MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

PLC nº 003/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Icapuí-CE
Senhores Vereadores

Encaminhamos à consideração dessa augusta Câmara Municipal, através de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o reordenamento administrativo do Poder Executivo do Município de Icapuí.

A vertente proposição possui como objetivo reestruturar o Poder Executivo Municipal de Icapuí, como forma de proporcionar uma maior agilidade nos processos internos, definindo responsabilidades claras para as diversas Secretarias e Órgãos.

Ademais, propõe-se a adoção de um novo modelo de organização dos cargos comissionados destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Direta e Autárquica.

Ante o exposto, considerando a previsão inserta no art. 46 da Lei Orgânica do Município, bem como a necessidade de dinamizar a estrutura administrativa, a Administração Municipal pede que tal Projeto de Lei tramite em regime de **urgência urgentíssima** e seja aprovado por unanimidade.

No ensejo, renovo protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

FRANCISCO KLEITON PEREIRA
Prefeito Municipal de Icapuí-CE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ/CE, no uso de suas atribuições legais constantes da Lei Orgânica do Município e em conformidade com os dispositivos Constitucionais em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Icapuí aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei Complementar.

TÍTULO I

DO MODELO DE GESTÃO

Art. 1º. O Modelo de Gestão do Poder Executivo obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 2º. Para fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

§ 1º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e outras esferas de Governo.

§ 2º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 3º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e os que lhe são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes de autarquias.

Parágrafo único. O Prefeito e os Secretários municipais exercem as atribuições de suas competênciasconstitucionais, legais e regulamentares, conforme a ordem jurídica vigente.

Art. 4º. Respeitadas as limitações estabelecidas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições de cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 5º. O Poder Executivo do Município de Icapuí terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

1. SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
1.1 Secretário de Governo
1.2 Chefe de Gabinete
1.3 Procurador
1.4 Assessor Jurídico
1.5 Assistente Jurídico

1.6 Diretor Executivo do Prefeito
1.7 Assessor de Comunicação Institucional
1.8 Assessor de Relações Institucionais e Comunidade
1.9 Corregedor Geral do Município
1.10 Coordenador do Gabinete do Vice-prefeito
1.11 Coordenador de Comunicação
1.12 Coordenador de Projetos Institucionais
1.13 Coordenador de Defesa Civil
1.14 Gerente de Comunicação
1.15 Assessor de Gabinete
1.16 Assistente de Comunicação
1.17 Motorista Executivo
1.18 Assessor Técnico

2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
2.1 Controlador Geral
2.2 Ouvidor do Município
2.3 Gerente de Controle Interno
2.4 Assessor Técnico

II - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEPLAF
3.1 Secretário de Planejamento, Administração e Finanças
3.2 Diretor Financeiro (Tesoureiro Geral)
3.3 Agente de Contratação/Pregoeiro
3.4 Agente de Contratação
3.5 Diretor Administrativo e de Planejamento
3.6 Diretor de RH
3.7 Coordenador Tributário
3.8 Diretor de Compras
3.9 Gestor de Contratos
3.10 Assessor de Convênios
3.11 Coordenador de Contabilidade
3.12 Coordenador de Almoxarifado
3.13 Diretor de Transporte
3.14 Coordenador de Patrimônio
3.15 Supervisor de Folha de Pagamento
3.16 Coordenador de Manutenção e Garagem
3.17 Membro da equipe de apoio da licitação
3.18 Membro da Central de Compras
3.19 Coordenação de T.I.
3.20 Gerente do Arquivo Central
3.21 Assistente da Tesouraria
3.22 Assistente de RH
3.23 Assessor técnico

4. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
4.1 Secretário de Infraestrutura
4.2 Diretor de Fiscalização de Obras

4.3 Coordenador de Projeto Básico de Engenharia
4.4 Coordenador de Obras e Serviços Públicos
4.5 Supervisor de Iluminação Pública
4.6 Supervisor de Limpeza Pública
4.7 Supervisor de Manutenção Predial e Obras
4.8 Operador de Máquinas e Veículos Pesados
4.9 Supervisor Administrativo Financeiro
4.10 Assessor Técnico
4.11 Assistente de Fiscalização de Obras

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
5.1 Secretário de Educação
5.2 Assessor Especial
5.3 Diretor Administrativo Financeiro
5.4 Diretor Geral da Educação Básica
5.5 Diretor Geral de Programas e Projetos Educacionais
5.6 Diretor Geral de Planejamento e Gestão da Rede Escolar
5.7 Coordenador de Educação Infantil
5.8 Coordenador de Gestão Pedagógica
5.9 Coordenador de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva
5.10 Coordenador de Acompanhamento e Avaliação Educacional
5.11 Coordenador de Protagonismo Estudantil e Desporto Escolar
5.12 Coordenador de Logística Escolar
5.13 Coordenador de Transporte Escolar
5.14 Coordenador de Alimentação Escolar
5.15 Supervisor de EJA
5.16 Supervisor de Escola em Tempo Integral
5.17 Supervisor de Desporto Escolar
5.18 Supervisor de Programas de Projetos Especiais
5.19 Supervisor de Recursos Humanos
5.20 Supervisor de Contratos e Convênios
5.21 Supervisor de Logística Escolar
5.22 Supervisor de Infraestrutura Escolar
5.23 Supervisor do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico – NAP
5.24 Supervisor de Atendimento Especializado
5.25 Supervisor Técnico de Projetos Educacionais
5.26 Diretor de Escola C
5.27 Diretor de Escola B
5.28 Diretor de Escola A
5.29 Secretário Escolar
5.30 Coordenador de Escola
5.31 Diretor de Centro de Educação Infantil
5.32 Coordenador de Centro de Educação Infantil
5.33 Assistente de Tesouraria

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
6.1 Secretário de Saúde
6.2 Secretário Executivo de Saúde
6.3 Diretor Geral Hospital
6.4 Diretor Clínico do Hospital (Médico)

6.5 Diretor da Atenção Básica
6.6 Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF)
6.7 Coordenador de Enfermagem
6.8 Gerente de Unidade Básica de Saúde II
6.9 Gerente de Unidade Básica de Saúde I
6.10 Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação
6.11 Diretor de Saúde Bucal
6.12 Coordenador de Imunização
6.13 Coordenador de Endemias e Zoonose
6.14 Coordenador da Vigilância Sanitária
6.15 Coordenador de Saúde Escola
6.16 Coordenador de Transporte da Saúde
6.17 Coordenador de Laboratório Hospitalar
6.18 Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)
6.19 Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR)
6.20 Coordenação Centro de Atenção Psicossocial Infantil
6.21 Supervisor de Recursos Humanos
6.22 Supervisor de Rede de Frio e Armazenamento de Imunobiológicos
6.23 Gestor de Transporte Assistencial
6.24 Supervisor do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)
6.25 Coordenador do Setor de Epidemiologia
6.26 Supervisor de Serviços Especializados em Saúde
6.27 Assistente de Tesouraria
6.28 Supervisor de Endemias
6.29 Coordenador de Sistemas em Saúde
6.30 Gerente de Gestão
6.31 Supervisor de Compras
6.32 Assessor da Assistência Farmacêutica
6.33 Ouvidor do SUS
6.34 Assessor Técnico

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL – SMPS
7.1 Secretário de Proteção Social
7.2 Assessor Jurídico
7.3 Diretora da Gestão do SUAS
7.4 Coordenador de Planejamento e Vigilância Socioassistencial
7.5 Coordenador do Núcleo do Cadastro Único / Bolsa Família
7.6 Coordenador de Proteção Social Básica – PSB
7.7 Coordenador de Proteção Social Especial – PSE
7.8 Gerente de Identificação Social
7.9 Supervisor de Benefícios Eventuais
7.10 Supervisor de Desenvolvimento de Mulheres e Diversidade
7.11 Supervisor Administrativo Financeiro
7.12 Assessor Técnico de Políticas de Habitação e Interesse Social
7.13 Assessor Técnico de Gestão dos Conselhos
7.14 Supervisor de Almoxarifado
7.15 Assessor Técnico

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA – SMPA
8.1 Secretário de Pesca e Aquicultura

8.2 Supervisor de Pesca
8.3 Supervisor de Aquicultura
8.4 Assessor Técnico

9. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEDEMA
9.1 Secretário de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente
9.2 Coordenador de Desenvolvimento Econômico
9.3 Coordenador de Meio Ambiente
9.4 Coordenador Geral da Casa do Empreendedor
9.5 Supervisor de Regularização Fundiária
9.6 Supervisor do Trabalho
9.7 Supervisor de Inspeção Municipal
9.8 Supervisor de Agricultura
9.9 Gestor de APA Municipal
9.10 Assessor Técnico

10. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT
10.1 Secretário de Cultura e Turismo
10.2 Diretor de Cultura
10.3 Diretor de Turismo
10.4 Supervisor de desenvolvimento e Promoção Cultural
10.5 Supervisor de Gestão de Programas e Equipamentos Turísticos
10.6 Gerente da FM Educativa
10.7 Gerente de Centro Cultural

11. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV
11.1 Secretário de Esporte e Juventude
11.2 Coordenador de Gestão Esportiva
11.3 Coordenador de Juventude
11.4 Supervisor de Planejamento de Políticas Públicas de Juventude
11.5 Supervisor de Esporte
11.6 Assessor Técnico

12. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ – ICAPREV
12.1 Presidente
12.2 Coordenador Administrativo Financeiro
12.3 Coordenador Previdenciário
12.4 Supervisor de Gestão Previdenciária
12.5 Gerente de Patrimônio, Almoxarife e Arquivamento

13. INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL – IMFLA
13.1 Presidente
13.2 Coordenador de Licenciamento
13.3 Coordenador de Fiscalização
13.4 Supervisor Administrativo Financeiro
13.5 Assessor Técnico

14. SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

14.1 Diretor
14.2 Coordenador Administrativo Financeiro
14.3 Coordenador Operacional
14.4 Coordenador Comercial
14.5 Supervisor da Eletromecânica
14.6 Agente de Contratação
14.7 Membro da Comissão de Licitação
14.8 Assistente Comercial
14.9 Assessor Técnico

15. AUTARQUIA DE TRÂNSITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ – ATMI
15.1 Presidente
15.2 Supervisor Administrativo Financeiro
15.3 Coordenador Operacional
15.4 Assessor Jurídico

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Seção I
Secretaria de Governo - SEGOV

Art. 6º. A Secretaria de Governo - SEGOV, tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos munícipes e o poder público municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando darefetividade às ações do Município, competindo-lhe:

I. exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da SEGOV, organizando agendas e audiências do Prefeito;

II. promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito;

III. assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;

IV. promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;

V. apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;

VI. acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;

VII. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VIII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

IX. São atribuições do Procurador em conjunto com a Assessoria Jurídica, que integra a Secretaria

de Governo:

a) Acompanhar os processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas nas quais os municípios é réu, autor ou litisconsorte, na regular representação processual do Município;

b) Assessorar juridicamente os processos administrativos externos, afetos ao Tribunal de Contas e Ministério Público, entre outros órgãos;

c) Acompanhar processos administrativos internos referentes à Administração Municipal;

d) Assessorar a elaboração de contratos administrativos;

e) Elaborar pareceres;

f) Desenvolver e examinar textos de projetos de leis a serem encaminhados ao Legislativo local;

g) Orientar juridicamente os demais setores da Prefeitura.

h) Demais atribuições que serão delegadas através de Decreto Municipal, conforme dispõe o §1º do Art. 24 da presente Lei Complementar.

Seção II
Controladoria Geral do Município - CGM

Art. 7º. Compete à Controladoria Geral do Município:

I. coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno da prefeitura municipal, abrangendo as administrações diretas e indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

II. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III. assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV. interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V. medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

VI. avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no plano plurianual, nas lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento, inclusive quanto à ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e investimentos;

VII. exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII. estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente;

X. supervisionar as medidas adotadas pelos poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI. tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII. aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII. acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatóriode gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV. participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

XV. manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI. propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as otinase melhorar o nível das informações;

XVII. instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno;

XVIII. verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX. manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;

XX. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária;

XXI. receber e apurar denúncias e reclamações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Icapuí ou agentes públicos;

XXII. receber sugestões e solicitações e encaminhá-las aos órgãos competentes;

XXIII. diligenciar junto às unidades da administração competentes para a prestação de informações esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de denúncia ou reclamações, na forma do inciso I deste artigo;

XXIV. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

XXV. informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casosem que a lei assegurar o dever de sigilo;

XXVI. recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

XXVII. realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da administração municipal no que tange ao controle da coisa pública;

XXVIII. coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

XXIX. comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

XXX. Outras Funções estabelecidas em Legislação Específica.

Seção III
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEAFI

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Icapuí, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe:

I. coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Icapuí;

II. manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;

III. dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal;

IV. efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

V. coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;

VI. executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;

VII. elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;

VIII. coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;

IX. atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

X. coordenar a gestão do patrimônio do Município;

XI. definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação;

XII. realizar a gestão das compras corporativas;

XIII. coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão-de-obra terceirizada para o Município;

XIV. definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município;

XV. promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Icapuí por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;

XVI. atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

XVII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outrasque lhe forem delegadas.

XVIII. coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal;

XIX. coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);

XX. apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;

XXI. promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal;

Seção IV
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Art. 10°. A Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA tem como finalidade a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, planejamento, implantação e monitoramento da infraestrutura concernentes às obras públicas do Município de Icapuí, competindo-lhe:

I. planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura eequipamentos públicos no Município de Icapuí;

II. planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura eequipamentos públicos no Município de Icapuí;

III. planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias elogradouros;

IV. planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema dedrenagem do Município;

V. coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para aexecução de obras públicas;

VI. realizar perícias e avaliações em bens de interesse público;

VII. articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura;

VIII. planejar, coordenar, disciplinar, executar e operacionalizar as políticas públicas de limpeza urbana;

IX. planejar, coordenar, disciplinar e orientar a execução e operação das políticas públicas de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes dos órgãos e entidades públicas ambientais de Icapuí;

X. coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública;

XI. planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas;

XII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Seção V
Secretaria Municipal de Educação – SEME

Art. 11. A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe:

I. definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;

II. atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino e aprendizagem;

III. implementar os sistemas de avaliação da educação;

IV. atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais;

V. atuar na gestão das redes de ensino;

VI. administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente;

VII. gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e

equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem;

VIII. assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar;

IX. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

Seção VI
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Art. 12. A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de Icapuí, competindo-lhe:

I. atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário;

II. elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde com a participação da comunidade e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;

III. efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;

IV. implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes: pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;

V. atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;

VI. gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VII. planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador;

VIII. proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

IX. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Seção VII
Secretaria Municipal de Proteção Social – SMPS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Proteção Social – SMPS tem como finalidade planejar, executar, monitorar, avaliar e coordenar as ações de Assistência Social, no âmbito municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes das respectivas políticas nacionais, competindo-lhe:

I. realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;

II. planejar, implantar, coordenar e executar a Rede Municipal de Qualificação Profissional (REMUQ);

III. realizar a gestão do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;

IV. elaborar e implementar o plano municipal de educação permanente dos trabalhadores do SUAS;

V. gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

VI. gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos da Prefeitura;

VII. organizar e gerenciar a rede pública do SUAS, rede de qualificação profissional, rede SINE, rede de segurança alimentar e nutricional;

VIII. Implementar o sistema informatizado de cadastro de entidades e organizações de assistência social de Icapuí, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social;

IX. Estabelecer diretrizes para o acompanhamento e monitoramento da execução da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS no âmbito Municipal;

X. Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais e regulação das relações entre o Município de Icapuí e organizações não-governamentais;

XI. Coordenar os Programas de Transferência de Renda, Benefícios Eventuais, articulando-os aos demaisprogramas, projetos e serviços de proteção social básica e especial;

XII. Elaborar, em articulação com as demais secretarias, as políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados com a segurança alimentar, inclusão e proteção social, responsabilizando-se por suaexecução, coordenação, controle e avaliação;

XIII. Instruir e encaminhar os projetos de concessão de subvenção a entidades socioassistenciais, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e orientando na respectiva prestação de contas;

XIV. Elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da assistência social para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

XV. Gerir os recursos destinados à assistência social através do Fundo Municipal de Assistência Social e encaminhar a execução orçamentária ao Conselho Municipal de Assistência Social, tendo como referência a Política e o Plano Municipal de Assistência Social;

XVI. Garantir e fortalecer as instâncias de pactuação e de deliberação, respeitando os princípios democráticos e participativos advindos da Constituição Federal;

XVII. Desenvolver programas especiais de apoio à população em situação de risco e vulnerabilidade social do Município em geral e, especificamente, à criança, ao adolescente, ao idoso, à mulher, à juventude e às pessoas com deficiências;

XVIII. Implantar e administrar os equipamentos públicos de assistência social;

XIX. Responsabilizar-se pelo cadastro das famílias beneficiárias dos programas habitacionais do Município;

XX. Garantir o exercício do controle social e apoio operacional aos conselhos no âmbito da Secretaria.

Seção VIII
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura - SMPA

Art. 14. A Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura - SMPA, tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, controlar e executar a política para o desenvolvimento da pesca, cultivo e criação de moluscos, crustáceos, peixes e outras espécies, promover o desenvolvimento sustentável integrado das atividades pesqueira e aquícola do município, possibilitando o incremento dos benefícios sociais e econômicos do setor, visando o bem-estar das gerações presentes e futuras, tendo as seguintes competências:

I. Execução de plano, programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento econômico, científico e tecnológico do Município, visando à sustentabilidade da pesca e a produção aquícola.

II. Formular, no que couberem, normas técnicas e os padrões de proteção, conservação e preservação das cadeias produtivas da atividade pesqueira e da aquicultura observadas à legislação pertinente.

III. Planejar, coordenar e atualizar cadastro de pesca e aquicultura no município em parceria com órgão Federal e Estadual competente.

IV. Implementar o zoneamento das atividades pesqueiras e aquícolas no município.

V. Promover o desenvolvimento, a implementação da infraestrutura e a coordenação dos eventos relativos à aquicultura e pesca, de forma compartilhada com o Turismo.

VI. VI. Estimular a criação e desenvolvimento de organizações pesqueiras no município, com vistas ao melhor aproveitamento da atividade pesqueira e aquícola.

VII. Promover ações de valorização do pescador artesanal como forma de inclusão econômica e social.

VIII. Promover a formação à profissionalização e o aperfeiçoamento de pescadores e aquicultores, tendo como princípio à participação da família e da comunidade.

IX. Estimular mediante estudos de viabilidade e projetos técnicos de implantação, manejo, fornecimento de alevinos, assistência técnica e comercialização, objetivando a criação em cativeiro de peixes e outras espécies adaptados a esse método, destinados ao mercado consumidor interno e externo.

X. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao ordenamento pesqueiro e aquícola no município.

Seção IX

Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, e Meio Ambiente – SEDEMA

Art. 15. Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, Meio-Ambiente: Órgão incumbido de promover o desenvolvimento econômico, geração de trabalho, emprego e renda, agropecuário e ambiental do Município, cabendo-lhe:

I. Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação;

II. Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;

III. Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, em conjunto com a Secretaria de Saúde do Município;

IV. Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;

V. Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários;

VI. Executar projetos de promoção à apicultura;

VII. Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;

VIII. Apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;

IX. Apoio às ações de empreendedorismo, indústria, comércio e serviços;

X. Promoção da política de trabalho;

XI. Desenvolver, em parceria com as demais Secretarias e órgãos municipais, ações de capacitação para a geração de emprego e renda;

XII.Promover a atração e instalação de empresas para o município, com vistas à geração de emprego e renda;

XIII. Promover o empreendedorismo e fomentar à inscrição dos microempreendedores individuais;

XIV. Coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente;

XV. Analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;

XVI. Articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental;

Seção X

Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT

Art. 16. A Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT tem como finalidade fomentar políticas e articulações que busquem manter vivo e preservar os grupos culturais, além do estímulo e do aumento do nível de empreendimento cultural dos munícipes ao promover o cultivo das ciências, das artes, e das letras, das danças, dos teatros, do circo e da música, das artes populares; planejando e coordenando com regularidade a execução de programas culturais de interesse da população, além de estabelecer calendário específico dessas atividades, competindo-lhe:

I. definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município;

II. desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município;

III. coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura;

IV. desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente;

V. restaurar e preservar os bens culturais materiais e imateriais, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização;

VI. incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva;

VII. firmar contratos, convênios, termos de cooperação e de parceria com organismos públicos, em qualquer esfera de governo ou privados, nacionais e internacionais, em áreas pertinentes ao seu âmbito de atuação;

VIII. apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;

IX. promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação (SME), a oferta de programa de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

X. contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória da cidade de Icapuí;

XI. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Seção XI
Secretaria de Esporte e Juventude - SEJUV

Art. 17. A Secretaria de Esporte e Juventude – SEJUV, tem como finalidade, desenvolver a política municipal da prática dos esportes; promover o intercâmbio com organismos públicos e privados voltados à promoção do esporte; estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportiva, competindo-lhe:

I. Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas de esporte e juventude do Município de Icapuí;

II. Promover a inclusão e integração social, qualidade de vida e incentivo a formação esportiva, por meio das Políticas de Esportes, Juventude e Lazer para crianças, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, visando melhorar a qualidade de vida e a inclusão social dos cidadãos Icapuiense;

III. Administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;

IV. Coordenar as ações de governo na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política Municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com as Políticas Estadual e Federal de Desportos;

V. Adotar medidas e apoiar iniciativas em favor do desenvolvimento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar do cidadão e a inserção do jovem, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;

VI. Estudar, analisar, elaborar, discutir, aprovar e propor políticas públicas que permitam e garantam a integração e a participação do jovem no processo social, econômico, esportivo do município;

VII. Fornecer auxílio e informações ao poder público e à comunidade, quanto a programas e projetos que visem à melhoria da política pública do esporte e da juventude no município;

VIII. Desenvolver em conjunto com as demais secretarias municipais, estudos, debates e pesquisas relativas à questão do esporte e da juventude, quando oportuno;

IX. Opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações de promoção do esporte e de ações voltadas para a juventude, sediadas no Município;

X. Contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social, o turismo e a juventude visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;

XI. Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a promoção da política esportiva e de programas voltados para a juventude;

Seção XII

Instituto de Previdência dos Servidores do Município – ICAPREV

Art. 18. As atribuições e competências do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí estão descritas na sua respectiva lei de criação.

Seção XIII

Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA

Art. 19. As atribuições e competências do Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental estão descritas na sua respectiva lei de criação.

Seção XIV

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Art. 20. As atribuições e competências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto estão descritas na sua respectiva lei de criação.

Seção XV

Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí - ATMI

Art. 20. As atribuições e competências da Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí estão descritas na sua respectiva lei de criação.

TÍTULO IV
DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 21. Os cargos de Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, observados os níveis hierárquicos, as denominações e símbolos previstos nesta Lei e regulamentados pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 22. Constituem atribuições básicas do Secretário Municipal, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I. Promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II. Exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III. Assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV. Despachar com o Prefeito Municipal;

V. Participar das reuniões do Secretariado quando convocado;

VI. Fazer, ao Prefeito, a indicação de candidatos a provimento de cargos comissionados, a sugestão a atribuição de gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei e dar encaminhamento ao processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII. Promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;

VIII. Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

IX. Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

X. Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XI. Autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XII. Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XIII. Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XIV. Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Prefeito Municipal;

XV. Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

XVI. Atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Município;

XVII. Instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltoso, aplicando as penalidades de sua competência;

XVIII. Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

XIX. Os Secretários Municipais farão jus ao décimo-terceiro e férias acrescidas de 1/3 sobre o subsídio.

XX. Para a concessão das férias, dispostas no inciso XIX, deverá ter autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários Municipais poderão ser complementadas por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO V

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 24. Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais e os que lhe são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.

§ 1º Os Secretários Municipais terão o prazo de 120 (cento e vinte dias) para preparar a delegação das competências de cada cargo em comissão de sua Pasta, devendo indicar as atribuições, funções e atos a serem praticados.

§ 2º Após o envio das delegações das competências previstas no § 1º deste artigo, será formalizado por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, por meio de Decreto, a abrir ao vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Icapuí, o Crédito Especial no valor necessário para fazer face às

despesas com manutenção das novas secretarias e unidades orçamentárias criadas ou extintas através da presente lei.

Parágrafo Único. Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no *caput* serão obtidos por meio de anulação parcial e total de dotações orçamentárias extintas ou transformadas por lei, na forma do art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Compete à Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento a orientação, coordenação e supervisão da implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo.

Art. 27. Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 28. Os cargos extintos, no presente instrumento legal, passam a ser exonerados no ato de eficácia desta Lei.

Art. 29. Os Cargos já existentes e contemplados nesta Lei passam a ter as especificações e codificações, bem como remunerações de acordo com anexos desta Lei.

Art. 30. Integram a presente Lei, os anexos I, II e III, que determinam nomenclaturas, quantitativos simbologias, composições remuneratórias e funções gratificadas.

Art. 31. Os seguintes cargos têm status de Secretário Municipal:

I – Procurador, vinculado à Secretaria de Governo;

II – Presidente da Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí (ATMI);

III – Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município (ICAPREV);

IV – Presidente do Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental (IMFLA);

V – Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

Art. 32. Esta lei entra em vigor, na data da sua publicação, revogando-se as legislações anteriores, em especial a Lei Complementar Nº 064/2017, de 3 de fevereiro de 2017, e suas alterações posteriores bem como as demais disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CEARÁ, AOS 18 DE FEVEREIRO DE 2025.

FRANCISCO KLEITON PEREIRA
Prefeito Municipal de Icapuí-CE

ANEXO I

Nomenclaturas, Quantitativos e Remunerações

Secretaria de Governo – SEGOV					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Governo	1	S1	-	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
Chefe de Gabinete	1	DES-01	R$ 4.300,00	R$ 2.700,00	R$ 7.000,00
Procurador	1	PROC	R$ 8.500,00	R$ 500,00	R$ 9.000,00
Assessor Jurídico	5	DES-02	R$ 2.400,00	R$ 2.800,00	R$ 5.200,00
Assistente Jurídico	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Diretor Executivo do Prefeito	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Assessor de Comunicação Institucional	1	DAS-06	R$ 2.640,00	R$1360,00	R$ 4.000,00
Assessor de Relações Institucionais e Comunidade	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Corregedor Geral do Município	1	DAS-03	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00
Coordenador do Gabinete do Vice-prefeito	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Comunicação	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenador de Projetos Institucionais	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Defesa Civil	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Gerente de Comunicação	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Assessor de Gabinete	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Assistente de Comunicação	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Motorista Executivo	2	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Controladoria Geral do Município – CGM					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Controlador Geral	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Ouvidor do Município	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Gerente de Controle Interno	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	2	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria Municipal Planejamento, Administração e Finanças - SEPLAF					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças	1	S1	-	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
Diretor Financeiro (Tesoureiro Geral)	1	DES-02	R$ 2.400,00	R$ 2.800,00	R$ 5.200,00
Agente de Contratação/Pregoeiro	1	DES-01	R$ 4.300,00	R$ 2.700,00	R$ 7.000,00
Agente de Contratação	1	DES-01	R$ 4.300,00	R$ 2.700,00	R$ 7.000,00

Diretor Administrativo e de Planejamento	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor de RH	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador Tributário	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Diretor de Compras	1	DES-01	R$ 4.300,00	R$ 2.700,00	R$ 7.000,00
Gestor de Contratos	1	CAT-02	R$ 1.580,00	R$ 1.927,75	R$ 3.507,75
Assessor de Convênios	1	CAT-02	R$ 1.580,00	R$ 1.927,75	R$ 3.507,75
Coordenador de Contabilidade	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenador de Almoxarifado	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Diretor de Transporte	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador de Patrimônio	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor de Folha de Pagamento	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Coordenador de Manutenção e Garagem	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Membro da equipe de apoio da licitação	3	DAS-02	R$ 2.400,00	R$ 2.000,00	R$ 4.400,00
Membro da Central de Compras	3	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Coordenação de T.I.	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Gerente do Arquivo Central	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assistente da Tesouraria	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assistente de RH	2	GAS-04	R$ 1.518,00	R$ 482,00	R$ 2.000,00
Assessor técnico	3	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Infraestrutura	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Diretor de Fiscalização de Obras	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador de Projeto Básico de Engenharia	2	CAT-02	R$ 1.580,00	R $ 1.927,75	R$ 3.507,75
Coordenador de Obras e Serviços Públicos	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor de Iluminação Pública	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Limpeza Pública	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Manutenção Predial e Obras	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Operador de Máquinas e Veículos Pesados	6	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Supervisor Administrativo Financeiro	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	2	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Assistente de Fiscalização de Obras	2	GAS-04	R$ 1.518,00	R$ 482,00	R$ 2.000,00

Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí – ATMI					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Presidente	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Supervisor Administrativo Financeiro	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Coordenador Operacional	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Assessor Jurídico	1	DAS-06	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00

Secretaria Municipal de Educação – SEME					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Educação	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Assessor Especial	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor Administrativo Financeiro	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor Geral da Educação Básica	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor Geral de Programas e Projetos Educacionais	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor Geral de Planejamento e Gestão da Rede Escolar	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador de Educação Infantil	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Gestão Pedagógica	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Acompanhamento e Avaliação Educacional	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Protagonismo Estudantil e Desporto Escolar	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Logística Escolar	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Transporte Escolar	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Alimentação Escolar	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor de EJA	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Escola em Tempo Integral	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Desporto Escolar	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Programas de Projetos Especiais	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Recursos Humanos	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Contratos e Convênios	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00

Supervisor de Logística Escolar	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Infraestrutura Escolar	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico – NAP	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Supervisor de Atendimento Especializado	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Supervisor Técnico de Projetos Educacionais	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Diretor de Escola C	3	DAS-03	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00
Diretor de Escola B	3	DAS-02	R$ 2.400,00	R$ 2.000,00	R$ 4.400,00
Diretor de Escola A	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Secretário Escolar	10	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Coordenador de Escola	17	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Diretor de Centro de Educação Infantil	1	DAS-03	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00
Coordenador de Centro de Educação Infantil	8	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Assistente de Tesouraria	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00

Secretaria Municipal de Saúde – SMS					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Saúde	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Secretário Executivo de Saúde	1	SE-1	R$ 3.000,00	R$ 4.000,00	R$ 7.000,00
Diretor Geral Hospital	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor Clínico do Hospital (Médico)	1	DES-01	R$ 4.300,00	R$ 2.700,00	R$ 7.000,00
Diretor da Atenção Básica	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF)	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador de Enfermagem	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Gerente de Unidade Básica de Saúde II	6	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Gerente de Unidade Básica de Saúde I	2	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Diretor de Saúde Bucal	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador de Imunização	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenador de Endemias e Zoonose	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenador da Vigilância Sanitária	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00

Coordenador de Saúde Escola	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Transporte da Saúde	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Laboratório Hospitalar	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR)	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Coordenação Centro de Atenção Psicossocial Infantil	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Supervisor de Recursos Humanos	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Rede de Frio e Armazenamento de Imunobiológicos	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Gestor de Transporte Assistencial	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Coordenador do Setor de Epidemiologia	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Supervisor de Serviços Especializados em Saúde	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Assistente de Tesouraria	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Endemias	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Coordenador de Sistemas em Saúde	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Gerente de Gestão	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Supervisor de Compras	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor da Assistência Farmacêutica	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Ouvidor do SUS	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria Municipal de Proteção Social – SMPS					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Proteção Social	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00

Assessor Jurídico	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Diretora da Gestão do SUAS	1	DAS-01	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
Coordenador de Planejamento e Vigilância Socioassistencial	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador do Núcleo do Cadastro Único / Bolsa Família	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Proteção Social Básica – PSB	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Proteção Social Especial – PSE	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Gerente de Identificação Social	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
Supervisor de Benefícios Eventuais	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Desenvolvimento de Mulheres e Diversidade	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor Administrativo Financeiro	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico de Políticas de Habitação e Interesse Social	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico de Gestão dos Conselhos	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Almoxarifado	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Assessor Técnico	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura – SMPA					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Pesca e Aquicultura	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Supervisor de Pesca	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Aquicultura	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente – SEDEMA					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Meio Ambiente	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador Geral da Casa do Empreendedor	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor de Regularização Fundiária	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00

Supervisor do Trabalho	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Inspeção Municipal	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Agricultura	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Gestor de APA Municipal	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	3	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Cultura e Turismo	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Diretor de Cultura	1	DAS-03	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00
Diretor de Turismo	1	DAS-03	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00
Supervisor de desenvolvimento e Promoção Cultural	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Gestão de Programas e Equipamentos Turísticos	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Gerente da FM Educativa	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Gerente de Centro Cultural	2	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Secretaria de Esporte e Juventude - SEJUV					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Esporte e Juventude	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Coordenador de Gestão Esportiva	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Juventude	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor de Planejamento de Políticas Públicas de Juventude	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Supervisor de Esporte	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Instituto de Previdência dos Servidores do Município - ICAPREV					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Presidente	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Coordenador Administrativo Financeiro	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador Previdenciário	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor de Gestão	1	GAS-01	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00

ANEXO II
Composição de Remunerações e Simbologia

Símbolo	Nomenclatura	Vencimento	Representação	Remuneração
S1	Secretário	-	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
PROC	Procurador	R$ 8.500,00	R$ 500,00	R$ 9.000,00
SE-1	Secretário Executivo – 01	R$ 3.000,00	R$ 4.000,00	R$ 7.000,00
DES-01	Direção Especial – 01	R$ 4.300,00	R$ 2.700,00	R$ 7.000,00
DES-02	Direção Especial – 02	R$ 2.400,00	R$ 2.800,00	R$ 5.200,00
DAS-01	Direção e Assessoramento Superior-1	R$ 1.520,00	R$ 3.480,00	R$ 5.000,00
DAS-02	Direção e Assessoramento Superior-2	R$ 2.400,00	R$ 2.000,00	R$ 4.400,00
DAS-03	Direção e Assessoramento Superior-3	R$ 2.640,00	R$ 1.360,00	R$ 4.000,00
CAT-01	Coordenação e Assessoria Técnica-1	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
CAT-02	Coordenação e Assessoria Técnica-2	R$ 1.580,00	R$ 1.927,75	R$ 3.507,75
CAT-03	Coordenação e Assessoria Técnica-3	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
GAS-01	Gerência, Assistência e Supervisão-1	R$ 1.518,00	R$ 1.800,00	R$ 3.318,00
GAS-02	Gerência, Assistência e Supervisão-1	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
GAS-03	Gerência, Assistência e Supervisão-2	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
GAS-04	Gerência, Assistência e Supervisão-3	R$ 1.518,00	R$ 482,00	R$ 2.000,00

Paço da Prefeitura Municipal de Icapuí-Ceará, aos 18 de fevereiro de 2025.

FRANCISCO KLEITON PEREIRA
Prefeito Municipal de Icapuí-CE

ANEXO III
VALOR E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ANEXO III
VALOR E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Quantidade	Valor R$
FG 1	7	900,00
FG 2	10	700,00
FG 3	15	500,00

Paço da Prefeitura Municipal de Icapuí-Ceará, aos 18 de fevereiro de 2025.

FRANCISCO KLEITON PEREIRA
Prefeito Municipal de Icapuí-CE

Previdenciária					
Gerente de Patrimônio, Almoxarife e Arquivamento	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00

Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Presidente	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Coordenador de Licenciamento	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador de Fiscalização	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor Administrativo Financeiro	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Assessor Técnico	2	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Diretor	1	S1	-	R$ 9.000.00	R$ 9.000,00
Coordenador Administrativo Financeiro	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador Operacional	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Coordenador Comercial	1	CAT-03	R$ 1.518,00	R$ 1.900,00	R$ 3.418,00
Supervisor da Eletromecânica	1	GAS-02	R$ 1.518,00	R$ 1.482,00	R$ 3.000,00
Agente de Contratação	1	CAT-01	R$ 1.645,00	R$ 2.255,00	R$ 3.900,00
Membro da Comissão de Licitação	2	GAS-04	R$ 1.518,00	R$ 482,00	R$ 2.000,00
Assistente Comercial	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00
Assessor Técnico	1	GAS-03	R$ 1.518,00	R$ 1.000,00	R$ 2.518,00

Paço da Prefeitura Municipal de Icapuí-Ceará, aos 18 de fevereiro de 2025.

FRANCISCO KLEITON PEREIRA
Prefeito Municipal de Icapuí-CE