

Lei nº 211, de 06 de dezembro de 2001.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Itarema e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAREMA, decretou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

Art. 1º A Administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem estar da coletividade.

Parágrafo único - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

Art. 2º O exercício das atividades da Administração Pública Municipal será respondido pelos órgãos, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a saber:

I - Órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito, com funções auxiliares de natureza administrativa, jurídica e de representação dos interesses municipais e comunitários;

II - Secretarias Municipais, classificadas como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), órgãos de primeiro nível hierárquico, com funções de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Itarema fica assim constituída:

1 - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 1.1. Gabinete do Prefeito;
- 1.2. Assessoria Jurídica;
- 1.3. Coordenadoria de Comunicação;
- 1.4. Assessoria Administrativa e de Planejamento;
- 1.5. Coordenadoria Distrital;

2 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- 2.1. Secretaria de Administração e Finanças;

3 - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
- 3.2. Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- 3.3. Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
- 3.4. Secretaria de Saúde
- 3.5. Secretaria da Ação Social e Cidadania.
- 3.6. Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos

(Handwritten signature)

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

- Art. 4º O Gabinete do Prefeito Municipal tem como área de competência:
- I. assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
 - II. estabelecer a agenda diária do Prefeito e coordenar o roteiro de suas audiências;
 - III. estabelecer contatos e audiências com autoridades e representações de grupos sociais e políticos;
 - IV. manter o Prefeito informado das matérias divulgadas pela imprensa de interesse da Administração Municipal;
 - V. assessorar o Prefeito nas atividades de comunicação social;
 - VI. receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Prefeito, organizando e mantendo atualizado respectivo arquivo;
 - VII. zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e bens patrimoniais do Gabinete;
 - VIII. coordenar providências para o apoio ao prefeito em meios de transportes;
 - IX. orientar os setores competentes com referência a agenda de viagens do prefeito, identificando prioridades para o atendimento de compromissos agendados;
 - X. exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção II
Da Coordenação de Comunicação

- Art. 5º A Coordenadoria de Comunicação tem como competência :
- I. acompanhar as atividades promocionais voltadas para a realização de eventos oficiais do Governo Municipal;
 - II. promover e manter o perfeito relacionamento entre o Chefe do Poder Executivo Municipal e os munícipes;
 - III. acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com pesquisas publicitárias e promocionais;
 - IV. promover e acompanhar a execução dos trabalhos pertinentes à área de propaganda;
 - V. coordenar a elaboração de programas de comunicação desenvolvidos pelos órgãos da Administração Municipal;
 - VI. coordenar a edição de publicações oficiais do Município;
 - VII. submeter à apreciação do prefeito toda e qualquer campanha promocional para efeito de encaminhamento à Comissão de Licitação;
 - VIII. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção III
Da Assessoria Jurídica.

Art. 6º À Assessoria Jurídica compete:

- I. representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância;
- II. emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica;
- III. revisar projetos de lei, decretos e atos de interesse da Prefeitura;
- IV. assessorar a Comissão Permanente de Licitação na elaboração de editais e julgamento dos processos licitatórios;
- V. examinar previamente e emitir parecer sobre contratos e/ou convênios a serem firmados pela Prefeitura;
- VI. registrar e controlar a tramitação dos processos administrativos;
- VII. desenvolver estudos visando o aprimoramento da legislação tributária do Município e sua atualização sistemática;
- VIII. exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção IV
Da Assessoria Administrativa e de Planejamento

Art. 7º Compete à Assessoria Administrativa e de Planejamento:

- I. assessorar o Prefeito no que concerne ao estudo de programas e projetos, e na avaliação da racionalização das atividades técnicas e administrativas, objetivando um maior índice de resolutividade, qualidade e produtividade dos serviços;
- II. acompanhar e avaliar a execução dos planos estratégico e operacional;
- III. desenvolver as ações de gerenciamento do planejamento urbano;
- IV. gerenciar e acompanhar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- V. desenvolver as atividades da programação orçamentária;
- VI. organizar e atualizar o sistema de informações sobre planos e cronogramas de execução;
- VII. avaliar os resultados alcançados e apresentar as medidas corretivas, se for o caso;
- VIII. desenvolver projetos de captação de recursos financeiros necessários ao desenvolvimento municipal;
- IX. articular-se com os sistemas federal e estadual de planejamento compatibilizando as diretrizes e sistemáticas municipais;
- X. manter o Prefeito Municipal permanentemente informado sobre o andamento dos planos e programas em execução, nos seus aspectos financeiros, orçamentários, físicos e técnicos;
- XI. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.



Seção V
Da Coordenadoria Distrital

Art. 8º A Coordenadoria Distrital compete:

- I. efetuar e coordenar pesquisas operacionais para o reconhecimento científico e racional da área de trabalho;
- II. promover pesquisas a fim de conhecer os recursos naturais do município, visando proporcionar as comunidades o seu desenvolvimento através da utilização racional dos próprios recursos;
- III. promover, coordenar e orientar programas de treinamento a nível de comunidade, através de programas destinados ao desenvolvimento desses segmentos da sociedade;
- IV. elaborar, coordenar e executar programas de educação de base, motivando as comunidades de bairros e vila para o trabalho associativo, como forma de participação no processo de desenvolvimento local;
- V. orientar e zelar por todos os serviços empreendidos pela Prefeitura a fim de que se realizem dentro de uma perspectiva de desenvolvimento comunitário;
- VI. incentivar a criação de serviços comuns e de real necessidade para o interesse das comunidades;
- VII. colaborar na criação e organização de centros ou núcleos comunitários em diversas áreas do município, objetivando congregar recursos e esforços para um trabalho promocional mais eficiente ;
- VIII. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
Seção I
Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 9º A Secretaria de Administração e Finanças tem como competência:

- IX. responder pela execução e acompanhamento da política administrativa, econômica, tributária e financeira do Município;
- X. administrar as atividades de pessoal, material, patrimônio e os serviços gerais,
- XI. supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a admissão, movimentação e capacitação de pessoal, gestão de planos de cargos, avaliação de desempenho e elaboração da folha de pagamento;
- XII. supervisionar os serviços de protocolo geral e arquivo, guarda e vigilância dos prédios próprios e locados, portaria e recepção, utilização dos meios de comunicações e a manutenção, abastecimento e controle do uso dos meios de transportes e máquinas do patrimônio municipal ou locados;
- XIII. analisar, controlar e fazer o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Municipal;
- XIV. supervisionar e controlar os investimentos públicos e a capacidade de endividamento do Município;
- XV. executar as atividades de compras, empenho, liquidação e pagamento de despesas;
- XVI. elaborar balancetes, demonstrativos e balanços;

- XVII. proceder prestações de contas e observar o cumprimento das exigências do controle externo;
- XVIII. guardar e movimentar valores e proceder registros e controles contábeis das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais e receitas patrimoniais, de transferências e de convênios;
- XIX. providenciar o recolhimento das obrigações sociais dentro dos prazos legais;
- XX. proceder a gestão da legislação tributária do Município, exercendo permanente fiscalização para o seu cumprimento;
- XXI. realizar a inscrição e o cadastramento de contribuintes e dar procedimento à arrecadação e ao lançamento dos tributos devidos ao Município;
- XXII. manter controle sobre a dívida ativa do Município;
- XXIII. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente

Art. 10 A Secretaria de Turismo e Meio Ambiente tem como competência:

- I. coordenar as políticas governamentais nas áreas do Turismo e do Meio Ambiente;
- II. planejar, coordenar e executar o plano de desenvolvimento do Turismo bem como as ações voltadas para o Meio Ambiente;
- III. promover articulações com outros órgãos municipais com os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada, para a promoção de projetos turísticos;
- IV. organizar executar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de promoção turística do Município;
- V. acompanhar e controlar as questões concernentes à preservação ambiental;
- VI. promover campanhas objetivando a preservação dos recursos naturais e do meio ambiente;
- VII. desenvolver providências tendo em vista ao estudo prévio do impacto ambiental, com o respectivo relatório, nos casos de implantação de obras na área da circunscrição municipal;
- VIII. conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, licenciamento para empreendimentos e atividades de impacto ambiental local ou outros que forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio;
- IX. definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;
- X. planejar e estimular o desenvolvimento do ecoturismo;
- XI. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.



Seção II
Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Art. 11 A Secretaria de Obras e Serviços Públicos tem a competência:

- I. planejar e executar, por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;
- II. divulgar e acompanhar a perfeita observância do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III. executar e coordenar os projetos de urbanização e reurbanização;
- IV. cumprir as ações para o bom funcionamento dos serviços urbanos;
- V. aplicar o código de obras e posturas municipais, zelando pelo seu cumprimento;
- VI. executar as políticas de desenvolvimento urbano;
- VII. orientar a normatização e controle do uso do solo urbano no município;
- VIII. controlar a vistoria e fiscalização de obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto;
- IX. emitir licenças, alvarás e habite-se;
- X. acompanhar as obras de infra-estrutura e mutirão;
- XI. identificar e emplacar os logradouros públicos e controle da numeração predial;
- XII – propor a regulamentação do trânsito de veículos, pedestres e animais nas vias públicas municipais;
- XIII – implantar e manter a sinalização de trânsito horizontal e vertical;
- XIV – fiscalizar, autuar, aplicar as penalidades de multas e as medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- XV – promover o ensino do trânsito na rede escolar municipal, com o apoio da Secretaria de Educação, e realizar campanhas permanentes de prevenção de acidentes de trânsito;
- XVI – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção III
Da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 12 A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, tem como competência:

- I. planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política governamental nas áreas da educação, da cultura e do desporto;
- II. gerenciar o Fundo Municipal de Educação, incumbindo-se da sua contabilidade, elaboração de balancetes mensais e demais demonstrativos exigidos pela Administração, conforme a legislação pertinente;
- III. articular-se e manter sintonia com o Conselho Municipal de Educação e outros instrumentos de participação comunitária;
- IV. desenvolver o planejamento e a execução de atividades pedagógicas de ensino, o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos do ensino fundamental;
- V. planejar e supervisionar o programa da merenda escolar e outros programas de assistência ao estudante;
- VI. realizar levantamento estatístico do ensino no Município;



- VII. planejar e desenvolver o calendário de atividades culturais e desportivas;
- VIII. estimular e incentivar a prática esportiva, a produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;
- IX. promover campanhas de difusão de atividades artísticas e culturais do Município;
- X. mobilizar e desenvolver projetos de cooperação e parceria com órgãos públicos dos demais níveis de governo, e com entidades da iniciativa privada para maior desenvolvimento das ações na área de sua responsabilidade;
- XI. exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.


Seção IV Da Secretaria de Saúde.

Art. 13 A Secretaria de Saúde tem como competência:

- I. planejar e executar a política de saúde do Município conforme Plano Municipal de Saúde, a ser implementado sob sua coordenação, uma vez aprovado pelo Prefeito Municipal;
- II. apoiar o Conselho Municipal de Saúde promovendo a necessária integração para o desenvolvimento das políticas de saúde;
- III. gerenciar o Fundo Municipal de Saúde, incubindo-se da sua contabilidade, elaboração de balancetes mensais e demais demonstrativos exigidos pela Administração e conforme a legislação pertinente;
- IV. planejar, coordenar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis no desenvolvimento das ações de saúde, a vigilância sanitária e a epidemiológica, mediante critérios estabelecidos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- V. coordenar o funcionamento dos centros de saúde e de outras unidades integrantes da rede municipal de saúde, de modo a assegurar a prestação de serviços médicos, odontológicos, ambulatoriais de urgência e fisioterapêuticos;
- VI. promover campanhas de esclarecimento e educação sanitária;
- VII. implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- VIII. acompanhar e desenvolver atividades de auditoria, manter registros e controles estatísticos relacionados com o desempenho dos órgãos municipais de saúde;
- IX. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção V Da Secretaria de Ação Social e Cidadania.


Art. 14 A Secretaria de Ação Social e Cidadania tem como competência:

- I. planejar, coordenar, executar e controlar dos programas de natureza social de iniciativa do Poder Executivo Municipal;
 - II. planejar, coordenar, controlar e executar das ações governamentais desenvolvidas no sentido de criar oportunidades de ocupação, emprego e renda no município;
 - III. gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, do Fundo Municipal de Assistência, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
 - IV. coordenar de ações para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;
- 

- V. supervisionar os serviços de assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;
- VI. estudar e desenvolver de programas de amparo ao menor, ao idoso e às minorias sociais;
- VII. planejar, coordenar, executar o controle do programa de creches no município;
- VIII. implementar e coordenar os centros comunitários de comunicação e cidadania;
- IX. acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos públicos no município e recomendação de iniciativas em defesa do cidadão-usuário;
- X. promover, em articulação com outros órgãos ações de conscientização da cidadania e dos direitos humanos;
- XI. oferecer o suporte aos serviços de legalização do cidadão;
- XII. desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;
- XIII. assessorar os Conselhos Municipais instituídos para atividades da área social;
- XIV. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção VI
Da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos.

Art. 15 A Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos tem como competência:

- I. coordenar a política governamental relacionada às áreas de sua responsabilidade;
 - II. planejar e executar as ações de fomento às atividades agropecuárias;
 - III. desenvolver e acompanhar os programas especiais e as atividades de piscicultura e apicultura;
 - IV. manter atualizado o registro de dados cadastrais e estatísticas do setor agrícola do município;
 - V. prestar assessoramento técnico na produção agropecuárias e articular meios facilitadores de financiamentos;
 - VI. promover e incentivar o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos municipais;
 - VII. definir política de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção;
 - VIII. estimular a criação de cooperativas, assistindo a sua formação e acompanhando o seu desenvolvimento;
 - IX. orientar os agricultores no manejo do solo, ensejando-lhes melhores técnicas no intuito de possibilitar o aumento da produtividade;
 - X. estimular as comunidades para o plantio de hortas e pomares, possibilitando o aumento de renda dos participantes dos programas implantados;
 - XI. concorrer, através de orientação, para a melhoria do rebanho, com a aquisição, pelos pecuaristas, de gado de alta linhagem;
 - XII. orientar e estimular a construção de silos;
 - XIII. orientar os agricultores para o uso correto de defensivos agrícolas;
 - XIV. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.
- 

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos, as competências de unidades orgânicas bem como as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados, serão estabelecidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.17 As Instruções Normativas necessárias à implementação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa, serão gradualmente aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18 Ficam criadas 7 (sete) cargos de secretário municipal, agentes políticos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com responsabilidades de direção das secretarias discriminadas nesta Lei.

Art. 19 O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo “ad nutum”, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de secretário municipal.

Art. 20 A Assessoria Jurídica é dirigida por um Advogado, e de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.21 Fica criada a simbologia CDA- Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento, referências CDA-I a CDA-VII, de provimento em comissão, constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§1º - Os valores dos Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento – CDA, são fixados no anexo II, parte integrante, do presente instrumento legal.

§ 2º - O mínimo de 5% (cinco por cento) dos Cargos Comissionados serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 22 Ficam extintos os antigos Cargos Comissionados –CC- e quaisquer outros critérios remuneratórios a título de comissionamento.

Parágrafo Único – Excluem-se dos efeitos deste artigo os cargos comissionados pertinentes ao grupo Magistério, objeto de disciplinamento em lei especial.

Art. 23 Os níveis, vencimentos e representações dos ocupantes dos cargos comissionados, de simbologia CDA estão discriminados no anexo II, que é parte integrante deste instrumento legal.

Art. 24 Os membros da Comissão Permanente de Licitação perceberão gratificação equivalente ao cargo comissionado de CDA I para o Presidente e CDA IV para os outros componentes.

Art. 25 Fica instituída a simbologia FG – Função Gratificada, atribuída a funções de confiança e exercidas por servidores de cargo efetivo, referências FG-I a FG-III, constantes do Quadro de Funções Gratificadas, Anexo III, parte integrante desta Lei.

e

§ 1º As funções previstas nos níveis FG-I a FG-III serão distribuídas nas suas respectivas lotações, segundo critério de necessidade relevante, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º os valores e as quantidades das Funções Gratificadas – FG são fixados no Anexo III que integra a presente Lei.

Art. 26 Os servidores que forem designados para cargos comissionados, simbologia CDA, poderão optar pela percepção de seus vencimentos do cargo efetivo, mais a representação do cargo comissionado.

Art. 27 Fica instituída a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, vinculado à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, órgão colegiado responsável pelo julgamento de recursos interpostos, contra penalidade imposta pela entidade executiva de trânsito no âmbito do Município.

Art. 28 A Junta Administrativa de Recursos de Infrações, será composta, através de ato emanado do Chefe do Poder Executivo Municipal, pelos seguintes membros:

- a) 01 (hum) representante indicado pelo Prefeito Municipal, que a presidirá, e 01 (hum) respectivo suplente;
- b) 01 (hum) representante da entidade máxima local representativa dos condutores de veículos e 01 (hum) suplente;
- c) 01 (hum) representante do órgão executivo municipal de trânsito e 01 (hum) suplente.

Parágrafo único - Os membros da Junta aludida no caput deste artigo terão mandatos de 02 (dois) anos, admitida a recondução.

Art. 29 O funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, será norteado por um Regimento Interno, determinado por Decreto do Poder Executivo Municipal, respeitando as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e a legislação pertinente em vigor.

Art. 30 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado dentro dos respectivos créditos, a expandir decretos de transferências de dotações do orçamento de 2001, ou de créditos adicionais, requeridos pela execução desta Lei.

Art. 31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA, em Itarema, aos 06 de dezembro de 2001.


JOSE STENIO RIOS
Prefeito Municipal de Itarema

ANEXO I - A que se refere o Art. 22, da Lei nº 211, de 06 de Dezembro de 2001.

**SIMBOLOGIA, DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO,
DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - CDA**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
ASSESSOR ESPECIAL	CDA-I	4
CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA	CDA-II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CDA-II	6
DIRETOR DE HOSPITAL	CDA-III	1
COORDENADOR TÉCNICO	CDA-III	5
CHEFE DA COORDENADORIA DE IMPRENSA	CDA-IV	1
ASSESSOR DE IMPRENSA	CDA-IV	4
CHEFE DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO	CDA-IV	1
CHEFE DA COORDENADORIA DISTRITAL	CDA-IV	1
ASSESSOR TÉCNICO	CDA - V	8
ASSESSOR ADJUNTO DE IMPRENSA	CDA - V	2
CHEFE DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA	CDA-V	1
CHEFE DE DIVISÃO	CDA - VI	20
CHEFE DE SETOR	CDA-VII	8
ENCARREGADO DE SERVIÇO DISTRITAL	CDA - VII	20

ANEXO II - A que se refere o Art. nº 24, da Lei nº 211..., de 06...de dezembro...de 2001

**SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS
DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - CDA**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CDA - I	150,00	1.350,00	1.500,00
CDA - II	100,00	900,00	1.000,00
CDA - III	80,00	720,00	800,00
CDA - IV	70,00	630,00	700,00
CDA - V	50,00	450,00	500,00
CDA - VI	30,00	270,00	300,00
CDA - VII	20,00	180,00	200,00

P

Anexo II a que se refere o Art. 6º da Lei nº 211 de 06/12 de 2001.
Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento,
CDA Categorias Funcionais, dos Cargos e CDA Classes Singulares,
Segundo os Grupos Ocupacionais

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Cargo	Símbolo	Qde.
1. Direção e Assessoramento	Cargos de Direção e Assessoramento Superior - CDA	Assessor Especial	CDA -I	4
		Chefe da Assessoria Jurídica	CDA -II	1
		Diretor de Departamento	CDA -II	6
		Diretor de Hospital	CDA -III	1
		Coordenador Técnico	CDA -III	5
		Chefe da Coordenadoria de Imprensa	CDA -IV	1
		Assessor de Imprensa	CDA -IV	4
		Chefe Asses. Adm. e de Planejamento	CDA -IV	1
		Chefe da Coordenadoria Distrital	CDA -IV	2
		Assessor Técnico	CDA -V	8
		Assessor Adjunto de Imprensa	CDA -V	2
		Chefe da Assessoria Pedagógica	CDA -V	1
		Chefe de Divisão	CDA -VI	20
		Chefe de Setor	CDA -VII	8
		Encarregado de Serviço Distrital	CDA -VII	20

P

§ 1º Os servidores públicos de que trata o caput deste artigo, não amparados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, poderão, no interesse da Administração e conforme critérios estabelecidos em regulamento, ser exonerados mediante indenização de um mês de remuneração por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 2º Para fins de incidência do imposto de renda na fonte e na declaração de rendimentos, serão considerados como indenizações isentas os pagamentos efetuados a título de indenização prevista no parágrafo anterior.

§ 3º Os cargos vagos em decorrência da aplicação do disposto no § 1º deste artigo poderão ser extintos pelo Poder Executivo Municipal quando considerados desnecessários.

Art. 255 O reajuste do vencimento ou de remuneração dos servidores será efetuado por lei específica, observadas as condições financeiras do erário municipal.

Art. 256 O Prefeito Municipal e a Mesa da Câmara expedirão a regulamentação que julgarem necessária à perfeita execução desta Lei.

Art. 257 O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão, deverá fazê-lo em forma a assegurar que pelo menos 5% (cinco por cento) desses cargos sejam ocupados por servidores de carreira técnica ou profissional do próprio Município.

Art. 258 Os direitos existentes na legislação anterior e extintos por este ato legal, serão preservados em seus efeitos em decorrência ao direito adquirido.

Art. 259 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, em caso de insuficiência.

Art. 260 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA, em Itarema, aos 06 de dezembro de 2001.



JOSE STÊNIO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL