CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

DIGITALIZADO

EM: 01/03/01

Roberta Regina
FUNCIONÁRIO

DATA 14 / 04 / 82

PROJETO DE LEI Nº 0032/1982

ASSUNTO

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretária de administração do município e dá outras providências

VEREADOR: Prefeito municipal -- mensagem nº 0012

LEI Nº 5575 DE 10 / 05 / 82

DIOM Nº 7391 DE 10 / 05 / 82

ARQUIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

LEI Nº 5575 DE 10 DE maio DE 1982

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - A estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

1.- Coordenadoria Administrativa
- 1.1 - Serviço de Comunicações
- 1.2 - Serviço de Atividades Gerais
- 1.3 - Divisão de Finanças

2.- Órgão Central de Pessoal
- 2.1 - Departamento do Servidor Contratado
  - 2.1.1 - Serviço de Cadastro dos Servidores.
    - 2.1.1.1 - Setor de Registro de Servidores.
    - 2.1.1.2 - Setor de Direitos do Servidor.
  - 2.1.2 - Setor de Concessão de Férias
  - 2.1.3 - Setor de Rescisões Contratuais
  - 2.1.4 - Setor de Expediente
- 2.2 - Divisão de Cadastro Funcional
  - 2.2.1 - Serviço de Registros Funcionais
  - 2.2.2 - Serviço de Direitos e Deveres
  - 2.2.3 - Setor de Controle e Registro de Frequência.
  - 2.2.4 - Setor de Concessão de Quinquênios.
  - 2.2.5 - Setor de Expediente

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
ARQUIVO

2.3 - Divisão de Seleção e Lotação de Funcionários
2.3.1 - Setor de Expediente
2.4 - Divisão de Cadastro Financeiro
2.4.1 - Setor de Salário Família
2.4.2 - Serviço de Controle Financeiro
2.4.3 - Setor de Expediente
2.5 - Serviço de Contrôle de Licenças
2.6 - Serviço do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S.
2.7 - Serviço do Patrimônio do Servidor Público - PASEP.
2.8 - Serviço do Pessoal Aposentado
3.- Órgão Central de Material e Patrimônio
3.1 - Serviço de Material
3.2 - Departamento de Patrimônio
3.2.1 - Serviço de Bens Móveis
3.2.2 - Serviço de Bens Imóveis
3.2.3 - Setor do Patrimônio Histórico
3.3 - Serviço de Almoxarifado Geral
4.- Departamento de Imprensa Oficial
4.1 - Serviço de Expediente
4.2 - Serviço de Produção Gráfica
4.2.1 - Setor de Composição
4.2.2 - Setor de Impressão
4.3 - Setor de Material
5.- Departamento de Viaturas e Oficinas
5.1 - Serviço de Viaturas
5.1.1 - Setor de Estatística
5.2 - Serviço de Oficinas
5.2.1 - Setor de Carpintaria
5.2.2 - Setor de Reparos Gerais
5.3 - Setor Administrativo
5.4 - Almoxarifado
6.- Arquivo Geral
6.1 - Setor de Organização
6.2 - Setor de Informações

CÂMARA MUNICIPAL - ARQUIVO - FORTALEZA

7.- Divisão das Juntas do Serviço Militar de Fortaleza
7.1 - Setor Administrativo
7.2 - Junta do Serviço Militar Central
7.3 - Junta do Serviço Militar de Messejana
7.4 - Junta do Serviço Militar de Antônio Bezerra
7.5 - Junta do Serviço Militar de Mucuripe
7.6 - Junta do Serviço Militar de Mondubim
7.7 - Junta do Serviço Militar de Parangaba
7.8 - Junta do Serviço Militar da Barra do Ceará

8.- Assessoria Técnica

9.- Serviço Central de Informações

Parágrafo único - A competência dos órgãos da Secretaria de Administração do Município, bem como as atribuições dos seus dirigentes serão objeto de Regimento próprio, o qual será aprovado, por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de noventa dias, a partir da vigência desta Lei.

Art. 2º - Para fins de implantação da estrutura de que trata o art. 1º, são feitas as seguintes alterações, todas relativas a cargos e funções da Secretaria de Administração:

a) são criados os cargos em comissão e funções gratificadas constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Lei;

b) são alterados as denominações e os símbolos dos cargos em comissão e funções gratificadas, nas formas indicadas, respectivamente, nos Anexos III e IV desta Lei.

§ 1º - O vencimento e a representação dos cargos de provimento em comissão e a gratificação das funções gratificadas são os estabelecidos para idênticos cargos e funções das tabelas próprias do Quadro do Poder Executivo.

§ 2º - É fixado em Cr$ 18.297,00 (dezoito mil, duzentos e noventa e sete cruzeiros) o valor da Gratificação correspondente ao desempenho da função gratificada do símbolo FG.A-1, ora criada por esta Lei.

§ 3º - Os ocupantes da função gratificada de Assessor Técnico, símbolo FG.A-1, ficam sujeitos ao regime normal de 180 horas mensais de trabalho.

§ 4º - São privativas de servidores municipais com habilitação comprovada através de certificados de conclusão de curso específico as Chefias dos Setores de Composição e Impressão do Departamento de Imprensa Oficial.

Art. 3º - As despesas de manutenção da Assessoria Técnica e do Serviço Central de Informações correrão por conta das dotações próprias da Coordenadoria Administrativa.

§ 1º - As atividades da Assessoria Técnica serão coordenadas por um Assessor Técnico, designado para tal fim por ato do Secretário de Administração do Município.

§ 2º - O Secretário de Administração designará, igualmente, um Assessor Técnico para o Órgão Central de Pessoal, ficando o mesmo diretamente subordinado ao Diretor do citado órgão.

Art. 4º - As Juntas de Serviço Militar, criadas no art. 1º desta Lei, são subordinadas, no tocante a assuntos administrativos, ao Diretor da Divisão das Juntas de Serviço Militar e recebem orientação e supervisão técnica da Delegacia do Serviço Militar e 25ª Circunscrição do Serviço Militar do Ministério do Exército.

Parágrafo único - Cada Junta do Serviço Militar será dirigida por um Secretário, exercendo função gratificada, a qual é privativa de servidor municipal com exercício comprovado de pelo menos 90 (noventa) dias em Junta do Serviço Militar.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento da Secretaria de Administração do Município.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários à implantação da estrutura organizacional da Secretaria de Administração.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, EM 10 DE maio DE 1982.

Luiz Ângelo Pereira
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

Lúcio Gonçalo de Alcântara
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

CÂMARA MUNICIPAL - ARQUIVO - DE FORTALEZA

A N E X O I

CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor do Departamento de Patrimônio	CC.2
01	Diretor da Divisão das Juntas do Serviço Militar.	CC.2.A

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

CÂMARA MUNICIPAL
ARQUIVO
DE FORTALEZA

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE FUNÇÕES	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
04	Serviço de: Atividades Gerais Cadastro dos Servidores Bens Imóveis Do Pessoal Aposentado	FG.1
11	Setor de: Direitos do Servidor Concessão de Quinquênios Patrimônio Histórico Composição Impressão Material Estatística Carpintaria Reparos Gerais Organização Informações	FG.2
03	Setor de Expediente	FG.2
02	Setor Administrativo	FG.2
01	Almoxarifado	FG.2
04	Assessor Técnico	FG.A-1
07	Secretário da Junta de Serviço Militar - Central - de Antônio Bezerra - de Messejana - de Mucuripe - de Parangaba - de Mondubim - da Barra do Ceará	FG.2

A N E X O - I I I

A - CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
01	Diretor Geral	CC.2	01	Coordenador Administrativo	CC.1.B
02	Diretor do Órgão Central: - de Pessoal - de Material e Patrimônio	CC.2	02	Diretor do Órgão Central: - de Pessoal - de Material e Patrimônio	CC.1.B
01	Diretor da Divisão do Regime do Servidor Contratado	CC.2.A	01	Diretor do Departamento do Servidor Contratado	CC.2
01	Assessor Jurídico	CC.3	01	Assessor Jurídico	CC.2.A

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

CÂMARA MUNICIPAL - ARQUIVO - DE FORTALEZA

A N E X O IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SITUAÇÃO ANTIGA			SITUAÇÃO NOVA		
Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Serviço Geral de Administração	FG.1	01	Serviço de Comunicações	FG.1
01	Serviço de Cadastro Funcional	FG.1	01	Divisão de Cadastro Funcional.	FG.^-1
01.	Serviço de Controle e Lotação dos Funcionários.	FG.1	01	Divisão de Seleção e Lotação de Funcionários.	FG.A-1
01	Serviço de Cadastro Financeiro.	FG.1	01	Divisão de Cadastro Financeiro	FG.A-1
01	Serviço de Patrimônio	FG.1	01	Serviço de Bens Móveis	FG.1
01	Arquivo Geral	FG.1	01	Arquivo Geral	FG.A-1
01	Setor de Rotinas Trabalhistas	FG.2	01	Setor de Concessão de Férias.	FG.2
01	Setor de Cadastro e Lotação	FG.2	01	Setor de Registro dos Servidores	FG.2
01	Setor de Direitos e Deveres	FG.2	01	Serviço de Direitos e Deveres.	FG.1
01	Setor de Salário-Família e Consignação.	FG.2	01	Setor de Salário-Família	FG.?
01	Setor de Controle Financeiro	FG.2	01	Serviço de Controle Financeiro.	FG.1
01	Setor de Registro e Controle de Licenças	FG.2	01	Serviço de Controle de Licenças.	FG.1
01	Setor de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FG.2	01	Serviço de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FG.1
01 .	Setor do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	FG.2	01	Serviço do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	FG.1
01	Serviço Geral de Finanças	FG.1	01	Divisão de Finanças	FG.A-1
01	Setor de Registros Funcionais	FG.2	01	Serviço de Registros Funcionais.	FG.1

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
ARQUIVO

MENSAGEM Nº 0012

Câmara Municipal de Fortaleza
PROTOCOLO No. 231.
Data / 13. 04. 82

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à lúcida e esclarecida consideração dessa Augusta Câmara Municipal o incluso projeto de lei que "Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município e dá outras providências".

A propositura resulta de iniciativa do próprio Titular da Pasta, Vereador Luiz Ângelo Pereira, que, em longo e minucioso expediente encaminhado à Chefia do Poder Executivo, justifica a sua urgência e mostra as razões de sua necessidade.

Diz o documento em referência, inicialmente:

> "A presente reforma tem por objetivo redimensionar a Secretaria de Administração, em termos de órgãos e cargos de chefia, em função do crescimento de suas atividades. Esta Secretaria tem por finalidade fornecer os meios relativos a pessoal, material, transportes, publicações oficiais, arquivo e patrimônio, necessários ao funcionamento da máquina administrativa municipal. É, pois, perfeitamente compreensível que um crescimento em outros órgãos da Prefeitura determine um aumento no volume de atribuições a nós cometidas.

À Sua Excelência o Senhor
VEREADOR JOSÉ BARROS DE ALENCAR
Digníssimo Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Fortaleza
NESTA.

A última reforma geral por quê passou a Secretaria de Administração data de 1971. Posteriormente, foram introduzidas pequenas alterações estruturais, sendo que a última ocorreu em 1978. Nestes últimos dez anos, o nosso volume de serviços aumentou consideravelmente. Um dos indicadores da situação é a quantidade de pessoal, que passou de 6.523 servidores em 1978 para 7.617 em 31 de maio de 1981, ou seja, um acréscimo percentual da ordem de 17%. O nosso objetivo primordial foi valorizar as chefias intermediárias, fazendo-as inclusive privativas de servidores municipais, a fim de assegurar a continuidade administrativa de um setor da Prefeitura caracterizado por atividades que exigem um bom tempo de aprendizado. Na medida do possível, procurou-se conservar as atuais denominações, objetivando as economias que resultam do aproveitamento de formulários, papéis, etc., bem como evitando os tão comuns atropelos subsequentes a reformas administrativas onde há grandes modificações de nomenclaturas".

Quanto ao problema do ônus financeiro decorrente da implantação da nova estrutura, ressalta o Secretário de Administração, em seu memorial, que o aumento de despesas será relativamente pequeno, "de vez que muitas das chefias a serem criadas já vêm sendo exercidas informalmente e pagas por portaria de valor quase equivalente".

Quanto às alterações estruturais propriamente ditas, foram todas elas ditadas pela indeclinável necessidade de adequar a organização atual às prementes exigências do crescente aumento do volume de trabalho, resultante, inclusive, da elevação do número de servidores, especialmente contratados, a partir da última reforma geral (1971).

No Órgão Central de Pessoal, por exemplo, o destaque é para a elevação da Divisão do Servidor Contratado a Departamento, acom

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA ARQUIVO

panhada de modificações estruturais internas, para melhor distribuição dos serviços.

No Órgão Central de Material e Patrimônio, foi elevado à categoria de Departamento o atual Serviço de Patrimônio. Verificou-se que este Serviço se vem revelando incapaz de resolver todos os problemas inerentes ao patrimônio municipal, sejam os relativos ao controle dos bens imóveis e móveis da Municipalidade, sejam aqueles relacionados com a conservação e preservação do nosso patrimônio histórico, merecedor, sem dúvida, da maior atenção e do maior desvelo da Administração.

O projeto consubstancia, também, providência atinente à criação de três Setores no Departamento de Imprensa Oficial, sendo dois no Serviço de Produção Gráfica (Setores de Impressão e Composição) e o Setor de Material. Os dois primeiros são necessários em vista do volume, complexidade e diversidade das tarefas de produção gráfica do Departamento, responsável que é este pela edição do Diário Oficial do Município. Quanto ao Setor de Material, indispensável é sua existência, tendo em vista que a respectiva atividade deve ser desempenhada por pessoa capacitada e responsável, no âmbito do DIOM, já que este lida com materiais de elevado custo.

No Departamento de Viaturas e Oficinas, os setores a serem criados já existem informalmente na estrutura do órgão, sendo os respectivos chefes retribuídos mediante portarias. Assim, sua criação objetiva regularizar uma situação de fato.

Além de outras modificações de menor monta, merece destaque, pela sua grande importância, do ponto de vista do interesse da própria segurança nacional, a proposta, que o projeto de lei em referência contém, relativamente às Juntas do Serviço Militar.

A este propósito, vale transcrever o tópico do expediente do Secretário de Administração sobre o assunto, como se vê abaixo:

> "Por força de Lei Federal foram delegadas aos Municípios brasileiros atribuições referentes à execução das atividades de Serviço Militar, criando-se assim as Juntas de Serviço Militar no âmbito de cada município, como órgãos exe

cutores destas tarefas.

No Município de Fortaleza, estas atividades já vêm sendo exercidas há mais de 12 anos pelas Juntas do Serviço Militar, as quais têm existência oficiosa junta à Secretaria de Administração. Atualmente a Secretaria tem 7 Juntas: Central, de Messejana, de Antônio Bezerra, de Mucuripe, de Mondubim, de Parangaba e da Barra do Ceará, todas elas com secretários remunerados por portaria. A proposta de reestruturação das Juntas visa dar caráter de direito a uma situação de fato e não implicará em despesas adicionais para os cofres municipais".

Por fim, ressalto, através das palavras do próprio Secretário de Administração, a necessidade da criação de funções gratificadas de Assessor Técnico:

"A criação de funções gratificadas de Assessor Técnico objetiva remunerar de forma mais adequada os especialistas de nível superior da Secretaria de Administração. Com efeito, esta Secretaria ressente-se da existência legal de uma Assessoria Técnica, sendo que, no início da atual gestão, houve grande dificuldade em reunir pessoal técnico da própria Secretaria, para os trabalhos de racionalização e de introdução de melhoramentos, sempre necessários ao bom funcionamento do órgão. As funções gratificadas visam dar um caráter de continuidade à nossa Assessoria Técnica, que vem atualmente funcionando em bases informais".

Diante do exposto e justificado, manifesto a certeza de que a reformulação ora proposta, visando a dar à Secretaria de Administração uma estrutura organizativa mais racional e mais compatí

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
ARQUIVO

vel com as múltiplas atribuições que lhe são cometidas, trará benefícios para toda a máquina administrativa do Município, visto que para aquela Pasta convergem assuntos do interesse de todos os demais órgãos da Administração Municipal.

Com esta convicção, aproveito o ensejo para reiterar a V. Ex.ª e seus ilustres pares os meus protestos de elevado apreço e distinguida consideração.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 12 de Abril de 1 982.

LÚCIO ALCÂNTARA
Prefeito Municipal de Fortaleza

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

PROJETO DE LEI Nº 32/82

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - A estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

1.- Coordenadoria Administrativa

1.1 - Serviço de Comunicações

1.2 - Serviço de Atividades Gerais

1.3 - Divisão de Finanças

2.- Órgão Central de Pessoal

2.1 - Departamento do Servidor Contratado

2.1.1 - Serviço de Cadastro dos Servidores.

2.1.1.1 - Setor de Registro de Servidores.

2.1.1.2 - Setor de Direitos do Servidor.

2.1.2 - Setor de Concessão de Férias

2.1.3 - Setor de Rescisões Contratuais

2.1.4 - Setor de Expediente

2.2 - Divisão de Cadastro Funcional

2.2.1 - Serviço de Registros Funcionais

2.2.2 - Serviço de Direitos e Deveres

2.2.3 - Setor de Controle e Registro de Frequência.

2.2.4 - Setor de Concessão de Quinquênios.

2.2.5 - Setor de Expediente

2.3 - Divisão de Seleção e Lotação de Funcionários
2.3.1 - Setor de Expediente
2.4 - Divisão de Cadastro Financeiro
2.4.1 - Setor de Salário Família
2.4.2 - Serviço de Controle Financeiro
2.4.3 - Setor de Expediente
2.5 - Serviço de Contrôle de Licenças
2.6 - Serviço do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S.
2.7 - Serviço do Patrimônio do Servidor Público - PASEP.
2.8 - Serviço do Pessoal Aposentado
3.- Órgão Central de Material e Patrimônio
3.1 - Serviço de Material
3.2 - Departamento de Patrimônio
3.2.1 - Serviço de Bens Móveis
3.2.2 - Serviço de Bens Imóveis
3.2.3 - Setor do Patrimônio Histórico
3.3 - Serviço de Almoxarifado Geral
4.- Departamento de Imprensa Oficial
4.1 - Serviço de Expediente
4.2 - Serviço de Produção Gráfica
4.2.1 - Setor de Composição
4.2.2 - Setor de Impressão
4.3 - Setor de Material
5.- Departamento de Viaturas e Oficinas
5.1 - Serviço de Viaturas
5.1.1 - Setor de Estatística
5.2 - Serviço de Oficinas
5.2.1 - Setor de Carpintaria
5.2.2 - Setor de Reparos Gerais
5.3 - Setor Administrativo
5.4 - Almoxarifado
6.- Arquivo Geral
6.1 - Setor de Organização
6.2 - Setor de Informações

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA ARQUIVO

7.- Divisão das Juntas do Serviço Militar de Fortaleza
7.1 - Setor Administrativo
7.2 - Junta do Serviço Militar Central
7.3 - Junta do Serviço Militar de Messejana
7.4 - Junta do Serviço Militar de Antônio Bezerra
7.5 - Junta do Serviço Militar de Mucuripe
7.6 - Junta do Serviço Militar de Mondubim
7.7 - Junta do Serviço Militar de Parangaba
7.8 - Junta do Serviço Militar da Barra do Ceará

8.- Assessoria Técnica

9.- Serviço Central de Informações

Parágrafo único - A competência dos órgãos da Secretaria de Administração do Município, bem como as atribuições dos seus dirigentes serão objeto de Regimento próprio, o qual será aprovado, por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de noventa dias, a partir da vigência desta Lei.

Art. 2º - Para fins de implantação da estrutura de que trata o art. 1º, são feitas as seguintes alterações, todas relativas a cargos e funções da Secretaria de Administração:

a) são criados os cargos em comissão e funções gratificadas constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Lei;

b) são alterados as denominações e os símbolos dos cargos em comissão e funções gratificadas, nas formas indicadas, respectivamente, nos Anexos III e IV desta Lei.

§ 1º - O vencimento e a representação dos cargos de provimento em comissão e a gratificação das funções gratificadas são os estabelecidos para idênticos cargos e funções das tabelas próprias do Quadro do Poder Executivo.

§ 2º - É fixado em Cr$ 18.297,00 (dezoito mil, duzentos e noventa e sete cruzeiros) o valor da Gratificação correspondente ao desempenho da função gratificada do símbolo FG.A-1, ora criada por esta Lei.

§ 3º - Os ocupantes da função gratificada de Assessor Técnico, símbolo FG.A-1, ficam sujeitos ao regime normal de 180 horas mensais de trabalho.

§ 4º - São privativas de servidores municipais com habilitação comprovada através de certificados de conclusão de curso específico as Chefias dos Setores de Composição e Impressão do Departamento de Imprensa Oficial.

Art. 3º - As despesas de manutenção da Assessoria Técnica e do Serviço Central de Informações correrão por conta das dotações próprias da Coordenadoria Administrativa.

§ 1º - As atividades da Assessoria Técnica serão coordenadas por um Assessor Técnico, designado para tal fim por ato do Secretário de Administração do Município.

§ 2º - O Secretário de Administração designará, igualmente, um Assessor Técnico para o Órgão Central de Pessoal, ficando o mesmo diretamente subordinado ao Diretor do citado órgão.

Art. 4º - As Juntas de Serviço Militar, criadas no art. 1º desta Lei, são subordinadas, no tocante a assuntos administrativos, ao Diretor da Divisão das Juntas de Serviço Militar e recebem orientação e supervisão técnica da Delegacia do Serviço Militar e 25ª Circunscrição do Serviço Militar do Ministério do Exército.

Parágrafo único - Cada Junta do Serviço Militar será dirigida por um Secretário, exercendo função gratificada, a qual é privativa de servidor municipal com exercício comprovado de pelo menos 90 (noventa) dias em Junta do Serviço Militar.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento da Secretaria de Administração do Município.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários à implantação da estrutura organizacional da Secretaria de Administração.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE FUNÇÕES	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
04	Serviço de: Atividades Gerais Cadastro dos Servidores Bens Imóveis Do Pessoal Aposentado	FG.1
11	Setor de: Direitos do Servidor Concessão de Quinquênios Patrimônio Histórico Composição Impressão Material Estatística Carpintaria Reparos Gerais Organização Informações	FG.2
03	Setor de Expediente	FG.2
02	Setor Administrativo	FG.2
01	Almoxarifado	FG.2
04	Assessor Técnico	FG.A-1
07	Secretário da Junta de Serviço Militar - Central - de Antônio Bezerra - de Messejana - de Mucuripe - de Parangaba - de Mondubim - da Barra do Ceará	FG.2

A N E X O - I I I

A - CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
01	Diretor Geral	CC.2	01	Coordenador Administrativo	CC.1.B
02	Diretor do Órgão Central: - de Pessoal - de Material e Patrimônio	CC.2	02	Diretor do Órgão Central: - de Pessoal - de Material e Patrimônio	CC.1.B
01	Diretor da Divisão do Regime do Servidor Contratado	CC.2.A	01	Diretor do Departamento do Servidor Contratado	CC.2
01	Assessor Jurídico	CC.3	01	Assessor Jurídico	CC.2.A

CÂMARA MUNICIPAL - FORTALEZA
ARQUIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SITUAÇÃO ANTIGA			SITUAÇÃO NOVA		
Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Serviço Geral de Administração	FG.1	01	Serviço de Comunicações	FG.1
01	Serviço de Cadastro Funcional	FG.1	01	Divisão de Cadastro Funcional.	FG.A-1
01	Serviço de Controle e Lotação dos Funcionários.	FG.1	01	Divisão de Seleção e Lotação de Funcionários.	FG.A-1
01	Serviço de Cadastro Financeiro.	FG.1	01	Divisão de Cadastro Financeiro	FG.A-1
01	Serviço de Patrimônio	FG.1	01	Serviço de Bens Móveis	FG.1
01	Arquivo Geral	FG.1	01	Arquivo Geral	FG.A-1
01	Setor de Rotinas Trabalhistas	FG.2	01	Setor de Concessão de Férias.	FG.2
01	Setor de Cadastro e Lotação	FG.2	01	Setor de Registro dos Servidores	FG.2
01	Setor de Direitos e Deveres	FG.2	01	Serviço de Direitos e Deveres.	FG.1
01	Setor de Salário-Família e Consignação.	FG.2	01	Setor de Salário-Família	FG.2
01	Setor de Controle Financeiro	FG.2	01	Serviço de Controle Financeiro.	FG.1
01	Setor de Registro e Controle de Licenças	FG.2	01	Serviço de Controle de Licenças.	FG.1
01	Setor de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FG.2	01	Serviço de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FG.1
01	Setor do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	FG.2	01	Serviço do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	FG.1
01	Serviço Geral de Finanças	FG.1	01	Divisão de Finanças	FG.A-1
01	Setor de Registros Funcionais	FG.2	01	Serviço de Registros Funcionais.	FG.1

Dispensado de Impressão e Interstício
Em 29/04/1982
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Comissões de Legislação e de Finanças

Parecer Conjunto nº 05/82
Ao Projeto de Lei nº 32/82 - Mensagem 00/2

O Chefe do Executivo Municipal remeteu à consideração do Plenário o incluso projeto de lei que " Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município e dá outras providências "

Antes de mais nada,cumpre-nos esclarecer que a presente propositura resulta da iniciativa do titular da pasta,Vereador Luiz Angelo,membro desta Casa,que determinou minunciosos estudos,por parte dos técnicos competentes no sentido de redimensionar aquela Secretaria,em termos de orgãos e cargos de chefia,em função do crescimento de suas atividades,decorrente do crescimento dos vários orgãos da Prefeitura.

É compreensível e até oportuna a reforma geral proposta,na medida em que virá influir positivamente para um bom desempenho da pasta,haja visto que nestes últimos dez anos o seu volume de trabalho só fez crescer,e um dos indicadores da situação é quantidade de pessoal,que,segundo dados fornecidos , passou de 6.523 servidores em 1978 para 7.617 em 1981,num acréscimo de percentual da ordem de 17%.

Evidencia-se,na propositura,um trabalho do mais largo alcance,uma árdua tarefa,produto de muitos meses de acurado estudo,e segundo podemos observar,vem assegurar a continuidade administrativa do orgão,valorizando as chefias intermediárias fazendo-as inclusive,privativas de servidores municipais ,

CÂMARA MUNICIPAL ARQUIVO FORTALEZA

uma vez que são atividades que exigem um largo tempo de aprendizagem.

Segundo a Mensagem Prefeitural," as alterações estruturais,foram todas elas ditadas pela indeclinável necessidade de adequar a organização atual às presentes necessidades e exigências do crescente volume de serviço ",como aliás,já dissemos acima.

Destaca-se,no Orgão Central de Pessoal a elevação da Divisão do Servidor Contratado a Departamento,acompanhada de modificações estruturais internas,para melhor distribuição dos serviços.

O atual Serviço de Patrimônio foi,também,elevado a categoria de Departamento dando uma maior dimensão ao trabalho relativo ao controle de bem imóveis e móveis da Municipalidade, quer relacionado com a conservação ou preservação do nosso patrimônio histórico.

Observamos na propositura em apreço a criação de três(3) setores no Departamento de Imprensa Oficial,no Serviço de Produção Gráfica e no Setor de Material,considerados importantes em função do volume e da complexidade e diversidade das tarefas atinentes àquele orgão,responsável,inclusive,pela edição do Diário Oficial do Município.

No Setor de Viaturas e Oficinas os setores a serem criados,segundo informa a justificativa anexa já existem informalmente na estrutura do orgão,sendo os respectivos chefes retribuidos mediante portarias. Com a criação das mencionadas chefias ficará regularizada uma situação de fato.

Notamos,outras modificações de menor monta,que entretanto merecem destaque,uma vez que se referem às juntas de Serviço Militar. Atualmente a Secretaria tem 7 Juntas: Central, de Messejana,de Antônio Bezerra,de Mucuripe,de Mondubim,de Parangaba e Barra do Ceará,todas elas com Secretários remunerados

CÂMARA MUNICIPAL ARQUIVO FORTALEZA

por portaria: A proposta de reestruturação das Juntas visa a dar caráter de direito a uma situação de fato e que,evidentemente não implicará em despesas adicionais para os cofres Municipais.

Há ainda a criação de funções gratificadas de Assessor Técnico,visando a remunerar de forma mais adequada os especialistas de nível superior daquela Secretaria.

Como vemos,são reformas administrativas que virão agilizar a máquina municipal e de maneira categórica melhorar o nível dos trabalhos daquela pasta e dar melhores condições à laboriosa classe dos servidores municipais.

Assim sendo,feitas todas as considerações acima, estas Comissões manifestam-se pela aprovação da propositura em pauta.

É o nosso Parecer.

Sala das Sessões das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Fortaleza,em 29 de Abril de 1982.

Presidente

Relator

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL

A COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL DÁ A SEGUINTE REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI Nº 32/82

APROVADO em 04/05/13/82 PRESIDENTE

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA DECRETA:

Art. 1º - A estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

1.- Coordenadoria Administrativa
- 1.1 - Serviço de Comunicações
- 1.2 - Serviço de Atividades Gerais
- 1.3 - Divisão de Finanças

2.- Órgão Central de Pessoal
- 2.1 - Departamento do Servidor Contratado
  - 2.1.1 - Serviço de Cadastro dos Servidores.
    - 2.1.1.1 - Setor de Registro de Servidores.
    - 2.1.1.2 - Setor de Direitos do Servidor.
  - 2.1.2 - Setor de Concessão de Férias
  - 2.1.3 - Setor de Rescisões Contratuais
  - 2.1.4 - Setor de Expediente
- 2.2 - Divisão de Cadastro Funcional
  - 2.2.1 - Serviço de Registros Funcionais
  - 2.2.2 - Serviço de Direitos e Deveres
  - 2.2.3 - Setor de Controle e Registro de Frequência.
  - 2.2.4 - Setor de Concessão de Quinquênios.
  - 2.2.5 - Setor de Expediente

2.3 - Divisão de Seleção e Lotação de Funcionários
2.3.1 - Setor de Expediente
2.4 - Divisão de Cadastro Financeiro
2.4.1 - Setor de Salário Família
2.4.2 - Serviço de Controle Financeiro
2.4.3 - Setor de Expediente
2.5 - Serviço de Contrôle de Licenças
2.6 - Serviço do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S.
2.7 - Serviço do Patrimônio do Servidor Público - PASEP.
2.8 - Serviço do Pessoal Aposentado
3.- Órgão Central de Material e Patrimônio
3.1 - Serviço de Material
3.2 - Departamento de Patrimônio
3.2.1 - Serviço de Bens Móveis
3.2.2 - Serviço de Bens Imóveis
3.2.3 - Setor do Patrimônio Histórico
3.3 - Serviço de Almoxarifado Geral
4.- Departamento de Imprensa Oficial
4.1 - Serviço de Expediente
4.2 - Serviço de Produção Gráfica
4.2.1 - Setor de Composição
4.2.2 - Setor de Impressão
4.3 - Setor de Material
5.- Departamento de Viaturas e Oficinas
5.1 - Serviço de Viaturas
5.1.1 - Setor de Estatística
5.2 - Serviço de Oficinas
5.2.1 - Setor de Carpintaria
5.2.2 - Setor de Reparos Gerais
5.3 - Setor Administrativo
5.4 - Almoxarifado
6.- Arquivo Geral
6.1 - Setor de Organização
6.2 - Setor de Informações

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA ARQUIVO

7.- Divisão das Juntas do Serviço Militar de Fortaleza
7.1 - Setor Administrativo
7.2 - Junta do Serviço Militar Central
7.3 - Junta do Serviço Militar de Messejana
7.4 - Junta do Serviço Militar de Antônio Bezerra
7.5 - Junta do Serviço Militar de Mucuripe
7.6 - Junta do Serviço Militar de Mondubim
7.7 - Junta do Serviço Militar de Parangaba
7.8 - Junta do Serviço Militar da Barra do Ceará

8.- Assessoria Técnica

9.- Serviço Central de Informações

Parágrafo único - A competência dos órgãos da Secretaria de Administração do Município, bem como as atribuições dos seus dirigentes serão objeto de Regimento próprio, o qual será aprovado, por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de noventa dias, a partir da vigência desta Lei.

Art. 2º - Para fins de implantação da estrutura de que trata o art. 1º, são feitas as seguintes alterações, todas relativas a cargos e funções da Secretaria de Administração:

a) são criados os cargos em comissão e funções gratificadas constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Lei;

b) são alterados as denominações e os símbolos dos cargos em comissão e funções gratificadas, nas formas indicadas, respectivamente, nos Anexos III e IV desta Lei.

§ 1º - O vencimento e a representação dos cargos de provimento em comissão e a gratificação das funções gratificadas são os estabelecidos para idênticos cargos e funções das tabelas próprias do Quadro do Poder Executivo.

§ 2º - É fixado em Cr$ 18.297,00 (dezoito mil, duzentos e noventa e sete cruzeiros) o valor da Gratificação correspondente ao desempenho da função gratificada do símbolo FG.A-1, ora criada por esta Lei.

§ 3º - Os ocupantes da função gratificada de Assessor Técnico, símbolo FG.A-1, ficam sujeitos ao regime normal de 180 horas mensais de trabalho.

§ 4º - São privativas de servidores municipais com habilitação comprovada através de certificados de conclusão de curso específico as Chefias dos Setores de Composição e Impressão do Departamento de Imprensa Oficial.

Art. 3º - As despesas de manutenção da Assesso ria Técnica e do Serviço Central de Informações correrão por conta das dotações próprias da Coordenadoria Administrativa.

§ 1º - As atividades da Assessoria Técnica serão coordenadas por um Assessor Técnico, designado para tal fim por ato do Secretário de Administração do Município.

§ 2º - O Secretário de Administração designará, igualmente, um Assessor Técnico para o Órgão Central de Pessoal, ficando o mesmo diretamente subordinado ao Diretor do citado órgão.

Art. 4º - As Juntas de Serviço Militar, cria das no art. 1º desta Lei, são subordinadas, no tocante a assuntos administrativos, ao Diretor da Divisão das Juntas de Serviço Militar e recebem orientação e supervisão técnica da Delegacia do Serviço Militar e 25ª Circunscrição do Serviço Militar do Ministério do Exército.

Parágrafo único - Cada Junta do Serviço Militar será dirigida por um Secretário, exercendo função gratificada, a qual é privativa de servidor municipal com exercício comprovado de pelo menos 90 (noventa) dias em Junta do Serviço Militar.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento da Secretaria de Administração do Município.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários à implantação da estrutura organizacional da Secretaria de Administração.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Fortaleza, em 30 de abril de 1982.

Presidente

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
ARQUIVO

A N E X O I

CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor do Departamento de Patrimônio	CC.2
01	Diretor da Divisão das Juntas do Serviço Militar.	CC.2.A

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE FUNÇÕES	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
04	Serviço de: Atividades Gerais Cadastro dos Servidores Bens Imóveis Do Pessoal Aposentado	FG.1
11	Setor de: Direitos do Servidor Concessão de Quinquênios Patrimônio Histórico Composição Impressão Material Estatística Carpintaria Reparos Gerais Organização Informações	FG.2
03	Setor de Expediente	FG.2
02	Setor Administrativo	FG.2
01	Almoxarifado	FG.2
04	Assessor Técnico	FG.A-1
07	Secretário da Junta de Serviço Militar - Central - de Antônio Bezerra - de Messejana - de Mucuripe - de Parangaba - de Mondubim - da Barra do Ceará	FG.2

A N E X O - I I I

A - CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
01	Diretor Geral	CC.2	01	Coordenador Administrativo	CC.1.B
02	Diretor do Órgão Central: - de Pessoal - de Material e Patrimônio	CC.2	02	Diretor do Órgão Central: - de Pessoal - de Material e Patrimônio	CC.1.B
01	Diretor da Divisão do Regime do Servidor Contratado	CC.2.A	01	Diretor do Departamento do Servidor Contratado	CC.2
01	Assessor Jurídico	CC.3	01	Assessor Jurídico	CC.2.A

30 - CÂMARA MUNICIPAL
ARQUIVO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

A N E X O IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SITUAÇÃO ANTIGA			SITUAÇÃO NOVA		
Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Serviço Geral de Administração	FG.1	01	Serviço de Comunicações	FG.1
01	Serviço de Cadastro Funcional	FG.1	01	Divisão de Cadastro Funcional.	FG.A-1
01	Serviço de Controle e Lotação dos Funcionários.	FG.1	01	Divisão de Seleção e Lotação de Funcionários.	FG.A-1
01	Serviço de Cadastro Financeiro.	FG.1	01	Divisão de Cadastro Financeiro	FG.A-1
01	Serviço de Patrimônio	FG.1	01	Serviço de Bens Móveis	FG.1
01	Arquivo Geral	FG.1	01	Arquivo Geral	FG.A-1
01	Setor de Rotinas Trabalhistas	FG.2	01	Setor de Concessão de Férias.	FG.2
01	Setor de Cadastro e Lotação	FG.2	01	Setor de Registro dos Servidores	FG.2
01	Setor de Direitos e Deveres	FG.2	01	Serviço de Direitos e Deveres.	FG.1
01	Setor de Salário-Família e Consignação.	FG.2	01	Setor de Salário-Família	FG.2
01	Setor de Controle Financeiro	FG.2	01	Serviço de Controle Financeiro.	FG.1
01	Setor de Registro e Controle de Licenças	FG.2	01	Serviço de Controle de Licenças.	FG.1
01	Setor de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FG.2	01	Serviço de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FG.1
01	Setor do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	FG.2	01	Serviço do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	FG.1
01	Serviço Geral de Finanças	FG.1	01	Divisão de Finanças	FG.A-1
01	Setor de Registros Funcionais	FG.2	01	Serviço de Registros Funcionais.	FG.1

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Ofício nº 448/82

Fortaleza, 06 de maio de 1.982

Senhor Prefeito:

Na conformidade do artigo 52 da Lei nº9.457 de 04 de junho de 1.971, combinado com o seu artigo 63,nº II, tenho a satisfação de encaminhar a V. Exa. o presente autográfo de lei aprovada por esta Câmara que "Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Administração do Município e dá outras providências".

Aproveito a oportunidade para apresentar a V. Exa. os protestos de elevado apreço e consideração.

José Barros de Alencar
PRESIDENTE

Exmo. Sr.
Dr. Lúcio Gonçalo de Alcântara
DD. Prefeito Municipal de Fortaleza
NESTA.