal de Ibiapina cópias de todas as licitações em andamento para fixação em flanelógrafo e conhecimento público.

§6.º O descumprimento do dispositivo anterior ensejará em nulidade do certame.



Art. 4.º As Funções Comissionadas, ora criadas, ficam escalonadas, para efeito de fixação das gratificações respectivas, nos padrões fixados no Anexos desta Lei.

Parágrafo Único - As Funções Comissionadas serão consideradas Cargos em Comissão quando seus ocupantes não tiverem vínculo de cargo efetivo ou emprego, permanente ou temporário, com a Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, da União, Estados e Municípios.

Art. 5.º As denominações, quantidades e padrões dos cargos em comissão estão descritos no Anexs da presente Lei.

Art. 6.º São competências do Gabinete do Prefeito Municipal:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo;
- II. preparar o expediente e a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;
- III. preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Gabinete do Prefeito;
- IV. manter a supervisão dos serviços e atividades dos setores e órgãos vinculados ao Chefe do Poder Executivo;
- V. coordenar e organizar as reuniões do Secretariado com o Chefe do Poder Executivo;
- VI. coordenar os serviços de comunicação, publicação de atos oficiais, bem como as relações públicas do Gabinete do Prefeito;

*MS.*



VII. manter o Chefe do Poder Executivo informado do funcionamento dos mais diversos órgãos da administração municipal;

VIII. desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinada pelo Chefe do Poder Executivo;

IX. exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 7.º Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal:

I. prestar assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito Municipal;

II. preparar o expediente no Gabinete do Vice-Prefeito;

III. manter a supervisão dos serviços e atividades vinculadas ao Vice-Chefe do Poder Executivo;

IV. manter devidamente arquivada e atualizada a documentação do Gabinete do Vice-Prefeito;

V. coordenar os serviços de comunicação e manter o Vice-Prefeito devidamente informado do funcionamento dos vários órgãos da administração municipal;

VI. desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinada pelo Vice-Chefe do Poder Executivo;

VII. exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 8.º São competências da Procuradoria Geral do Município:

I. representar extrajudicial e judicialmente o Município, defendendo seus direitos e interesses;

II. assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos do Executivo como desapropriação,



alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;

III. prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;

IV. colaborar com o Prefeito no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;

V. promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de leis, leis, decretos, portarias e outros atos municipais, e da legislação federal e estadual de interesse da Administração Pública Municipal.

VI. promover ou determinar aos seus auxiliares a cobrança da Dívida Ativa do Município, extrajudicial ou judicialmente, instaurando processo administrativo contra os sonegadores de tributos e os que infringirem as leis e posturas municipais;

VII. supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município;

VIII. promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojatos de leis, decretos, portarias, e outros atos administrativos;

IX. examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;

X. promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;

XI. preparar as informações do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações



necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas.

XII. defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;

XIII. defender os direitos e interesses do Município, realizando na forma da lei as intervenções necessárias; e

XIV. desempenhar outras atribuições expressamente determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 9. Compete ao Gabinete Integrado de Segurança Pública e Cidadania, além executar as políticas de segurança pública do Município de Ibiapina, assim como auxiliar o Poder Executivo no desenvolvimento de políticas públicas de consolidação da cidadania no Município de Ibiapina, desenvolver e coordenar as políticas de cidadania e segurança pública municipal, coordenar as atividades conjuntas de segurança pública entre às forças de Segurança Municipal, Estadual e Federal e desempenhar outras atividades, inclusive de planejamento, que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. À Controladoria Geral do Município compete assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

I. coordenar o Controle Interno;

II. manter em funcionamento a Ouvidoria do Município;



Art. 11. São competências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I. coordenar em nível administrativo, a nomeação e exoneração de pessoal, controlando o quadro dos efetivos e não efetivos, além de outros relacionados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

II. assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes de órgãos estaduais e federais, como também manter o sistema de informações administrativas da municipalidade;

III. coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos diretores e chefes administrativos;

IV. exercer com auxílio da Controladoria Geral controle interno da Prefeitura Municipal;

V. supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de contabilidade pública, manter em dia os registros e o controle do sistema econômico financeiro do Governo Municipal, bem como coordenar as atividades de tesouraria;

VI. promover o cadastro, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, bem como manter a sua fiscalização para o fiel cumprimento, respeitadas as normas constitucionais vigentes;

VII. acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VIII. coordenar as atividades relacionadas com a Comissão Permanente de Licitação do Município, zelando pela lisura das concorrências e contratação de serviços e materiais;





- IX. fiscalizar e promover a tomada de contas dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal encarregada de arrecadação ou da aplicação de recursos sob as suas áreas de competência;
- X. atentar e zelar pelo fiel cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta;
- XII. planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao sistema administrativo, como um todo;
- XIII. assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de planejamento, orçamento, pessoal e administração geral das atividades auxiliares nos assuntos de sua competência;
- XIV. estabelecer as políticas e coordenar a execução dos sistemas de pessoal, material, patrimônio e de otimização administrativa;
- XV. assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de comunicação, tecnologia da informação, projetos, programas, convênios e prestação de contas;
- XVI. coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;
- XVII. supervisionar e controlar a frota do Município sob sua competência, mantendo os veículos em bom estado de conservação e funcionamento;
- XVIII. controlar e supervisionar o consumo de combustíveis dos veículos sob sua competência, procurando sempre manter sob controle o consumo de cada veículo; e
- XIX. desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

*MS*



Art. 12. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I. manter a rede municipal de ensino de acordo as necessidades dos estudantes da zona urbana e rural, promovendo programas de curso supletivo, alfabetização de adultos, como forma de erradicar o analfabetismo e cursos profissionalizantes visando capacitar a juventude do município para o mercado de trabalho;

II. elaborar o calendário escolar da rede municipal de ensino;

III. desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento dos professores, dos técnicos em educação, buscando a otimização e a eficiência do ensino público municipal;

IV. realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, promover a competente matrícula e manter o cadastro da população escolar matriculada e não matriculada;

V. coordenar a distribuição de material escolar e, bem como dos alimentos do programa de alimentação escolar para as escolas da rede municipal de ensino;

VI. prestar o assessoramento necessário ao Prefeito Municipal informando-o da situação do ensino e da pasta, contribuindo para o cumprimento das medidas constitucionais vigentes, além de outras regulamentares;

VII. zelar pela perfeita aplicação dos recursos oriundo do FUNDEB;

VIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive



desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. A Secretaria Municipal do Trabalho de Assistência Social é competente para:

I. planejar, coordenar e executar programas visando a melhoria da política de emprego e renda para as pessoas carentes;

II. coordenar e executar programas de assistência social a população urbana e rural, especialmente as mais carentes, vítimas da estiagem e calamidade pública;

III. executar programas de atendimento, assistência e manutenção das ações voltadas para criança e ao adolescente, assim como, ao idoso e pessoas em situação de risco, visando o cumprimento das políticas públicas de assistência social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso, etc.;

IV. fomentar as ações que tenha por desiderato o desenvolvimento profissional;

V. incentivar a criação de novas oportunidades de geração de emprego e renda, com vistas a promoção e auto sustento das comunidades carentes;

VI. atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos oriundos de convênios celebrados com o Estado ou com a União, fazendo a devida prestação de contas;

VII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

*MS.*



Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I. executar programas de assistência médico-hospitalar-odontológica, materno-infantil a população do Município;

II. administrar e manter as Unidades de Saúde, Postos de saúde, Maternidade e Hospital, Unidades de Atendimento Ambulatorial e Clínicas mantidas pela municipalidade ou conveniadas visando a otimização do atendimento à população;

III. promover junto à população local campanha preventiva de educação sanitária, combate as doenças epidêmicas, infecciosas e as transmissíveis;

IV. manter estreita ligação com os órgãos e entidades da área de saúde do Estado e da União, visando o melhorar o padrão de atendimento a população usuária do Sistema Único de Saúde;

V. prestar assistência materno-infantil, atendimento ao menor, a criança e ao adolescente, a velhice e ao carente de modo geral, solicitando a colaboração dos organismos federais e estaduais ou mesmo internacional de proteção da saúde e de amparo as pessoas;

VI. administrar e coordenar o encaminhamento em caso de urgência para tratamento fora do Município de pessoas em grau de risco de vida, desde que os recursos médicos disponíveis no Município sejam insuficientes, visando preservar a vida da população, ou até mesmo para fora do Estado;

VII. administrar e manter auxílio farmacêutico e se necessário apoio financeiro as pessoas carentes e



consideradas de extrema pobreza e ou caráter de emergência reconhecido pelo Poder Público, como forma de manter a assistência e meio de sobrevivência a população;

VIII. promover, orientar e coordenar no território do Município a saúde pública e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos comerciais onde sejam comercializados produtos alimentícios e de consumo humano, além da fiscalização do sistema sanitário animal destinado ao abate para consumo humano, aplicando as penalidades necessárias estabelecidas pela legislação pertinente e o cumprimento das posturas municipais, podendo até solicitar a interdição do estabelecimento e as cassações do alvará de funcionamento;

IX. manter o Chefe do Poder Executivo informado da situação da saúde do Município, prestando-lhe a necessária assistência, visando a otimização da prestação da saúde no Município, como um todo.

X. atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos do SUS e de outros convênios, que porventura sejam celebrados;

XI. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I. executar atividades de prestação dos serviços públicos, tais como limpeza pública, iluminação pública,



cemitérios, água e esgoto, parques, jardins, mercados, feiras, praças, logradouros e vias urbanas.

II. aprovar projetos de construção civil pública e de particular, projeto de loteamento, de arruamento, fiscalização das vias e logradouros, fornecer o competente alvará para construção civil, além de conceder o "HABITE-SE", respeitado o Código de Postura e a legislação vigente.

III. executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, cálculos e orçamento das obras públicas, bem como os trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de engenharia do Município.

IV. articular-se com as demais Secretarias Municipais, com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, bem como com o Setor Privado, visando a execução das atividades concernentes às áreas de sua atuação;

V. planejar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes ao Comércio Ambulante no âmbito urbano;

VI. controlar o planejamento do desenvolvimento físico-territorial do Município;

VII. controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;

VIII. controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas do Município;

IX. fiscalizar e licenciar, construções/obras e atividades públicas ou particulares no Município;

XI. elaborar, coordenar e executar políticas de abastecimento de águas, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos;

*MS*



XII. coordenar e fiscalizar os cemitérios e mercados públicos;

XIII. elaborar e executar iniciativas que visem o aprimoramento paisagístico da municipalidade;

XIV. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal;

XV. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de conservação das estradas no âmbito do Município;

XVI. implementar de uma política municipal de incentivo a criação de estradas de rodagem que ligam a sede do Município aos Distritos e a Zona Rural e estes entre si;

XVII. manter em bom estado de conservação as avenidas/logradouros que dão acesso às entradas da sede do Município e dos Distritos;

XVIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

XIX. manter a segurança necessária ao Chefe do Poder Executivo;

XX. gerir a Guarda Municipal e os Agentes de Trânsito.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo, Comércio e Indústria, compete:

I. planejar, organizar e coordenar as atividades de turismo, comércio e indústria voltadas para o



desenvolvimento econômico do Município executadas na Prefeitura Municipal de Ibiapina;

II. captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos, em nome do Município, e promover a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a Pasta;

III. promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;

IV. promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo, comércio e indústria em Ibiapina;

V. representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;

VI. promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas;

VII. promover as atividades comerciais, de serviço e industriais do Município de Ibiapina, realizando plano de incentivos e captação de empresas para instalação no Município;

VIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

IX. implementar de uma política municipal de incentivo à Cultura, esporte e lazer;





- X. apoiar as manifestações esportivas, artísticas, culturais, folclóricas e históricas dos municípios;
- XI. conduzir uma política para o Patrimônio Histórico Cultural do município, tanto no que se referem aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;
- XII. estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades artísticas e esportivas;
- XIII. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a cultura, esporte e juventude;
- XIV. criar mecanismos de acesso à cultura, ao esporte e lazer;
- XV. promover a cultura e o esporte como fator de desenvolvimento social;
- XVI. Promover, especialmente, a cultura e o esporte, no âmbito da zona urbana e rural;
- XVII. implementar políticas públicas voltadas para a valorização e integração do jovem no meio social e econômico;
- XVIII. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo aos esportes;
- XIX. criar mecanismos de acesso à prática desportiva;
- XX. promover o esporte como fator de desenvolvimento social;
- XXI. promover, especialmente, o futebol, no âmbito da zona urbana e rural.
- XXII. implementar de uma política municipal de incentivo a Juventude e, principalmente ao adolescente, respeitando o seu estado psíquico e físico.



XXIII. promover cursos de capacitação profissional, visando a geração de emprego e renda para os jovens.

XXIV. promover de todas as formas, a inserção do jovem no mercado de trabalho, principalmente àquele que ainda não teve o primeiro emprego.

XXV. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a geração de emprego e renda para o adolescente.

XXVI. conduzir uma política, no âmbito da zona urbana e rural, para tirar os jovens da droga e da ociosidade.

XXVII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Agricultura é competente para:

I. coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural meios para sobrevivência no campo;

II. coordenar e executar programas visando a melhoria da qualidade do rebanho bovino, caprino e ovino, prestando a devida assistência sanitária animal;

III. coordenar as ações de apoio ao agricultor com distribuição de sementes e pesticidas, ferramentas e outros, mediante programa aprovado pela Administração Municipal;

IV. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive



desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19. O regimento interno dos órgãos da Prefeitura Municipal será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 20. O Prefeito Municipal, através de Decreto, estabelecerá normas complementares para a nova organização administrativa da Prefeitura Municipal e a ela ajustará o orçamento municipal, remanejando entre os diversos órgãos as dotações orçamentárias fixadas em Lei Municipal para o exercício financeiro de 2015.

Parágrafo Primeiro - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento, para fazer face ao custeio das despesas das unidades orçamentárias criadas por força desta Lei, bem como para promover o remanejamento de créditos orçamentários de projetos e atividades existentes no orçamento atual e transferidos para outras unidades administrativas.

Art. 21. As despesas empenhadas a pagar, liquidadas ou não, preservarão a sua unidade de origem, ressalvados aqueles empenhos estimativos, que serão cancelados por seus saldos não liquidados e empenhados nas unidades administrativas atuais.

*WBS*



Art. 22. A Secretaria de Turismo, Comércio e Indústria será extinta, sendo suas competências e responsabilidades assumidas pela atual Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, a qual passará a ser denominada de Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo, Comércio e Indústria.

Art. 23. A Coordenadoria de Defesa Civil e Meio Ambiente será extinta, sendo suas competências e responsabilidades assumidas pela atual Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural, a qual passará a ser denominada de Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 24. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação, podendo seus efeitos serem aplicados em até 40 (quarenta) dias.

Art. 26. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 15 de setembro de 2015.

*Marta Angela Sobreira Vanderlei*  
Marta Angela Sobreira Vanderlei,

Prefeita Municipal



ANEXO I

PADRÃO / NÍVEL	VALOR UNITÁRIO
CC-I	R\$5.000,00
CC-II	R\$3.500,00
CCD-I	R\$2.975,00
CCA-SUAS-I	R\$2.720,00
CCD-II/CCDSUS-II	R\$2.550,00
CCAD-FUNDEB-I	R\$2.380,00
CCAD-FUNDEB-II	R\$2.180,00
CCD-III/CCDSUAS-III	R\$2.125,00
CCD-IV	R\$1.955,00
CCP-FUNDEB-I	R\$1.870,00
CCD-V/CCDFUNDEB-V/ CCDSUS-V	R\$1.700,00
CCCFUNDEB-I	R\$1.530,00
CCD-VI	R\$1.500,00
CCSFUNDEB-I	R\$1.360,00
CCD-VII/CCDFUNDEB-VII/CCDSUAS-VII/CCDSUS-VII	R\$1.275,00
CCSE-I	R\$1.200,00
CCCFUNDEB-III	R\$1.190,00
CCUFUNDEB-I	R\$1.105,00
CCD-VIII/CCDFUNDEB-VIII/CCDSUAS-VIII/CCDSUS-VIII	R\$1.020,00
CCSE-II/CCSESUSII	R\$850,00
CCA-II/CCAFUNDEB-II	R\$788,00

*MS*



**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DA  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA**

**I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO:**

**A) GABINETE DO PREFEITO:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Chefe de Gabinete	CC - I	01	R\$5.000,00	R\$5.000,00
Secretaria Executiva I	CCSE - I	01	R\$ 1.200,00	R\$1.200,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>02</b>	<b>R\$ 6.200,00</b>	<b>R\$ 6.200,00</b>

**B) GABINETE DO VICE-PREFEITO:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretaria Executiva II	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>01</b>	<b>R\$ 850,00</b>	<b>R\$ 850,00</b>

**C) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Procurador Geral do Município	CC-I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Procurador Adjunto	CC-II	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Secretaria Executiva II	CCSE-II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>03</b>	<b>R\$ 9.350,00</b>	<b>R\$ 9.350,00</b>

**D) CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Controlador Geral do Município	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

*MS*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



Diretor de Departamento do Controle Interno	CCD-II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Chefe de Divisão de Ouvidoria	CCD-VI	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe do Núcleo de Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Veículos	CCD-VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
<b>Total de despesa de pessoal</b>		<b>04</b>	<b>R\$ 10.070,00</b>	<b>R\$ 10.070,00</b>

**II - ÓRGÃOS AUXILIARES DE ACESSORAMENTO DIRETO:**

**A) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
Secretário Municipal de Administração e Finanças	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor da Comissão de Licitação	CCD - I	01	R\$ 2.975,00	R\$ 2.975,00
Diretor Geral de Transporte	CCD - I	01	R\$ 2.975,00	R\$ 2.975,00
Diretor de Manutenção de Transporte	CCD - I	01	R\$ 2.975,00	R\$ 2.975,00
Diretor de Departamento Financeiro	CCD - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Supervisor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas	CCD - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Supervisor de Controle de Orçamento	CCD - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Supervisor de Controle de Compras e Preços	CCD - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Chefe de Divisão de Cadastro, Arrecadação e Cobranças de Impostos	CCD - VI	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Divisão Financeira	CCD - VI	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Setor de Contratos da Comissão de Licitação	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00

Paço Pedro Aragão Ximenes • Rua Moisés Aarão, S/N • CEP: 62.360-000 • Ibiapina - CE • Telefone: (88) 3653.1125  
CNPJ N° 07.523.186/0001-02

*MJS*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



Chefe do Núcleo de Obras, Estabelecimentos, Alvarás, Taxas e Licenças	CCD - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Controle, Frequência e Pagamento de Recursos Humanos	CCD - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Manutenção de Informática	CCD - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Execução de Empenho	CCD - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Transporte	CCD - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Secretária Executiva II	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Assistente do Serviço de Protocolo	CCA - II	01	R\$ 788,00	R\$ 788,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>18</b>	<b>R\$ 33.438,00</b>	<b>R\$ 33.438,00</b>

**B) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretário Municipal de Educação	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor Geral de Educação	CCADFUNDE B - I	01	R\$ 2.380,00	R\$ 2.380,00
Diretor de Divisão do PAIC	CCADFUNDE B - II	01	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00
Diretor de Unidade Escolar - Nível I - Faixa - acima de 400 alunos).	CCDFUNDEB - IV	03	R\$ 1.955,00	R\$ 5.865,00
Diretor do Setor PNAIC	CCPFUNDEB - I	01	R\$ 1.870,00	R\$ 1.870,00
Diretor de Setor Escolar (Proinfância)	CCPFUNDEB - I	01	R\$ 1.870,00	R\$ 1.870,00
Diretor de Unidade Escolar - Nível II (Faixa - 250 a 400 alunos)	CCDFUNDEB - V	09	R\$ 1.700,00	R\$ 15.300,00
Diretor de Unidade de Ensino Fundamental	CCDFUNDEB - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00

Paço Pedro Aragão Ximenes • Rua Moisés Araújo, S/N • CEP: 62.360-000 • Ibiapina - CE • Telefone: (88) 3653.1125  
CNPJ Nº 07.523.186/0001-02

*Handwritten signature*





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



Coordenador dos Sistemas Escolares	CCCFUNDEB - I	01	R\$ 1.530,00	R\$ 1.530,00
Coordenador Pedagógico I (mais de 250 alunos)	CCCFUNDEB - I	03	R\$ 1.530,00	4.590,00
Supervisor de Formação - PNAIC	CCSFUNDEB - I	01	R\$ 1.360,00	R\$ 1.360,00
Supervisor da Educação Inclusiva e Infantil	CCSFUNDEB - I	01	R\$ 1.360,00	R\$ 1.360,00
Coordenador Pedagógico II (menos de 250 alunos)	CCDFUNDEB - VII	10	R\$ 1.275,00	12.750,00
Coordenador Pedagógico (Proinfância)	CCCFUNDEB - II	01	R\$ 1.190,00	R\$ 1.190,00
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos	CCCFUNDEB - II	01	R\$ 1.190,00	R\$ 1.190,00
Supervisor de Programas Educacionais	CCCFUNDEB - II	01	R\$ 1.190,00	R\$ 1.190,00
Chefe de Unidade do PNAE	CCUFUNDEB - I	01	R\$ 1.105,00	R\$ 1.105,00
Chefe de Unidade de Almoxarifado e Patrimônio	CCUFUNDEB - I	01	R\$ 1.105,00	R\$ 1.105,00
Chefe do Núcleo de distribuição do PNAE	CCDFUNDEB - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Acompanhamento do Transporte Escolar	CCDFUNDEB - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Recursos Humanos	CCDFUNDEB - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Secretária Executiva - II	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Assistente de Rotas Escolares	CCAFUNDEB - II	07	R\$ 788,00	5.516,00
Assistente de Apoio e Integração do PNAE	CCAFUNDEB - II	02	R\$ 788,00	1.576,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>52</b>	<b>R\$ 36.976,00</b>	<b>R\$ 74.537,00</b>

C) SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretário Municipal	CC - I	01	R\$	R\$ 5.000,00

Paço Pedro Aragão Ximenes • Rua Moisés Aarão, S/N • CEP: 62.360-000 • Ibiapina - CE • Telefone: (88) 3653.1125  
CNPJ Nº 07.523.186/0001-02



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



do Trabalho e Assistência Social			5.000,00	
Assessor Jurídico	CCASUAS - I	01	R\$ 2.720,00	R\$ 2.720,00
Supervisor de Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios	CCDSUAS - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Supervisor de Divisão do Departamento Administrativo Financeiro	CCDSUAS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Chefe de Setor da Proteção Social Básica (PAIF, SCFV e Serviços de PSB no Domicílio para Idosos e Pessoas com Deficiência, Programas e Projetos	CCDSUAS - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe de Setor de Referência em Assistência Social - CRAS	CCDSUAS - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe de Setor da Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente em Assistência Social	CCDSUAS - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe do Núcleo de Cadastro Único	CCDSUAS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo da Rede de Proteção Social e Especial	CCDSUAS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe do Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento do Sistema de Informação SUAS	CCDSUAS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00

Paço Pedro Aragão Ximenes • Rua Moisés Araújo, S/N • CEP: 62.360-000 • Ibiapina - CE • Telefone: (88) 3653.1125  
CNPJ N° 07.523.186/0001-02

*MS*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



Chefe do Núcleo dos Benefícios Sociais Assistenciais (BPC e Benefícios Eventuais)	CCDSUAS-VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Secretária Executiva II	CCSE-II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Assistente de Apoio aos Conselhos de Direitos e de Assistência Social	CCASUAS -II	01	R\$ 788,00	R\$ 788,00
<b>Total de despesa de pessoal</b>		<b>13</b>	<b>R\$ 21.088,00</b>	<b>R\$ 21.088,00</b>

**D) SECRETARIA DE SAÚDE:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretário Municipal de Saúde	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor Clínico	CCDSUS - I	01	R\$ 2.975,00	R\$ 2.975,00
Coordenadoria Especial do Fundo Municipal de Saúde;	CCDSUS - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Coordenação de Atenção Hospitalar	CCDSUS - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria	CCDSUS - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão	CCDSUS - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Coordenador PSF	CCDSUS - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Coordenador PACS	CCDSUS - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias	CCDSUS - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Coordenador de Avaliação de Sistemas	CCDSUS - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Coordenador da Farmácia Básica	CCDSUS - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Supervisor de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00

*WES*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



Trabalhador				
Supervisor de Regulação SUS	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Supervisor de Saúde Bucal	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Supervisor NASF	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Supervisor Centro de Saúde	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Supervisor Mobilização e Participação Social	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Supervisor Centro Integrado	CCDSUS - V	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Chefe do Setor da CAF	CCDSUS - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe de Núcleo do Almoarifado	CCDSUS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe de Núcleo de Epidemiologia e Endemias	CCDSUS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe de Núcleo de Regulação e Protocolo em Saúde	CCDSUS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe de Núcleo de Gestão do Trab. e Ed. em Saúde	CCDSUS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe de Núcleo da Ouvidoria	CCDSUS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Chefe de Núcleo de Atenção ao CAPS	CCDSUS - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Articulador do PSF/PACS	CCSESUS - II	02	R\$ 850,00	R\$ 1.700,00
Articulador de Registros e Documentos	CCSESUS - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Articulador da Farmácia Hospitalar	CCSESUS - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Articulador da CAF	CCSESUS - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Secretária Executiva II	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>32</b>	<b>R\$ 54.045,00</b>	<b>R\$ 54.895,00</b>

*MS*



E) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor de Departamento de Segurança e Cidadania	CCD - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Diretor de Departamento Municipal do Trânsito - DEMUTRAN	CCD - II	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Supervisor de Obras e Serviços Públicos	CCD - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Chefe do Setor de Obras e Serviços Públicos	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Comandante da Guarda Municipal	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Inspetor de Manutenção obras, Estradas e Serviços Públicos	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Secretária Executiva II	CCSE - II	02	R\$ 850,00	R\$ 1.700,00
<b>Total de despesa de pessoal</b>		<b>09</b>	<b>R\$ 16.475,00</b>	<b>R\$ 17.325,00</b>

F) SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor de Defesa Civil	CCD - I	01	R\$ 2.975,00	R\$ 2.975,00
Supervisor de Agricultura	CCD - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Supervisor de Meio Ambiente	CCD - III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Chefe do Setor de Meio Ambiente	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe do Setor de Feiras e Mercado	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe do Setor de Organização e	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
GABINETE DA PREFEITA



Mobilização				
Chefe do Núcleo de Controle, Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário.	CCD - VIII	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
Inspetor de Controle da Movimentação Pecuária	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Inspetor de Abastecimento	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Inspetor Fiscal Ambiental da Zona Urbana	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Inspetor Fiscal Ambiental da Zona Rural	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Inspetor de Apoio ao Trabalhador Rural	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Secretária Executiva II	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
<b>Total de despesa de pessoal</b>		<b>14</b>	<b>R\$ 22.170,00</b>	<b>R\$ 22.170,00</b>

**G) SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA:**

NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Secretário Municipal de Cultura, Desporto, Turismo, Comércio e Indústria	CC - I	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Supervisor de Atividades e Fomento do Turismo	CCD-III	01	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
Chefe de Setor de Eventos, Arte e Projetos Culturais	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe de Setor Desportivo	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Chefe do Setor de Serviços, Comércio e Indústria	CCD - VII	01	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
Secretária Executiva II	CCSE - II	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
Assistente de Estádios e Ginásios	CCA - II	06	R\$ 788,00	R\$ 4.728,00
<b>Total de despesas de pessoal</b>		<b>12</b>	<b>R\$ 12.588,00</b>	<b>R\$ 16.528,00</b>

Paço Pedro Aragão Ximenes • Rua Moisés Aarão, S/N • CEP: 62.360-000 • Ibiapina - CE • Telefone: (88) 3653.1125  
CNPJ N° 07.523.186/0001-02

*WFS*