



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PREFEITURA DE JARDIM-CE LEI MUNICIPAL Nº 70 de 15 de Setembro de 1.989.

Gabinete do Prefeito

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim-Ceará, organiza o Quadro de Pessoal, fixa seus vencimentos e dá outras providências:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM-CEARÁ

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Jardim-Ceará, para execução de obras e serviços de responsabilidades do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

- 1 - Gabinete do Prefeito;*
- 2 - Procuradoria Jurídica.*

II - Órgãos Auxiliares:

- 1 - Secretaria de Administração;*
- 2 - Secretaria de Finanças.*

III - Órgãos de Administração Específica:

- 1 - Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos;*
- 2 - Secretaria de Educação e Cultura;*
- 3 - Secretaria de Saúde;*
- 4 - Secretaria de Ação Social;*
- 5 - Secretaria de Agricultura.*



CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal.

SEÇÃO II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 3º - A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

I - defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que forem liquidadas nos prazos legais;

III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;



V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

VII - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

SEÇÃO III

Da Secretaria de Administração

Art. 4º - A Secretaria de Administração tem por finalidade:

I - executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.



SEÇÃO IV

Da Secretaria de Finanças

Art. 5º - A Secretaria de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I - executar a política fiscal do Município;
- II - elaborar, em combinação com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal;
- III - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- V - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Art. 6º - A Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade:

- I - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;



II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos e outros materiais de construção;

XI - executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras-livres e iluminação pública;

XII - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XIII - administrar os parques e jardins do Município;

XIV - promover a arborização dos logradouros públicos;

XV - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVI - manter a guarda municipal.



SEÇÃO VI

Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 7º - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda também as zonas rurais, sobretudo aquelas de alta densidade demográfica e de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de



acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de recuperação para professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI - organizar em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores especialistas em educação;

XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XIX - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XX - incentivar e proteger a arte e o artesanato;

XXI - documentar as artes populares;

XXII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXIII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

XXIV - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;



XXV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XXVI - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

XXVII - executar planos e programas de fomento ao turismo.

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Saúde

Art. 8º - A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento as pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local campanhas preventivas sobre educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública.



SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Ação Social

Art. 9º - A Secretaria de Ação Social é o órgão que tem por finalidade:

I - planejar, coordenar e supervisionar, controlar e executar as atividades de promoção e bem estar social;

II - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessários as necessidades econômicas do Município;

IV - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

V - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

VI - conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

VII - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

VIII - dar assistência ao menor abandonado, solicitar a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

IX - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções e auxílios;

X - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social



SEÇÃO IX

Da Secretaria de Agricultura

Art. 10 - A Secretaria de Agricultura é o órgão que tem por finalidade:

I - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

II - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações, voltadas para as atividades econômicas;

III - promover a articulação com diferentes órgãos tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

CAPÍTULO III

Da Implantação da Estrutura

Administrativa da Prefeitura

Art. 11 - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e disponibilidades de recursos;

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - instrução das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.



Art. 12 - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura prevista nesta Lei as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO IV

Do Regimento Interno

Art. 13 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separados;

III - outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contratos;

V - aprovação de regimento;

VI - aprovação de regulamentos;

VII - criação, alteração e extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - autorização de despesa de qualquer valor;



XI - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIV - permissão ou autorização de uso de bens municipais;

XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XVI - expedição de decretos;

XVII - celebração de convênios;

XVIII - decretação de desapropriações e instituições de servidões administrativas;

XIX - determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou normas correspondentes, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO V

Dos Cargos e Funções de Chefia

Art. 14 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do anexo I desta Lei;

Art. 15 - Ficam criados os cargos de provimento efetivo constantes do anexo II desta Lei.

Art. 16 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I desta Lei;

Art. 17 - Os vencimentos mensais atribuídos aos ocupantes de cargos de provimento efetivo e seus quantitativos, são os estabelecidos no anexo II desta Lei.



Art. 18 - As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender a encargos de chefia previsto no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargos e para a direção, Vice-Direção, supervisão e secretaria de unidade de ensino de 1º grau.

Art. 19 - A criação de função gratificada depende da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

Parágrafo Único - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 20 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão o seguinte critério:

I - Os Secretários, o Chefe de Gabinete e o Procurador Jurídico, são de livre nomeação e demissão do Prefeito.

II - Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário

Parágrafo Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores públicos municipais ou funcionários federais, estaduais ou de outros Municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 21 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei criando, através de decreto, os órgãos de nível hierarquicamente inferior ao de Secretaria, Chefia de Gabinete e Procuradoria Jurídica.

Art. 22 - São estáveis os servidores que no dia cinco (05) de outubro de 1988 completaram cinco (05) anos continuados de serviço público municipal.

Art. 23 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Orçamento da Prefeitura, aos reajustamentos que se fi-



zerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 24 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mutua colaboração.

Art. 25 - A Prefeitura Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os na medida do possível, das disponibilidades financeiras e da conveniência do serviço, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 26 - O Regime Jurídico dos servidores da Prefeitura é o estabelecido pela Consolidação das Leis Trabalhistas e o Estatutário definido no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 27 - O disposto constante do artigo 22 não se aplica aos ocuantes de cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão.

Art. 28 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a contratar profissional habilitado para cuidar da contabilidade da Prefeitura, com a responsabilidade de elaborar Orçamento anual, balanço geral, balancetes e justificativas da documentação contábil.

Art. 29º - O professor municipal investido na função de diretor, vice-diretor, supervisor e secretário de escola de 1º grau, fará jus a uma gratificação mensal de:

- I - Diretor, 100% incidentes sobre seus vencimentos, respeitado o respectivo padrão;
- II - Vice-Diretor, 80% sobre seus vencimentos, obedecido o mesmo critério aludido no ítem I;
- III - Supervisor, 80% respeitado o princípio acima estabelecido;
- IV - Secretaria, 70%, de acordo com o citado critério.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA DE JARDIM-CE

Gabinete do Prefeito

fl. 15

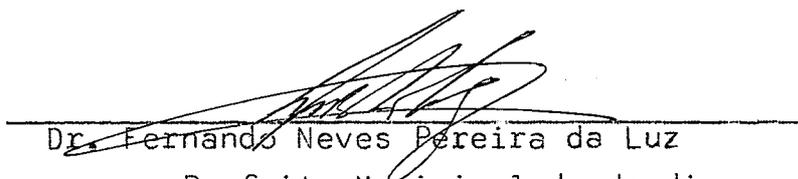
Art. 30 - São considerados extintos todos os cargos cuja denominação esteja despadronizada com relação à presente Lei, assegurando-se aos seus atuais ocupantes o enquadramento em cargo equivalente ou assemelhado, sem perda de vencimentos e vantagens.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para o cargo e/ou função a que não lhe corresponda um equivalente ou assemelhado na presente Lei, será considerado mantido, ficando-lhe assegurada a sua forma de provimento, conforme o disposto no ato de enquadramento do Sevidor.

Art. 31 - Fica revogada a Lei Municipal nº 59 de 23.02.89, mantendo-se, o Vencimento e gratificação fixados atualmente na citada Lei, os quais terão reajustes na mesma data do funcionalismo municipal e em percentuais escalonados.

Art. 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagirão à 01 de agosto de 1.989, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim(CE),
em 15 de setembro de 1.989.


Dr. Fernando Neves Pereira da Luz

Prefeito Municipal de Jardim.

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 70 DE 11 DE SETEMBRO DE 1.989.
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
01	Chefe de Gabinete	CG			
01	Chefe da Procuradoria Jurídica	CPJ	I	NCz\$ 398,80	NCz\$ 199,40
01	Secretaria de Administr. /	SA			
01	Secretaria de Finanças /	SC			
01	Sec. de Obras V. e Serv. /	SOVS			
01	Urbanos				
01	Secretaria de Educação e Cultura /	SEC			
01	Secretaria de Saúde /	SS			
01	Secretaria de Ação Social /	SAS			
01	Secretaria de Agricultura /	SAG	II	NCz\$ 498,34	NCz\$ 249,17

Pago da Prefeitura Municipal de Jardim (CE)
em 11 de Setembro de 1.989.




ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº 70 DE 15 DE SETEMBRO DE 1.989.
 CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EFETIVO ESPECÍFICO
 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Número de Cargos	DENOMINAÇÃO	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO	NÍVEL	VENCIMENTO	ADICIONAL DE RLS. DE CLASSE
30	Regente Auxiliar	1ª a 4ª série	RA	I	NCz\$ 10,00	NCz\$ 10,00
80	Regente Auxiliar I	1ª a 4ª série cursando o LOGOS	RA-1	II	" 15,00	" 15,00
70	Regente Auxiliar II	5ª a 8ª série cursando o LOGOS	RA-II	III	" 20,00	" 20,00
100	Regente Auxiliar III	1º Grau Completo cursando o LOGOS ou 2º Grau	RA-III	IV	" 25,00	" 25,00
100	Professor	3º Normal	P-I	V	" 30,00	" 30,00
60	Professor	4º Normal	P-II	VI	" 35,00	" 35,00
10	Professor	Curso Superior	P-III	VII	" 40,00	" 40,00

Pago da Prefeitura Municipal de Jardim(CE)
 em 15 de Setembro de 1.989.




ANEXO II-A DO PROJETO DE LEI Nº 70 de 15 de SETEMBRO DE 1.989

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Número de Cargos	DEMONINAÇÃO	PADRÃO	NIVEL	V E N C I M E N T O
340	Auxiliar de Serviço	AS	I	NCz\$ 20,00
01	* Auxiliar da Junta do Serv. Mil.	JSM		
30	Auxiliar Administrativo	AA		
01	Auxiliar de Tesouraria	AT		
03	Chefe de Almoxarifado	CA		
30	Atendentes Práticos de Enferm.	APB		
01	Chefe de Limpeza Pública	CLP		
20	Garfis - I Menores de Idade	G-I	II	NCz\$ 40,00
01	Secret. da J.S.M ✓	SJSM		
10	Datiôgrafos	D		
05	Escriturários	E		
10	Motoristas	MT.		
05	Telefonistas	TF		
03	Agentes Arrecadadores	AAE		
10	Agentes Administrativos I	AGA		
03	Tributoristas	Tr.	III	NCz\$ 60,00
10	Agente Administrativo II	AGA	IV	NCz\$ 70,00
05	Agente Administrativo III	AGA	V	NCz\$ 80,00
30	Garfis II	G-II		
01	Operador de Moto-Niveladora	OMN	VI	NCz\$ 120,00

Pago da Prefeitura Municipal de Jardim

15 de Setembro de 1.989.



ANEXO II-3 DO PROJETO DE LEI Nº 70 DE 15 DE SETEMBRO DE 1.989.
 CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - Secretaria de Saúde.

Nºs de Cargos	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	NÍVEL	VENCIMENTO
02	Enfermeiro	EF.		
02	Fisioterapeuta	F		
02	Bioquímico	B		
01	Médico Veterinário	MV	VII	NCz\$ 400,00
06	Odontólogo	O	VIII	NCz\$ 500,00
10	Médico	M	IX	NCz\$ 600,00

Pago da Prefeitura Municipal de Jardim(CE)
 em 15 de Setembro de 1.989.



