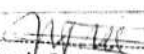


- tem seu perfeito estado de conservação;
- c, - Que o Botóqueiro seja devidamente habilitado, use capacete e jaqueta com distintivo próprio;
- d, - Que a adesão de Botóqueiros com seu veículo particular seja feita perante o posto Oudenciado, obedecendo os critérios acima e devidamente registrado conforme necessidades ou vaga disponível.

Art. 3º - O Prefeito Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 30 dias a contar de sua publicação.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo às disposições em contrário.

Pago da Prefeitura Municipal de Groaíras,
em 03 de dezembro de 1996.


Manoel Teixeira Neto
CPF 561.866.027-87
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 304 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1996

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAIRAS
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei.

TITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL

CAPITULO I

DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Legislativo Órgão autônomo, é exercido pela Mesa Diretora da Câmara, com regulamento próprio e quadro de pessoal por ele provido e regulamentado.

CAPITULO II

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 2º - O Poder Executivo, é exercido pelo Prefeito Municipal ou pantus de Cargo ou em comissão ou funções de confiança de livre nomeação e livre exoneração.

Art. 3º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal, são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e do Município de Guaianos.

Art. 4º - As atribuições dos Auxiliares de Putores do Prefeito Municipal serão estabelecidas mediante ato Administrativo, que definirá competência, deveres e responsabilidades.

CAPITULO III

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º - A administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes do Município de Guaianos, obedecerá os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ainda os seguintes:

- I. Planejamento
- II. Coordenação

III - Descentralização

IV - Controle

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 6º - O Governo Municipal manterá processo permanente, visando promover o desenvolvimento no Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação de serviços públicos municipais.

Parágrafo único - O desenvolvimento do município terá por objetivo a realização plena, pontual e econômica e redução das desigualdades sociais no acesso aos bens gerais, respeitando as vocações, as peculiaridades e as culturas locais, preservando o seu patrimônio ambiental, natural e constituído.

Art. 7º - O processo de planejamento ambiental deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação dos objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades técnicas de planejamento, executores representantes da sociedade civil participe do debate sobre problemas locais e as alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses principais básicos:

Art. 8º - O planejamento Municipal deverá originar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso de informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e outros disponíveis.

- III - Complementariedade e integração dos planos e programas Setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica de ações, avaliadas a partir do Setor Social, da Educação e dos benefícios públicos;
- V - Respeito a adequação à realidade Social regional, em consonância com os programas estaduais e federais.

Art. 9º - A elaboração e execução dos planos e programas de Governo Municipal obedecerá as diretrizes traçadas e terá acompanhamento e avaliação permanente, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte do tempo necessário.

Art. 10 - O planejamento das atividades do Governo Municipal, obedecerá as diretrizes deste capítulo e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual.
- II - Lei Diretrizes Orçamentárias.
- III - Orçamento - Programa.

Parágrafo único - O Orçamento Programa obedecerá as diretrizes traçadas pelo Plano Plurianual e pela "LDO" que terá a participação direta da opinião pública na indicação das obras prioritárias de cada comunidade, sendo que os recursos destinados não poderão ser inferior ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) dos investimentos constante da Lei Orçamentária.

Art. 11 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar propostas constantes dos Planos e Programas Setoriais do Município, dando as suas implicações para o desenvolvimento local.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 12 - A ação administrativa municipal será mediante permanente processo de coordenação, cooperação e execução dos planos e programas de governo, quer gerais, bem como setoriais.

Parágrafo único - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal mediante reuniões com secretários, assessores e demais ocupantes de cargos com função executiva sob a responsabilidade do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 13 - A execução das atividades da administração municipal será, tanto quanto possível descentralizada de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com a devida habilitação de quem deliberar.

Art. 14 - A descentralização efetua-se a:

I - Nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência distinguindo-se, em princípio, o comando e direção de execução.

II - Na ação administrativa, mediante a participação de órgãos ou entidades de Direito Público da Administração Indireta ou ainda por meio de convênio com o órgão ou entida-

des de qual quer espécie de poder e gerência de Fundos Especiais:

III - Na administração distrital, através de delegação de Competência ao Sub-prefeito, para gerência das ações locais do Distrito.

IV - Na execução de serviços da administração pública para a administração privada mediante Contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizados.

Art. 15 - A administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do município no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 16 - A delegação de Competência servirá como instrumento de descentralização administrativa, visando assegurar maior rapidez e objetividade das decisões.

Parágrafo único - A administração municipal poderá mediante consentimento prévio de autorização legislativa, delegar Competência a órgãos ou entidades de direito público, visando a execução de serviços municipais.

Art. 17 - É facultado ao Prefeito municipal a delegação de Competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar de:

a, - Provisamento e vacância de cargos públicos e de atos de efeito individual relativos a servidores municipais;

b, - Lotação e redistribuição nos quadros de pessoal.

c, - Criação de Comissões e designação de

membrros;

d, - Instituição e dissolução de grupos de trabalhos.

e, - Autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa.

f, - Abertura e sindicância processos administrativos e aplicação de penalidades;

g, - Outros atos, que por sua natureza não sejam objeto de Lei ou Decreto.

Parágrafo único. O ato administrativo de delegação será sempre motivado e devidamente justificado.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 18. - O controle das ações administrativas deverá ser exercida em todos os níveis, órgãos e entidades da administração municipal compreendendo, particularmente:

I - O controle pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade respectiva do órgão contratado.

II - O controle da aplicação dos dinheiros, públicos e da guarda dos bens do Município;

III - A publicação anual, nos termos da Lei em vigor, do Balanço Financeiro da Prefeitura Municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19. - A Estrutura Administrativa dos poderes Legislativo e Executivo do Município de Guairas compreende os órgãos da Adminis-

tracão direta e descentralizada.

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 20 - A administração direta é compreendida pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara e da Prefeitura Municipal.

Art. 21 - A administração direta compreende:

0100 - CÂMARA MUNICIPAL

0100 - Administração da Câmara
(regulamento próprio)

0200 - GABINETE DO PREFEITO

0210 - Chefe de Gabinete

0220 - Assessoria Técnica

0300 - SECRETARIA DE GOVERNO

0311 - Direção de Articulação Sócio-Política

0312 - Direção de Acompanhamento Administrativo

0400 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0410 - Departamento de Administração e Recursos Humanos

0411 - Direção de Administração Pessoal

0412 - Direção de Alustamento Militar

0420 - Departamento de Finanças

0421 - Tesouraria

0422 - Direção de Expedição e notificação Tributária

0423 - Direção de Contabilidade Informática

0430 - Departamento de Patrimônio

0431 - Direção de Controle Interno e Amostrado

0432 - Direção de Transporte

0500 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

0510 - Departamento de Agricultura

0511 - Divisão de Produção Animal, vegetal, Agrícola e Assistência a agropecuária.

0512 - Divisão Técnica de Acompanhamento de Projetos Rurais.

0600 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURAL E DESPORTO

0610 - Departamento de Educação

0611 - Divisão de Acompanhamento Escolar.

0620 - Departamento de Cultura

0621 - Divisão de Biblioteca

0622 - Divisão de Cultura Popular e Centro de Animação Cultural.

0630 - Departamento de Desporto

0631 - Divisão de Educação Física

0632 - Divisão de Desporto Amador.

0700 - SECRETARIA DE SAÚDE

0710 - Departamento de Saúde Pública

0711 - Divisão de Vigilância Sanitária

0712 - Divisão de Acompanhamento de Rede Assistencial.

0800 - SECRETARIA DE OBRAS

0811 - Divisão de Regulamentação de Becados, Feiras e Bate-douras.

0812 - Divisão de Execução, Regulamentação e Fiscalização de Obras.

0813 - Divisão de Suição.

0900 - SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

0911 - Divisão de Vigilância

- 0912 - Divisão de Controle do Meio Ambiente
0913 - Divisão de Limpeza Pública
0914 - Divisão de Iluminação Pública.
1000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL DO
TRABALHO

- 1010 Departamento de Assistência Social
e do Trabalho.
1011 - Divisão de Assistência Social e do
Trabalho.
1012 - Divisão de Assistência à Criança,
e ao Adolescente e ao Idoso.
1013 - Divisão de Assistência ao Trabalho.

1100 - ADMINISTRAÇÃO DISTRICTAL

- 1110 - Secretaria Geral Distrital
1111 - Divisão de Tributos, Serviços e
Finanças Distrital.

Parágrafo único - O organograma a que se refere este artigo é o constante do anexo V que integra este.

Art. 22 - Um servidor poderá ser designado para responder por mais de um cargo ou comissão, desde que haja compatibilidade, optando pelo recebimento de maior valor.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 23 - A administração indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidades jurídicas de direito público, que venham a ser criados por Lei Municipal específica.

Parágrafo único - A participação de Pessoa jurídica de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de econo-

mista, será permitida desde que a maioria do Capitól com direito a voto pertença ao Município.

CAPITULO III DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 24. O quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Groaínas é composto por cargos de provimento efetivo, provimento em comissão e funções de confiança na forma dos anexos I e II, integrantes desta lei, limitados em 660 (seiscentos e sessenta), sendo 610 de provimento efetivo e 50 de provimento em comissão.

1º Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante prova aprovada em Concurso público de provas e títulos e os seus vencimentos são os constantes no anexo IV, integrante desta lei.

2º Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal e a fixação dos valores e representação, obedecendo o critério de economia para o deuto.

Art. 25. A nomenclatura dos cargos, funções, e as quantidades, bem como o plano de cargos e carreiras são os constantes dos anexos I, II, e III desta lei.

Art. 26. O plano de cargos e carreiras dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, enquadra-se á nos níveis vencimentais estabelecidos no anexo

III que integra esta Lei, por Grupo Ocupacionais e será regulamentado por Decreto, no prazo de noventa (90) dias, que definirá os requisitos e exigências do Servidor para o desempenho na respectiva Carreira.

Art. 27 - O reequilíbrio dos atuais Servidores na nova estrutura administrativa, se dará no prazo máximo de noventa (90) dias, através de Decreto do Executivo, podendo gozar da progressão vertical nos termos da Lei nº 303 de 04/10/95.

Art. 28 - O anexo III integrante desta Lei, estabelece além da nomenclatura, os vencimentos básicos dos Servidores municipais, que terá efeito a partir de 01/01/1994.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E TRANSITÓRIAS

Art. 29 - A carga horária a ser cumprida pelos Servidores municipais é a estabelecida pelo anexo III integrantes desta Lei.

Art. 30 - O chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de noventa (90) dias, baixará decreto instituído o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, definindo os atribuições das unidades administrativas as atribuições específicas dos Servidores investido em cargo de direção ou função de confiança e, se necessário elaboração de Competência aos Servidores municipais ou assessores diretores da Prefeitura Municipal.

Art. 31 - As despesas de execução da execução desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias.

Comentários próprios, que serão suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 215 de 19 de janeiro de 1989.

Paço da Prefeitura Municipal de Grotaíras,
em 03 de dezembro de 1996.


Manoel Teixeira Melo
CPF 551.866.027-87
PREFEITO MUNICIPAL

VIDE QUADRO NO VERSO

EM BRANCO

LEI Nº 307 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1996

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	QUANT.	DENOMINAÇÃO	
CPE I	4	Médico	
	4	Dentista	
CPE II	25	PIII - Professor com licenciatura plena ou Pós-Graduação	
	20	PIII - Professor com licenciatura curta	
	10	Enfermeiro	
	8	SI - Supervisor com nível superior	
	2	OP - Orientador Pedagógico nível superior	
	2	Eletrocista	
	20	PII - Professor com quarto Pedagógico	
CPE III	30	PI - Professor com Terceiro Pedagógico	
	10	RAII - Professor com segundo grau semi habilitação	
	10	Escriturário	
	20	Agente Administrativo	
	6	Auxiliar de Enfermagem	
	3	SI - Supervisor com quarto Pedagógico	
	8	Boticaria	
	2	Gratopista	
	CPE IV	40	RAI - Professor com primeiro grau
		8	Atendente de Enfermagem
10		Aux. Administrativo	
3		Bibliotecário	
20		Dirutor de unidade Escolar	
10		Dirutor de unidade Pré-Escolar	
6		Secretário Escolar	
CPE V	10	Vigilante Noturno	
	5	Contínuo	
	5	Vigia	
	15	Garç	
	5	Encarregado de Bureados, Furos e Batidosuros	
	3	Eladon de Chafariz	
	2	" de TV	
	2	ENCARREGADO DO CEMITÉRIO	
	2	FISCAL DE ESTRADA	
	2	AUX DE SERVIÇOS	
TOTAL	610		


Manoel Teixeira Melo
CPF: 041.860.017-87
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 307 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1996

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ESCALÃO	SÍMBOLO	QUANT	DENOMINAÇÃO
1º	CPCI	8	SECRETARIA MUNICIPAL
	CPCI	1	SUB-PREFEITO
2º	CPCII	9	DIRETORES DE DEPARTAMENTO
	CPCII	1	CHEFE DE GABINETE
	CPCII	1	CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA
		1	SECRETARIA GERAL DISTRITAL
3º	CPCIII	29	CHEFE DE DIVISÃO
	CPCIII	1	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
	TOTAL	50	


 Manoel Teixeira Melo
 CPF 551.866.027-87
 PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 307 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1996

ANEXO III

PLANO DE CARGOS E CARREIRA

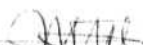
A - PROGRESSÃO HORIZONTAL

DE	PARA	CONFORME OS REQUISITOS
CPEV	CPEII	APTIDÃO, EXPERIÊNCIA E NÍVEL DE ESCOLARIDADE PRIMÁRIA
CPEIV	CPEIII	APTIDÃO, EXPERIÊNCIA, 4º PED PARA PII E 3º PEDAGÓGICO PARA P.I. 2º GRAU PARA ESCRITURÁRIO, AGENT. ADM E RA. II. CARTA DE HABILITAÇÃO PARA MOTORISTA E NÍVEL PRIMÁRIO PARA OS DEMAIS CASOS.
CPEIII	CPEII	APTIDÃO, EXPERIÊNCIA E NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR, EXCETO. PARA ELETRICISTA FORMATURA NA ÁREA CORRESPONDENTE.

B - PROGRESSÃO VERTICAL

Enquadramento conforme habilitação

Aut. 1º da Lei 303 de 04/12/95.


 Manoel Teixeira Melo
 CPF 551.866.027-87
 PREFEITO MUNICIPAL


LEI Nº 307 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1996

ANEXO IV

NÍVEIS VENCIMENTAIS DOS CARGOS PROVIMENTO
EFETIVO.

NÍVEL	5/8H/DIA	5/6H/DIA	5/4H/DIA	5/2H/DIA	HORA EXTRA	DISPONIBILIDADE
CPE I	896,00	672,00	448,00	224,00	112,00	56,00
CPE II	224,00	168,00	112,00	56,00	28,00	14,00
CPE III	168,00	126,00	84,00	42,00	21,00	10,50
CPE IV	134,00	100,50	67,00	33,50	16,75	8,37
CPE V	112,00	84,00	56,00	28,00	14,00	7,00

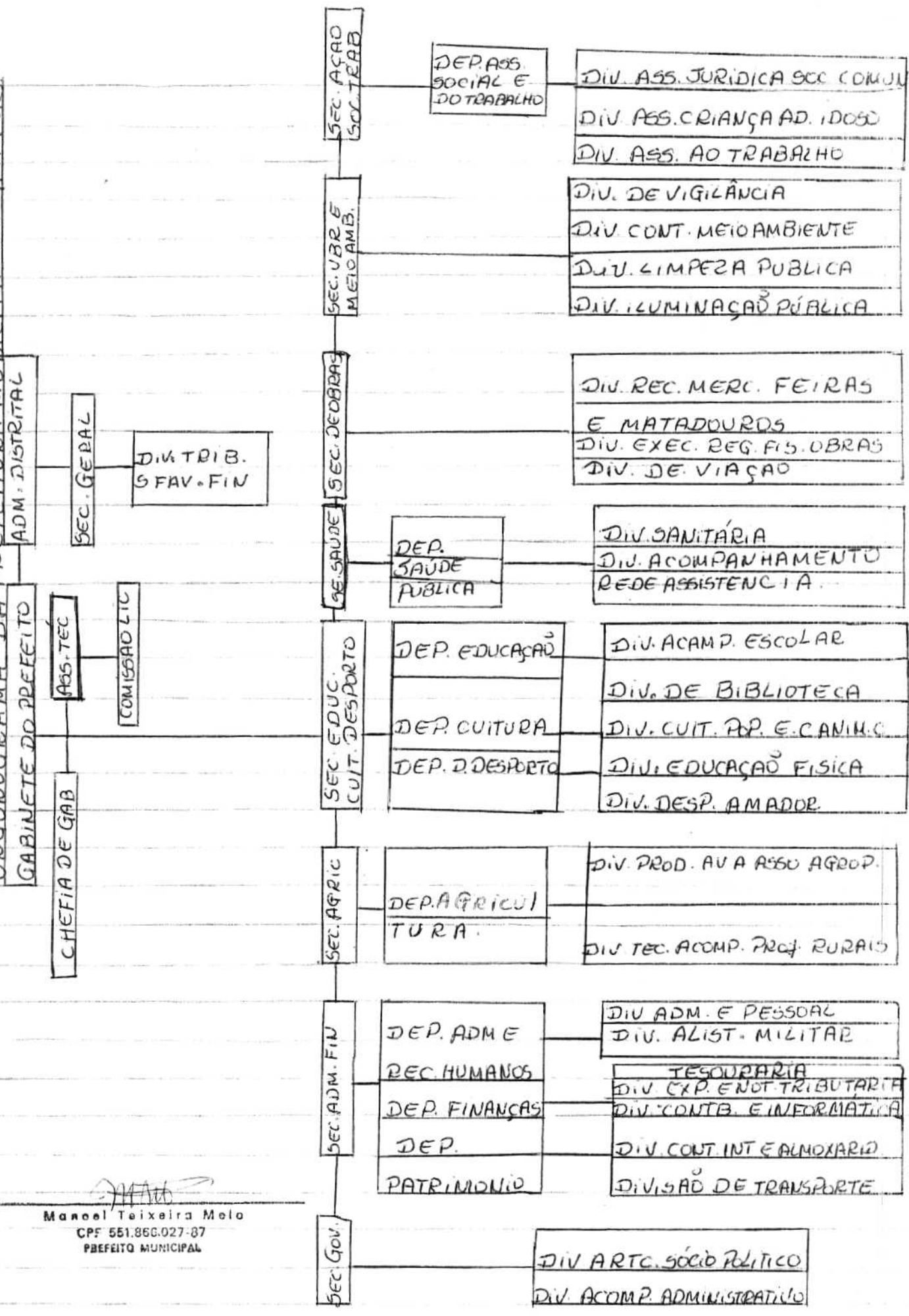
OBS: Nos níveis CPE II e CPE III, P.II e P-III não
acrescidos de 20% respectivamente.


Manoel Teixeira Melo
CPF 551.866.027-87
PREFEITO MUNICIPAL

VIDE QUADRO NO VERSO

EMBRANCO

LEI Nº 307 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1996
ANEXO V
ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS




 Manoel Teixeira Melo
 CPF 551.866.027-87
 PREFEITO MUNICIPAL