

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

LEI Nº 157 / 98

DISPOE SOBRE A REFORMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAREMA, Estado do Ceará, SR. JOSE STENIO RIOS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, etc.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono e promulgo a presente Lei:

C A P I T U L O I

DOS PRINCIPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Ação Governamental se orientará no sentido de buscar meios necessários ao desenvolvimento integrado, adotando para tal fim, o planejamento como instrumento de ação, quer para o desenvolvimento físico, territorial, econômico, político, social e cultural do Município, bem como a aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis no Governo Municipal.

Parágrafo Unico - O planejamento das atividades municipais, obdecerá as diretrizes contidas neste capítulo e será feita através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano de desenvolvimento integrado (Lei 9.457/67 art. 69).
- II - Plano plurianual de investimento (Constituição Federal, art. 165)
- III - Plano anual de trabalho (Lei Federal Nº 4.320/64).
- IV - Orçamento programado (Lei Federal Nº 4.320/64).

Art. 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais, levará em conta os programas e diretrizes básicas traçados pelos governos Estadual e Federal.

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal, principalmente a execução de planos e programas de governo, deverão ser objeto de permanente coordenação, através da atuação harmonica das chefias subordinadas.

Art. 4º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 5º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 6º - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, com a participação de entidades de classe, representantes de outras esferas de governo com atuação destacada na coletividade com o reconhecimento específico de problemas locais.

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo, sempre que achar conveniente, recorrerá à atividade privada para a execução de obras e serviços, mediante contratos, concessão, permissão ou convênio, visando alcançar melhor rendimento.

Art. 8º - A Prefeitura Municipal, poderá utilizar-se de recursos provenientes de outras entidades, quer públicas quer privadas, colocadas à sua disposição, para execução de seus programas bem como associar-se com outras entidades, visando a solução de problemas comuns e o racional aproveitamento dos recursos financeiros.

Art. 9º - A ação da Prefeitura em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for necessário, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 10 - A Prefeitura Municipal de Itarema, estabelecerá critérios de prioridades para elaboração e execução de seus programas, conforme a necessidade do atendimento dos reais interesses da coletividade.

C A P I T U L O I I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itarema constitui-se dos seguintes órgãos :

1.0 - ORGAO DE ASSISTENCIA IMEDIATA

1.1 - Gabinete do Prefeito

2.0 - ORGAO DE ADMINISTRACAO GERAL

2.1 - Secretaria de Administração e Finanças

2.2 - Secretaria de Turismo e Meio Ambiente

2.3 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos

2.4 - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

2.5 - Secretaria de Saúde

2.6 - Secretaria Municipal de Ação Social

2.7 - Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos

Parágrafo Unico - Os órgãos constantes desta estrutura administrativa subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

C A P I T U L O III

DA COMPETENCIA DOS ORGAOS

Art. 12 - Compete ao Gabinete do Prefeito assistir ao Prefeito nas funções política-Administrativas, Assistência Jurídica, Assistência Administrativa, cabendo-lhe especialmente assistir nas relações com os municípios, autoridades Estaduais e Federais, associações de classe, bem como receber minutas, expedir e controlar correspondências, preparar relatórios, pareceres, acordos e contratos.

Parágrafo Unico - O Gabinete do Prefeito constitui-se da Chefia de Gabinete, Assessoria Especial, Assessoria Jurídica, Assessoria Administrativa, Coordenadoria de Imprensa e Agentes Comunitários.

Art. 13 - Compete a Chefia de Gabinete assessorar o Prefeito, controlando todos os papeis e documentos com passagem pelo Gabinete, preparar despachos, pareceres e relatórios e agendar as reuniões do Prefeito.

Art. 14 - A Assessoria Especial, será o principal instrumento de articulação entre o Gabinete do Prefeito, as demais Assessorias, Secretarias e demais órgãos, na busca imediata de soluções dos problemas para obtenção de melhores resultados.

Art. 15 - Compete a Assessoria Jurídica, representar O Prefeito Municipal em Juízo, nas no campo civil, trabalhista, previdenciário, fiscal e criminal, receber e distribuir citações, intimações judiciais e oferecer pareceres e relatório de ordem jurídica.

Art. 16 - Compete a Assessoria Administrativa, assessorar o Prefeito Municipal no estudo de programas e projetos, e na avaliação de racionalização das atividades técnicas e administrativas objetivando um maior índice de resolutividade, qualidade e produtividade dos serviços.

Art. 17 - Compete a Coordenadoria de Imprensa divulgar e veicular na imprensa, falada e escrita, notas e materias de interesse do Município, organizar cerimoniais e outros eventos similares.

Art. 18 - Compete aos Agentes Comunitários Distritais e Locais, promover o intercambio de informações entre o município, lideranças comunitárias, Associações de Classe e demais órgãos não governamentais.

Art. 19 - Compete a Secretaria de Administração e Finanças, exercer as atividades ligadas a Administração Geral e Financeira, especialmente no que diz respeito a recrutar, selecionar, capacitar e administração de pessoal, padronizar, adquirir, guardar, distribuir e controlar o estoque de material de consumo e permanente utilizados nos

serviços do Município, proceder tombamento, registro e inventário, promover a manutenção adequada dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, manutenção dos serviços de vigilância, zeladoria e comunicações. Compete também na área de Finanças, planejar, coordenar e executar as atividades relativas à administração financeira no que se refere à sua execução, escrituração e prestação de contas. Coordenar, orientar e dirigir as atividades de fiscalização, tributação, arrecadação e controle dos tributos e rendas do município.

Parágrafo Único - Subordina-se a Secretaria de Administração e Finanças: a Diretoria de Recursos Humanos e Patrimônio, Diretoria Financeira, O Departamento de Almojarifado, a Divisão de Arrecadação e Fiscalização.

Art.20 - Compete a Diretoria de Recursos Humanos e Patrimônio:

- a - preparar certidões e atestados;
- b - preparar folha de pagamento;
- c - controlar a frequência dos servidores;
- d - preparar a ocorrência de ponto;
- e - manter em ordem os assentamentos funcionais;
- f - emissão e controle de CTPS;
- g - emissão da RAIS;
- h - preparar escala de férias de servidor;
- i - organizar e executar o ingresso de servidores;
- j - manter atualizado o registro de todos os bens móveis, imóveis e semoventes de propriedade do município ou cedidos a este;
- k - proceder periodicamente o levantamento em todas as unidades, dos bens móveis em uso;
- l - proceder anualmente o inventário dos bens móveis em uso e estocado;
- m - executar outras terefas assemelhadas.

Art. 21 - Compete a Diretoria Financeira:

- a - controlar a entrada e saída de numerário;
- b - controlar o ingressos de receitas e rendas municipais,
- c - solicitar na rede bancária talonários de cheques, aviso de crédito ,débito e extratos;
- d - coordenar a escrituração contábil;
- e - preparar a Proposta Orçamentária;
- f - proceder a arrecadação das receitas municipais;
- g - proceder o pagamento das despesas municipais , após obedecido os estágios da despesa;
- h - assinar cheques para pagamento de despesas conjuntamente com o Prefeito Municipal;
- i - assinar para endosso de cheques conjuntamente com o Prefeito Municipal;
- j - sacar conjuntamente com o Prefeito Municipal numerários estritamente necessário para suprimento de caixa;
- k - manter atualizado o controle bancário;
- l - receber, controlar e arquivar os contratos e convênios oriundo das demais secretarias;

- m - preparar nas datas próprias a prestação de contas de recursos recebidos de outras esfera de governos.
- n - solicitar aos órgãos competentes a celebração ou aditamento de contratos;
- o - executar outras atividades correlatas.

Art. 22 - Compete ao Departamento de Almojarifado:

- a - ter sob sua responsabilidade todo material de consumo e permanente em estoque;
- b - fazer requisição de material, levando em consideração o estoque mínimo e máximo.
- c - proceder a distribuição de materias estocados, mediante requisição, devidamente autorizada pelo Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal;
- d - estocar todo material observado as condições de armazenagem;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 23 - Compete a Divisão de Fiscalização e Arrecadação:

- a - conceder licenças e Alvarás de funcionamento;
- b - fazer o cadastramento de profissionais autônomos no ISS.
- c - proceder o cadastramento imobiliário para cobrança do IPTU;
- d - proceder trabalhos de fiscalização de acordo com o Código Tributário e Código de Postura do Município;
- e - conceder habite-se;
- f - proceder arrecadação de rendas de feiras e outros similares;
- g - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 24 - Compete a Secretaria de Obras e Serviços Públicos :

- a - elaboração de projetos;
- b - executar construções de obras públicas municipais;
- c - conservação de prédios públicos municipais;
- d - proceder a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- e - proceder a construção e manutenção de estradas integrantes do sistema viário do município;
- f - acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do município;
- g - zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;
- h - programar e executar a limpeza pública.
- i - programar e executar a vigilância pública;
- j - manter sob sua guarda a frota de veículos
- k - coordenar e executar outras tarefas assemelhadas.

Parágrafo único - Subordinam-se a Secretaria de Obras e Serviços Públicos: a Divisão de Obras o Serviços de Transporte e Limpeza Pública e Serviços Públicos.

Art. 25 - Compete a Divisão de Obras:

- a - executar a construção e conservação das obras públicas municipais;
- b - acompanhar e fiscalizar a construção, reformas ou adaptações de obras municipais a cargo de construtoras;
- c - proceder a elaboração de Projetos Arquitetônicos;
- d - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 26 - Compete ao Serviço de Transportes e Limpeza Urbana:

- a - guardar, conservar, coordenar a liberação de veículos para uso em serviço, previamente autorizado pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal da respectiva pasta;
- b - proceder, consertos, reparos e manutenção da frota de veículos;
- c - armazenar, controlar e distribuir, combustíveis, lubrificantes e peças aos veículos;
- d - programar e executar a limpeza pública da sede do municípios e distritos;
- e - remover basculhos, entulhos, resto de construção e outros lixos das vias públicas.
- f - coletar entulhos das vias públicas;
- g - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 27 - Compete ao Serviços Públicos:

- a - programar e executar a vigilância pública;
- b - programar e executar periodicamente e reposição de lâmpadas incandescentes nas ruas e logradouros públicos;
- c - manter limpo os cemitérios públicos;
- d - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 28 - Compete a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

- a - propugnar pelo desenvolvimento social do município em seus aspectos educacionais, culturais e desportivo;
- b - planejar, executar, coordenar e acompanhar todas as atividades relativas ao ensino fundamental do município;
- b - atender à demanda escolar;
- c - promover a melhoria da qualidade do ensino e o aperfeiçoamento dos serviços educacionais, tendo em vista o que preconiza a Legislação em vigor.
- d - manter atualizadas as fichas de controle de combustíveis, lubrificantes e peças;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Parágrafo Unico - A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto é composta pelo Departamento de Educação, Estatística, Cultura e Desporto, Serviço de Supervisão Pedagógica, Setor de Informação Estatístico do Município (SIEM), Setor de Supervisão Municipal de Alimentação Escolar (SEMAE), Secretária de Escola, Setor de Apoio ao Desporto, Setor de Almojarifado e Setor de Biblioteca Municipal e Departamento de Apoio Administrativo composto do Setor de Almojarifado.

Art. 29 - Compete ao Departamento de Educação, Estatística, Cultura e Desporto :

- a - coordenação e acompanhamento da matrícula nas escolas;
- b - fornecimento às escolas de material de escrituração escolar (boletim, diário de classe, fichas individuais, pasta escolar, etc);
- c - levantamento da clientela escolarizável e escolarizada;
- d - levantamento do parque escolar;
- e - regularização de escolas;
- f - controle de frequência de pessoal;
- g - controle e distribuição de material escolar (material didático e de consumo);
- h - controle e distribuição de equipamento escolar;
- i - Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo SIEM;
- k - coordenar o desporto amador;
- l - outras atividades assemelhadas.

Art. 30 - Compete ao Serviço de Supervisão Pedagógica :

- a - planejar, acompanhar, controlar e avaliar as ações educativas;
- b - elaborar Plano de trabalho;
- c - análise da realidade educacional;
- d - elaborar relatórios;
- e - supervisão, com visita as escolas;
- f - capacitar professores;
- g - promover articulação escola x comunidade;
- h - controle dos resultados.

Art. 31 - Compete ao Setor de Informação Estatístico do Município (SIEM)

- a - catalogar e preparar dados estatísticos;
- b - preparar e manter atualizado o cadastro escolar;
- c - aplicar e acompanhar o censo educacional;
- d - outros serviços assemelhados.

Art. 32 - Compete ao Setor de Supervisão Municipal de Alimentação Escolar (SEMAE)

- a - receber, guardar e distribuir a merenda escolar;
- b - preparar guias, faturas e balancetes;
- c - capacitar merendeiras;
- d - supervisionar a distribuição da merenda nas escolas;
- e - manter atualizado o controle de estoque da me-

- renda escolar;
- f - outros serviços assemelhados.

Art. 33 - Compete ao Setor de Apoio ao Desporto :

- a - estimular a prática do desporto amador;
- b - coordenar e supervisionar torneios, campeonatos e competições esportivas em suas diversas modalidades;
- c - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 34 - Compete ao Serviço Bibliotecário :

- a - coordenar os serviços da Biblioteca Municipal;
- b - catalogar todo acervo literário;
- c - manter atualizado o fichário dos bens móveis e material permanente;
- d - não permitir a saída de qualquer material pertencente ao uso da biblioteca;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 35 - Compete ao Departamento de Apoio Administrativo:

- a - receber, protocolar e dar encaminhamento as correspondências e ofícios;
- b - preparar boletins de frequência;
- c - apurar a frequência dos servidores e remeter a Diretoria de Recursos Humanos;
- d - Datilografar ou digitar textos e outros documentos;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 36 - Compete ao Setor de Almoxarifado:

- a - ter sob sua responsabilidade todo material de consumo e permanente em estoque;
- b - fazer requisição de material, levando em consideração o estoque mínimo e máximo.
- c - proceder a distribuição de materiais estocados, mediante requisição, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal ou Secretário de Educação.
- d - estocar todo material observado as condições de armazenagem;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 37 - Compete a Secretaria de Saúde:

- a - propugnar pelo desenvolvimento social do Município em seus aspectos de saúde;
- b - elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativas;
- c - orientar os serviços de atendimento médico-odontológico;
- d - manter, supervisionar e acompanhar as atividades ligadas a vigilância sanitária e epidemiológica;
- e - prestar assistência integrada em saúde, objeti-

vando a redução de risco de doenças e de outros agravos e no estabelecimento das condições que assegurem o acesso universal e igualitário as pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação de saúde;

- f - colaborar com outras instituições e com a comunidade, na execução de programas de saúde e de educação sanitária, dirigidas ao povo;
- g - administrar o fundo municipal de saúde de acordo com o art. 247, parágrafo primeiro da Constituição do Estado do Ceará.

Parágrafo Único - A Secretaria de Saúde do Município, criada pela Lei Municipal nº 143 de 05 de maio de 1997, regulamentada pelo Decreto municipal Nº 013 de 14 de julho de 1997, implementada pela presente Lei com a criação do Serviço de Vigilância Sanitária, Serviço de Vigilância Epidemiologia, Setor de Farmácia, Setor de Almoxarifado e Diretoria do Hospital Municipal.

Art. 38 - Compete ao Serviço de Vigilância Epidemiológica:

- a - notificação de doenças compulsórias;
- b - morbidade;
- c - índice de mortalidade;
- d - causa morte.

Art. 39 - Compete ao Serviço de Vigilância Sanitária:

- a - fiscalização de farmácias e congêneres;
- b - fiscalização do comércio que explora o ramo de gênero e produtos alimentícios;
- c - fiscalização de matadouros, em abates de animais;
- d - fiscalização de mercados públicos e feiras livres;
- e - outras tarefas assemelhadas.

Art. 40 - Compete ao Setor de Almoxarifado:

- a - ter sob sua responsabilidade todo medicamento, material de consumo e permanente em estoque;
- b - fazer requisição de material e medicamentos levando em consideração o estoque mínimo e máximo;
- c - proceder a distribuição de medicamentos, materiais de consumo e permanente estocados, mediante requisição, devidamente autorizada pelo Secretário de Saúde;
- d - Estocar os medicamentos e materiais, observado as condições de armazenagem;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 41 - Compete ao Setor de Farmácia :

- a - receber, estocar, controlar os medicamentos;
- b - fazer a dispensação de medicamentos mediante apresentação de Receituário Médico;
- c - controlar as fichas de prateleiras;

- d - manter atualizado os mapas de medicamentos;
- e - remeter aos órgãos competentes os balancetes mensais de consumo e estoque de medicamentos;
- f - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 42 - Compete a Diretoria do Hospital Municipal:

- a - programar, coordenar e prestar assistência médico-odontológico a nível ambulatorial, com serviços preventivos e curativos a nível elementar e de média complexidade;
- b - programar, coordenar e prestar assistência odontológica, compreendendo restauração, exodontia e profilaxia;
- c - programar, coordenar e prestar assistência médica materno-infantil;
- d - programar, coordenar e prestar assistência médica nas clínicas cirúrgicas, médica, obstétrica e pediátrica;
- e - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 43 - Compete a Secretaria Municipal de Ação Social:

- a - propugnar pelo desenvolvimento social do Município;
- b - planejar, executar, supervisionar as atividades de caráter assistenciais aos carentes;
- c - planejar, coordenar e acompanhar programas concernentes a habitação popular;
- d - planejar, coordenar e executar campanhas em situações de emergência e calamidade pública em consonância com a Defesa Civil;
- e - promover a melhoria de emprego e geração de renda no âmbito do Município;
- f - apoiar e organizar associações comunitárias e entidades de Direito Civil, de fins filantrópicos, estas, possuidoras de registro no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- g - formular e estimular a prática de desenvolvimento do direito da criança e do adolescente;
- h - executar outras tarefas assemelhadas.

Parágrafo Único - A Secretaria de Ação Social é composta pelo Serviço de Integração Social e Comunitária, Serviço de Atividades Produtivas.

Art. 44 - Compete ao Serviço de Integração Social e Comunitária:

- a - integrar o jovem e o idoso a sociedade;
- b - promover a integração da criança à família;
- c - promover a integração dos órgãos do município com os demais órgãos não governamentais;
- d - estimular a formação de grupos de geração de renda;
- e - executar e supervisionar as atividades de caráter assistências aos carentes;

- f - coordenar e acompanhar programas concernentes a habitação popular;
- g - coordenar e acompanhar trabalhos comunitários;
- h - estimular a formação de novas associações de classe;
- i - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 45 - Compete ao Serviço de Atividades Produtivas:

- a - estimular e coordenar a formação de grupos produtivos e de geração de renda;
- b - estimular a formação de mini cooperativas de fabricação e revenda de produtos artesanais;
- c - desenvolver no jovem a necessidade de produzir, comercializar e satisfazer suas necessidades mais elementares;
- d - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 46 - Compete a Secretaria de Agricultura e Recursos Hidri-

cos :

- a - propugnar pelo desenvolvimento da agricultura no Município;
- b - estimular a formação de Cooperativas ;
- c - planejar e estimular os agricultores a praticarem novas técnicas agrícolas, com uso de patrulha mecanizado;
- d - estimular os pecuaristas a melhorarem seus rebanhos com aquisição de gado de linhagem de corte e leiteiro;
- e - orientar os agricultores para o uso racional e melhor aproveitamento do solo;
- f - estimular e orientar a comunidade em geral para construção de hortas e pomares;
- g - orientar os agricultores para o uso correto de defensivos agrícolas;
- h - estimular e orientar os pecuaristas na construção de silos;
- i - coordenar e supervisionar os programas de distribuição de sementes para plantio;
- j - coordenar e supervisionar programas de saúde animal;
- k - executar outras tarefas assemelhadas.

Parágrafo Único - A Secretaria de Agricultura é composta pela Divisão de Assistência Técnica.

Art. 47 - Compete a Divisão de Assistência Técnica :

- a - supervisionar a distribuição de sementes e mudas de árvores para plantio;
- b - orientar os agricultores sobre adubação;
- c - orientar os agricultores sobre novas técnicas agrícolas e de irrigação;
- d - supervisionar as campanhas de vacinação animal;
- e - assessorar o Secretário de Agricultura;
- f - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 48 - Compete a Secretaria de Turismo e Meio Ambiente:

- a - estimular e apoiar a prática do turismo no Município;
- b - acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;
- c - acompanhar adequada arborização de ruas, avenidas praças, parques e jardins;
- d - estimular a plantação de árvores;
- e - coordenar trabalho de proteção a floresta e a fauna;
- e - coordenar trabalho de proteção a ecologia;
- d - executar outras tarefas assemelhadas.

Art. 49 - Compete ao Serviço de Urbanismo e Meio Ambiente:

- a - acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;
- b - zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas praças, parques e jardins;
- c - plantar e estimular a plantação de árvores;
- d - trabalho de proteção a floresta e a fauna;
- e - trabalho de proteção a ecologia;
- d - executar outras tarefas assemelhadas.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 - Ficam criados todos os órgãos componentes da organização básica da Prefeitura mencionados nesta lei, as quais serão instaladas de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Art. 51 - Os órgãos públicos criados por esta lei, devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 52- A subordinação hierárquica definiu-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma da Prefeitura, que acompanha a presente Lei.

Art. 53 - Integram a Estrutura da Prefeitura, somente Cargos em Comissão e providos pelo critério da confiança do Prefeito Municipal, exoneráveis a qualquer momento.

Art. 54 - A remuneração dos Cargos de Comissão da estrutura básica da Prefeitura será dividida em Representação e Parte Fixa.

Art. 55 - O servidor do Município de Itarema, em exercício de Cargo em Comissão terá que manifestar opção pela Parte Fixa integrante do Cargo em Comissão ou pelo Vencimento Básico do Cargo Efetivo, não sendo estes em hipótese alguma acumuláveis.

Art. 56 - Na hipótese do Cargo em Comissão de Assessor Especial for provido por pessoa estranha ao quadro de pessoal do Município, fará jus a uma Gratificação de Representação no percentual de 100% (cem por cento) do valor da Parte Fixa do referido cargo.

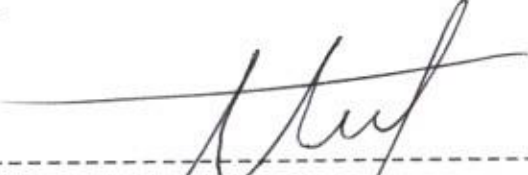
Art. 57 - Os anexos I e II são partes integrantes da presente Lei.

Art. 58 - As despesas desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignados no orçamento.

Art. 59 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagem a dois de janeiro de 1998.

Art. 60 - Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA, AOS 24 (VINTE E QUATRO) DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 1998.



JOSE STENIO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

ANEXO Nº I DA LEI Nº 157 DE 24 / 04 / 1998

CARGO EM COMISSÃO	QUANT	FIXA	REPRESENT.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS	01	800,00	200,00
SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	01	800,00	200,00
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO	01	800,00	200,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	01	800,00	200,00
SECRETARIA DE SAÚDE	01	800,00	200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	01	800,00	200,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	01	800,00	200,00
GABINETE DO PREFEITO	01	800,00	200,00
ASSESSORIA ESPECIAL	01	750,00	-
ASSESSORIA JURÍDICA	01	640,00	160,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	01	640,00	160,00
COORDENADORIA DE IMPRENSA	01	240,00	60,00
AGENTE COMUNITÁRIO LOCAL	03	300,00	-
AGENTE COMUNITÁRIO DISTRITAL	30	120,00	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

ANEXO Nº II DA LEI Nº 157 DE 24 / 04 / 1999

CARGO EM COMISSÃO	QUANT	FIXA	REPREST.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
DIRETORIA RECURSOS HUMANOS PATRIMONIO	01	400,00	100,00
DIRETORIA FINANCEIRA	01	400,00	100,00
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	01	320,00	80,00
DIVISAO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO	01	240,00	60,00
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS			
DIVISAO DE OBRAS	01	240,00	60,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE E LIMPEZA PUBLICA	01	200,00	50,00
SERVIÇOS PUBLICOS	01	200,00	50,00
SECRETARIA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO			
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, ESTATISTICA , CULTURA E DESPORTO	01	320,00	80,00
SERVIÇO SUPERVISAO PEDAGOGICA	04	200,00	50,00
SETOR DE INFORMAÇÃO ESTATISTICA MUNICIPAL (SIEM)	01	120,00	30,00
SUPERVISAO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SEMAE)	01	120,00	30,00
SETOR DE APOIO AO DESPORTO	01	120,00	30,00
SETOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	01	120,00	30,00
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	320,00	80,00
SETOR DE ALMOXARIFADO	01	120,00	30,00
SECRETARIA DE SAÚDE			
SERVIÇO DE VIGILANCIA SANITARIA	01	200,00	50,00
SERVIÇO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	01	200,00	50,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTINUAÇÃO DO ANEXO II DA LEI Nº 157 DE 24 / 04 / 1999

SETOR DE FARMACIA	01	120,00	30,00
SETOR DE ALMOXARIFAADO	01	120,00	30,00
DIRETORIA HOSPITAL MUNICIPAL	01	400,00	100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL E AÇÃO COMUNTARIA	01	200,00	50,00
SERVIÇO DE ATIVIDADES PRODUTIVAS	01	200,00	50,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS			
DIVISAO DE ASSISTENCIA TECNICA	01	240,00	60,00
SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE			
SERVIÇO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	01	200,00	50,00