



**PAUTA DA 1ª SESSÃO ORDINÁRIA DA QUARTA SESSÃO LEGISLATIVA DA 16ª LEGISLATURA – Art. 150 DO REGIMENTO INTERNO – A SER REALIZADA NO DIA 7 FEVEREIRO DE 2024.**

**I –EXPEDIENTE:**

**Item 1:** Ofício nº 234/2023, da Secretaria de Administração e Finanças, encaminhando a documentação da Prestação de Contas de todas as Secretarias Municipais, referente ao mês de Novembro de 2023.

**Item 2:** Ofício nº 23/2024, da Secretaria de Saúde, em resposta ao Ofício nº 091/2023/GP.

**Item 3:** Ofício nº 005/2024, do Poder Executivo, em resposta ao Ofício nº 001/2024/GP.

**Item 4:** Balanço Geral e a Prestação de Contas Anual (Contas de Governo) da Prefeitura Municipal de Altaneira, referente ao exercício financeiro de 2023.

**Item 5:** Ofício nº 24/2023, da Secretaria de Administração e Finanças, encaminhando a documentação da Prestação de Contas de todas as Secretarias Municipais, referente ao mês de Dezembro de 2023.

**Item 6:** Ofício nº 008/2024, do Poder Executivo, solicitando participação do Prefeito Dariomar Rodrigues na Sessão Ordinária a ser realizada no dia 7 de Fevereiro de 2024, a fim de tratar assuntos relevantes ao Município, debater sobre Projetos de Leis e atividades a serem executados no exercício de 2024.

**Item 7:** Mensagem nº 027/2023, do Poder Executivo, encaminhando o Projeto de Lei nº 027/2023, de autoria do Poder Executivo, que autoriza a concessão de 13º Salário para os Secretários municipais vinculados ao Poder Executivo do Município de Altaneira-CE, em atendimento ao disposto no art. 70. Inciso VIII, da Constituição Federal.

**Item 8:** Mensagem nº 001/2024, do Poder Executivo, encaminhando o Projeto de Lei nº 001/2024, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados



e altera a denominação de cargos e a Estrutura Administrativa do Município de Altaneira-CE, e dá outras providências.

**Item 9:** Mensagem nº 002/2024, do Poder Executivo, encaminhando o Projeto de Lei nº 002/2024, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Política Pública de Arquivo Municipal, na forma que indica e dá outras providências.

**Item 10:** Mensagem nº 003/2024, do Poder Executivo, encaminhando o Projeto de Lei nº 003/2024, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre o salário mínimo dos servidores civis do Poder Executivo do Município de Altaneira-CE, e dá outras providências.

**Item 11:** Projeto de Lei nº 001/2024, de autoria da Mesa Diretora do Poder Legislativo, que dispõe sobre o reajuste salarial aos servidores do Poder Legislativo e adota outras providências.

**Item 12:** Projeto de Lei nº 002/2024, de autoria do Vereador Genival Ponciano, que dispõe sobre a denominação do Posto de Saúde da Serra do Valério e dá outras providências.

**TEMA LIVRE:** Palavra livre dos Vereadores.

## **II – ORDEM DO DIA:**

**Item 1:** Requerimento nº 001/2024, de autoria do Vereador Genival Ponciano, solicitando a instalação de um gerador de energia elétrica para uso emergencial no Hospital Municipal Euclides Nogueira Santana.

**Item 2:** Requerimento nº 002/2024, de autoria do Vereador Professor Nonato, solicitando a Manutenção da iluminação da Quadra Poliesportiva João Ribeiro de Sousa, localizado no Sítio Serra do Valério.

**Item 3:** Requerimento nº 003/2024, de autoria do Vereador Professor Nonato, solicitando Estudo e Ampliação da carga elétrica nos Sítios Serra do Valério e Valério de Baixo.

**Item 4:** Requerimento nº 004/2024, de autoria da Vereadora Roberci Vânia Oliveira, solicitando



efetivo cumprimento a Lei Municipal nº 488/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade de identificação visual nos veículos locados pelo Município de Altaneira. Da mesma forma requer-se ainda, seja restaurada as identificações dos veículos e máquinas dos Programas do PAC, doados ao Município pelo Governo Federal.

**Item 5:** Requerimento nº 005/2024, de autoria da Vereadora Roberci Vânia Oliveira, solicitando relação nominal de forma a identificar todos os veículos locados pelo Município de Altaneira, por Secretarias municipais, inclusive com cópia dos CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo.

**Item 6:** Requerimento nº 006/2024, de autoria do Vereador Valmir Brasil, solicitando relação nominal, descrição da localidade, quantitativo da área, das pessoas beneficiadas com serviços de aração de terras.

**Item 7:** Requerimento nº 007/2024, de autoria do Vereador Deza Soares, solicitando a pavimentação complementar da Rua Elpídio Ricardo, nas imediações das moradias dos senhores conhecidos pelas alcunhas de Jussa Catirina, Buchada e Antônio de Osmar.



# SECRETARIA DE FINANÇAS

**Ofício N°234/2023/SEAD**

**Altaneira, 29 de Dezembro de 2023.**

Exmo. Sr.

**FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES**

Presidente da Câmara Municipal de Altaneira.

Altaneira – Ceará.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB N° 283/2023

Data: 29 / 12 / 2023

Leonoranda

Servido Responsável

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, encaminhar a esta Augusta Casa Legislativa a documentação da prestação de contas referente ao mês de **NOVEMBRO DE 2023** das secretarias de Finanças, Educação, Saúde, Assistência Social, Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Governo, acompanhados documentos abaixo relacionados

Termo de Conferência de caixa;

Relatório de Saldos das Contas Financeiros;

Balancetes das Receitas do Mês;

Balancetes analíticos das despesas e financeiro;

Movimentação orçamentária de receita e despesa;

Relatório de Controle de movimentação financeira da

despesa;

Notas fiscais nos termos da instrução Normativa nº 01/2000

TCE.

Sem mais para o momento reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**MÁRCIA MOURA EVANGELISTA**  
**Secretária de Administração e Finanças**  
**PORT. 253/2023**





OFÍCIO Nº 23 /2024

# SECRETARIA DE SAÚDE

Altaneira - CE, de 11 janeiro de 2024

**Ilmo.sr.**

ver. Francisco Claudovino Nogueira Soares  
Presidente da câmara municipal de Altaneira

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio do presente expediente em resposta ao ofício:091/2023/GP sobre a o cumprimento da lei federal nº14.721, de 08 de novembro 2022 que trata da assistência psicológica gratuita a mulheres no pré e pós-parto.

Informamos que o município de altaneira já faz esse atendimento a todas as gestantes e puérperas que venha precisar de assistência psicológica, no momento temos uma equipe a disposição composta por médico psiquiatra, psicóloga, assistente social.

Sem mais para o instante, renovo votos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente;

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 001/2024  
Data: 15 / 01 / 2024  
Y... ..  
Servido Responsável

**LUIZ PEDRO BEZERRA NETO**  
**PORTARIA: 254/2023**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Avenida Santa Tereza Nº 83, Centro, Altaneira – Ceará – CEP: 63195-000  
CNPJ Nº. 11.457.903/0001-02 EMAIL: secretariaaltaneira@gmail.com



Ofício N° 005/2024

## GABINETE DO PREFEITO

de 26 de Janeiro de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor,

Ver. **FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES**,

Presidente da Câmara Municipal,

Rua: Joaquim Soares da Silva, 406, Centro - Altaneira/CE.

**Assunto:** Em resposta ao Ofício n° 001/2024/GP

Câmara Municipal de Altaneira  
**SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO**  
**REGISTRADO SOB N° 002/2024**

Data: 26 / 01 / 2024

h. Miranda

Servido Responsável

Venho por meio deste, respondendo o supracitado ofício, esclarecer que, o Poder Legislativo e Poder Executivo são independentes e harmônicos, haja vista os mesmos princípios constitucionais, como trazido no artigo 2° da Constituição Federal de 1988.

Como decorrência, pode ser inferido que, o Poder Legislativo Municipal, que é independente financeira e administrativamente, como previsto na determinação da Carta Magna no supracitado artigo, deve realizar o concurso público para seus próprios servidores, arcando com as despesas oriundas de tal empreendimento, não havendo portanto, entendimento para que a responsabilidade recaia no Poder Executivo Municipal.

Em complemento, também é necessário elaborar sobre a autonomia privativa do Poder Legislativo de deliberar e dispor de sua organização, funcionamento, polícia, criação e transformação ou extinção dos cargos públicos como resultado da sua independência entre os três poderes, tendo competência privativa para tal.



Finalmente, a realização do concurso público para servidores da Câmara Municipal orbita na competência privativa da Câmara Municipal, havendo a necessidade de adimplir o disposto licitatório, devendo ser observados os requisitos dispostos na Lei nº 4.320/62, a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Todo o conteúdo exposto neste instrumento encontra-se no parecer anexo.

Sem mais para o momento, reitero os votos de mais elevada estima.

---

**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA/CE**

PARECER JURÍDICO

ASSUNTO: QUESTIONAMENTO ACERCA DE O CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL ABRANGER SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL.

I) Relatório

Trata-se de consulta objetivando elucidação sobre a possibilidade de o concurso público municipal abranger servidores da Câmara Municipal.

É o sucinto relatório.

II) Fundamentação

A Constituição dispõe que compete à Câmara, sem a sanção do chefe do Poder Executivo, dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação e transformação ou extinção dos cargos públicos, haja vista o princípio da harmonia e da independência entre os Poderes (art. 2º, CRFB/88).

Tal assertiva evidencia-se pelo disposto no art. 48, caput, e em seu inciso X, da CRFB/88, senão confira-se a redação do indigitado dispositivo legal:

"Art. 48. Cabe ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, não exigida esta para o especificado nos arts. 49, 51 e 52, dispor sobre todas as matérias de competência da União, especialmente sobre:

[...]

X - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI, b"

As matérias elencadas nos arts. 49, 51 e 52 tratam de assuntos da economia interna do Poder Legislativo, que não devem estar sujeitas à aprovação do Prefeito Municipal.

A resolução, como se sabe, é deliberação de caráter político-administrativo aprovada pela maioria dos Vereadores, promulgada pela Mesa da Câmara, que não se submete à sanção e veto do chefe do Executivo.



Vejamos o que dita o art. 51, IV da Constituição, aplicável à Câmara de Vereadores por simetria (art. 29, caput da CRFB/88):

"Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

[...]

IV - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias"

No mesmo sentido dispõe o art. 52, XIII, ao tratar do Senado Federal, norma esta também aplicável por simetria ao Município. Portanto, quanto à organização administrativa interna e criação de cargos públicos, o texto da Constituição é claro ao dispor que tal competência se insere no rol de matérias sujeitas a deliberação do Poder Legislativo, em caráter privativo.

Podemos afirmar, portanto, que o Plano de Cargos e Carreiras ea Estrutura Administrativa da Câmara Municipal deve ser elaborado por meio de resolução, e por resolução deve ser alterado.

Nessa linha, confira-se o preciso magistério de José dos Santos Carvalho Filho:

"Ocorre que o próprio art. 48 dispensa a sanção do Presidente nos casos dos arts. 49, 51 e 52, que dispõe, respectivamente, sobre a competência do Congresso, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Os arts. 51, IV e 52, XIII, a seu turno, autorizam a Câmara e o Senado, respectivamente, a dispor sobre a sua organização e sobre a criação, transformação e extinção de seus cargos. Resulta de todo esse quadro normativo que esses fatos relativos aos cargos, quando se trata da organização funcional da Câmara e do Senado, não dependem de lei, como nos demais casos. Em consequência, seus cargos são criados, transformados e extintos através de resolução". (In CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lumen Júris, p. 551).



No mesmo sentido é a lição de Manuel Gonçalves

Ferreira Filho:

"Há, assim, no Direito vigente, um domínio vedado à lei ordinária. Certamente a delimitação desse campo obedeceu à cogitação de que nele seria conveniente excluir a intromissão do Executivo por meio de sanção, e, portanto, do veto. Além das matérias enumeradas no art. 49, deve incluir-se nesse terreno imune à intervenção da lei ordinária o das competências privadas do Senado e da Câmara. Naquele caso, estão as competências previstas no art. 52 da CF. Neste, as mencionadas no art. 51". (In FERREIRA FILHO, Manuel Gonçalves. Do Processo Legislativo. 4ª ed. São Paulo: Saraiva. 2001, p. 205).

E a de Hely Lopes Meirelles:

"No Poder Legislativo a criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções cabe à Câmara de Deputados e ao Senado Federal, as Assembleias Legislativas e às Câmaras de Vereadores, respectivamente, que podem, no âmbito de sua competência privativa, dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias (CF, arts. 51, IV, e 52, XIII). Esses atos de criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos devem ser efetuados por resolução, como se infere da interpretação do art. 48, c/c os arts. 51 e 52, da CF. Todavia, a fixação ou a alteração de vencimentos só pode ser efetuada mediante lei específica, sujeita, evidentemente, a sanção (CF, art. 37, X)" (In MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 31ª ed. São Paulo: Malheiros. 2005, p. 418).

Assim, em decorrência da autonomia que a Constituição outorgou à Câmara Municipal para dispor de seus

quadros, firmou-se o entendimento de que a Resolução é o instrumento adequado para tal.

De toda sorte, apesar de a extinção, transformação e criação de cargos, empregos e funções do Poder Legislativo dever ser feita por meio de Resolução, os próprios arts. 51, IV e 52, XIII determinam que a fixação da respectiva remuneração deve se dar por meio de lei ordinária, de iniciativa parlamentar, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e os limites constitucionais e legais de gasto com pessoal (art. 169, § 1º da CRFB c/c arts. 20, III, "a", 22 e 23 da LC nº 101/2000).

Feitos tais esclarecimentos, temos que o Poder Legislativo, em decorrência da sua autonomia financeira e administrativa, asseguradas no art. 2º, da CF/88, deve realizar o concurso público para os seus servidores, arcando com as despesas inerentes para a realização do mesmo, não podendo tal atribuição ficar ao encargo do ente municipal.

Destarte, a realização de concurso público para os servidores da Câmara Municipal está inserida na esfera de competência exclusiva da Câmara Municipal, havendo necessidade de realização de certame licitatório; deve ser observado os requisitos da Lei nº 4.320/64; da Lei de Responsabilidade Fiscal, o que implica na existência de dotação orçamentária para as despesas e disponibilidade financeira; dos preceitos do art. 29-A da Constituição Federal que limita a despesa total do órgão a um percentual da receita tributária e de transferências do exercício anterior conforme a população do município; bem como do inciso I do art. 167 da Carta Magna, que veda o início de projetos não incluídos na lei orçamentária anual.

### III) Conclusão

Dessa forma, pode-se concluir que a realização de concurso público para os servidores da Câmara Municipal deve ser feita pela própria Câmara Municipal em razão da sua autonomia financeira e administrativa, asseguradas no art. 2º, da CF/88, sendo que todos os encargos do mesmo deverão observar a Lei de Responsabilidade Fiscal e a previsão de dotação orçamentária.

É o parecer.  
S.M.J.

ADVOCACIA & ASSESSORIA  
**DR. FRANCISCO IONE PEREIRA LIMA**  
Altaneira-Ceará, 23 de janeiro de 2023.

5



FRANCISCO IONE PEREIRA LIMA  
OAB/CE Nº. 4.585



## GABINETE DO PREFEITO

Altaneira (CE), em 29 de janeiro de 2024.

SENHOR PRESIDENTE,

Após cumprimentá-lo, passamos as mãos de V. Exa. na forma do Art. 42 da Constituição Estadual e Art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2003, alterada pela IN nº 02/2008, 01/2010, 02/2013 e 02/2015, o Balanço Geral e a Prestação de Contas Anual (CONTAS DE GOVERNO) da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA, referente ao exercício financeiro de 2023.

Informamos que a mencionada Prestação de Contas deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, até o dia 10 de abril do corrente ano, consoante preconizado na legislação acima mencionada.

Na oportunidade, apresentamos a V.Exa. e aos demais membros desse Poder Legislativo Municipal, protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Câmara Municipal de Altaneira

SERVIÇOS DE PROTOCOLO ÚNICO

REGISTRADO SOB Nº 003/2024

Data: 29 / 01 / 2024

*Y. Soares*

Servido Responsável

*Francisco Damião Rodrigues Soares*

Prefeito Municipal

EXMO. SR.

**FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES**

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ALTANEIRA – CEARÁ



# SECRETARIA DE FINANÇAS

**Ofício N° 24 / 2024 / SEAD**

**Altaneira, 31 de Janeiro de 2024.**

Exmo. Sr.  
**FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES**  
Presidente da Câmara Municipal de Altaneira.  
Altaneira – Ceará.

Câmara Municipal de Altaneira  
**SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNIFICADO**  
**REGISTRADO SOB N° 004/2024**

Data: 31 / 01 / 2024

L.S. Miranda  
Servido Responsável

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, encaminhar a esta Augusta Casa Legislativa a documentação da prestação de contas referente ao mês de **DEZEMBRO DE 2023** das secretarias de Finanças, Educação, Saúde, Assistência Social, Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Governo, acompanhados documentos abaixo relacionados:

Termo de Conferência de caixa;  
Relatório de Saldos das Contas Financeiras;  
Balancetes das Receitas do Mês;  
Balancetes analíticos das despesas e financeiro;  
Movimentação orçamentária de receita e despesa;  
Relatório de Controle de movimentação financeira da

despesa;

Notas fiscais nos termos da instrução Normativa n° 01/2000

TCE.

Sem mais para o momento reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**MÁRCIA MOURA EVANGELISTA**  
**Secretária de Administração e Finanças**  
**PORT. 253/2023**





## GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 008/2024

Altaneira-CE, 01 de fevereiro de 2024

Excelentíssimo Senhor,

**Francisco Cláudovino Nogueira Soares,**

Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE;

**Assunto:** Solicitação para participação em Sessão Ordinária

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, venho por intermédio do presente, Requerer de Vossa Senhoria, que seja oportunizada a minha participação, nos termos do regimento interno da casa, na **Sessão Ordinária a ser realizada no dia 07 de fevereiro de 2024**, a fim de tratar assuntos relevantes ao município, debater sobre Projetos de Leis e atividades a serem executados no exercício de 2024.

Sem mais para o momento, com os cumprimentos de estilo.

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA**

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 005/2024

Data: 01 / 02 / 2024

  
Servido Responsável




# GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM: 027/2023

REFERÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 027/2023

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 279/2023

Data: 19 / 12 / 2023

  
Servido Responsável

Senhor Presidente,

Demais Membros desta Augusta Casa,

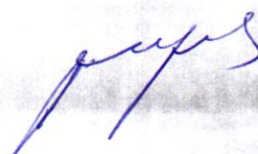
Ao prazer em cumprimentar V. Exa., venho por meio desta, encaminhar para apreciação e deliberação plenária, o presente Projeto de Lei que **"Autoriza a concessão de 13º Salário para os Secretários municipais vinculados ao poder Executivo do Município de Altaneira-CE, em atendimento ao disposto no art. 7º. Inciso VIII, da Constituição Federal.**

O direito constitucionalmente previsto no art. 7º, inciso VII, consistente no recebimento do 13º salário, que versa sobre os direitos sociais dos trabalhadores, é perfeitamente compatível com os agentes político e o regime de pagamento mediante subsídio. Ou seja, é legal a extensão da norma constitucional prevista no art. 7º, VII, aos agentes políticos que recebem subsídio.

Deste modo, o regime de subsídio – § 4º, do art. 39 da Constituição Federal -, não é incompatível com o pagamento do décimo terceiro salário (e, também, à título de explicação, com o terço de férias).

Citado entendimento, inclusive, é o adotado no âmbito do Supremo Tribunal Federal, que, no TEMA 484 da Repercussão Geral, deixou sedimentado a tese da compatibilidade do pagamento do décimo terceiro salário aos agentes públicos que recebem mediante subsídio.

Vale destacar, porém, que tal direito ao décimo terceiro precisa de amparo expresso em lei específica. Portanto, a existência de lei é requisito indispensável para legalidade do pagamento.





## **GABINETE DO PREFEITO**

Deste modo, a definição sobre a adequação de percepção dessas verbas está inserida no espaço de liberdade de conformação do legislador infraconstitucional.

Em outras palavras, o legislador municipal decide se irá ou não conceder tais verbas. Se não houver lei concedendo, eles não terão direito.

Assim, no julgamento do RE 650898/RS, o STF decidiu que é possível o pagamento de décimo terceiro salário aos Vereadores, mas desde que a percepção de tais verbas esteja prevista em lei municipal.

Com isso, considerando que a inclusão em lei do décimo a tais agentes políticos representa atividade que se alinha ao princípio da proporcionalidade, haja vista que terão tratamento semelhante aos demais servidores efetivos, tem-se como opção correta a fixação do pagamento do décimo terceiro a tais agentes.

Assim, pretende-se com a presente propositura possibilitar melhor simetria, razoabilidade, no âmbito municipal, acerca da situação funcional dos agentes públicos, visando, assim, conceder direitos previstos constitucionalmente aos que trabalham em favor da boa administração local. Tal opção, portanto, se revela apta a atender o mandamento constitucional previsto aos trabalhadores em geral.

Sendo assim, certos da compreensão e aprovação da proposição apresentada, renovamos votos de estima e apreço, ao tempo que solicitamos seja o mesmo analisado e aprovado.

Atenciosamente,

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

**Prefeito Municipal**





PROJETO DE LEI Nº 027/2023

# GABINETE DO PREFEITO

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

**AUTORIZA A CONCESSÃO DE 13º SALÁRIO PARA OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS VINCULADOS AO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA-CE, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º. INCISO VIII, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que enviou à Câmara Municipal para deliberação e aprovação o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º** - Fica Instituído a fixação do 13º (Décimo Terceiro Salário) aos agentes políticos municipais, considerando, para os efeitos desta lei, apenas os Secretários do município, em efetivo exercício.

**Art. 2º.** O Décimo Terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício no cargo.

**Parágrafo único.** Os valores referente ao pagamento do décimo terceiro acompanharão leis posteriores que vierem a alterar ou reajustar o subsídio dos agentes políticos especificado nesta lei.

**Art. 3º.** O 13º salário deverá ser pago na mesma data em que for previsto o pagamento para os demais servidores municipais.

**Art. 4º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação própria do orçamento respectivo.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 5º.** Os efeitos desta lei aplicar-se, no que couber, ao corrente exercício financeiro, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE**

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 19 de dezembro de 2023

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA**





# GABINETE DO PREFEITO

**MENSAGEM N°001/2024**

**REFERENTE AO PROJETO DE LEI N°001/2024**

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB N° 006/2024

Data: 01 / 02 / 2024

**Senhor Presidente,  
Demais Vereadores,**

  
Servido Responsável

Temos a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dess Egrégia Câmara Municipal, o incluso projeto de lei que dispõe sobre criação de cargos em comissão e a reorganização da estrutura administrativa, no âmbito do Poder Executivo do Município de Altaneira-CE.

Com efeito, a atual organização administrativa no âmbito do executivo municipal reclama pontual alteração no seu quadro a fim de melhor se adequar à nova realidade local.

Essa nova reorganização encerra plano estratégico para uma melhor reconstrução da atuação do ente municipal na prestação dos serviços público em favor dos munícipes, haja vista que é compromisso da boa administração atuar com a máxima eficiência, eficácia e efetividade diante das problemáticas vivenciadas no município.

A criação dos cargos de provimento em comissão de que trata esta lei, representa o atendimento dos secretários, que externaram que haveria necessidade na previsão dos novos cargos para fins de melhor atender as demandas diárias de cada Órgão, bem como aos diversos programas implementos e políticas públicas imprescindíveis ao interesse coletivo.

Exemplo disso, diga-se de passagem, seria a criação do cargo comissionado de diretor segurança escolar, agente responsável por planejar e gerir a política municipal de proteção aos menores, evitando e buscando prevenir, nas suas diversas formas de manifestação, praticadas prejudiciais no





## GABINETE DO PREFEITO

âmbito escolar, como é o caso do *bullying*.

Além disso, podemos afirmar que os cargos em comissão aqui propostos estão perfeitamente alinhados aos preceitos constitucionais do art. 37, inciso V, da CF/88 e de acordo com a tese fixada pelo STF para o Tema 1.010 da sistemática da repercussão geral.

Os cargos em comissão, vocacionados a serem transitoriamente preenchidos por ocupante de confiança da autoridade nomeante, dirigem-se àquelas atividades inerentes à direção, à assessoria e à coordenação, na hierarquia administrativa dos órgãos, com vistas à concepção de programas de governo. O presente projeto, busca precipuamente tal fim. Os cargos à serem criados são instrumentos fundamentais para consecução do fim público, pois possibilitará que a atividade pública ocorra na estrita necessidade as demandas públicas vivenciadas atualmente no município.

Nobres vereadores, importante destacar que, a criação dos cargos não burla ou viola a regra do concurso público, expressa na Constituição Federal. Embora seja a exceção, os cargos comissionados encontra amparo, também, no texto constitucional.

No caso, seus pressupostos legais para criação restam devidamente demonstrados no projeto submetido à apreciação, de modo em que sua aprovação representa medida de suma importância para a continuidade dos serviços públicos.

Deste modo, com o propósito de atender aos preceitos da boa administração, especificamente no que tange a sua a reestruturação e do quadro de pessoal, é que se faz necessário readequar e cria novos cargos comissionados na esfera executiva municipal. A intenção, portanto, é suprir com eficiência demandas verificadas nas diversas áreas de atuação do município, conforme se verifica no texto do projeto de lei.

Este Projeto de Lei é resultado da demanda e necessidade verificada nas atividades públicas à serem desenvolvidas nos diversos órgãos da Administração Pública municipal.



## **GABINETE DO PREFEITO**

Dessa forma, considerando os argumentos expostos acima, espera-se que o projeto seja apreciado e aprovado pelo plenário desta casa. Desde já, renovamos votos de estima e apreço.

Respeitosamente,

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

Prefeito Municipal





# GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 001/2024

Câmara Municipal de Altaneira  
**SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO**  
**REGISTRADO SOB Nº 006/2024**

Data: 01 / 02 / 2024

  
\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável

*DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS  
COMISSIONADOS E ALTERA A  
DENOMINAÇÃO DE CARGOS E A  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
MUNICÍPIO DE ALTANEIRA-CE, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO  
CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE  
ENVIOU PARA DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL  
O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

**Art. 1º.** Ficam criados no âmbito da estrutura da administração pública do município de Altaneira os cargos comissionados descritos no anexo I desta lei, com suas respectivas denominações, vencimentos, atribuições e quantidade.

**Art. 2º.** Os cargos em comissão de Coordenador de Média e Alta Complexidade, Coordenadoria de Controle Interno, incluso no âmbito da Secretaria de Saúde, descrito no Anexo I da Lei Municipal nº 833/2022, passam a vigorar com a seguinte denominação, respectivamente:

“VIII - Coordenador da Central de Regulação Ambulatorial;

XIV - Coordenadoria de Controle Interno e Financeiro;”

**Art. 3º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo comissionado de





## GABINETE DO PREFEITO

Assistente de Apoio Administrativo do Transporte, descrito no Anexo I, da Lei Municipal nº 833/2022, incluso na Secretaria Municipal de Saúde, que passa a conter a seguinte denominação:

“I- Assistente de Apoio Administrativo do Transporte Hospitalar;”

**Art. 4º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo comissionado de Assistente de apoio Administrativo vigilância Ambiental e do Trabalhador, disposto no anexo I, da Lei Municipal nº 833/2022, incluso na Secretaria Municipal de Saúde, que passa a conter a seguinte denominação:

“I - Supervisor da Vigilância Sanitária Ambiental e do Trabalhador;”

**Art. 5º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo comissionado de Direto de média e alta complexidade, disposto no Anexo I, da Lei Municipal nº 845/2022, incluso na Secretaria Municipal de Saúde, que passa a conter a seguinte denominação:

“I - Gerente da Central de Regulação ambulatorial;”

**Art. 6º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Diretor do Centro de Fisioterapia, presente no art. 53 parágrafo único, da Lei nº 833/2022, incluído por meio da Lei 864/2022, art. 3º, passando a vigorar com a seguinte denominação:

“XXV— Diretor do Centro de Especialidades.”

**Art. 7º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo comissionado de Diretor Geral de Gestão, disposto no anexo I, da Lei Municipal nº 833/2022, incluso na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, que passa a conter a seguinte denominação:





## GABINETE DO PREFEITO

“III- Diretor geral de gestão do Museu.”

**Art. 8º.** Fica criada, na estrutura administrativa do Município de Altaneira-CE, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Abastecimento – SMDAA.

**Parágrafo único.** Fica extinta a Secretaria de Agricultura, prevista na estrutura administrativa municipal, Lei nº833/2022, a nova secretaria criada passa a incorporar a estrutura administrativa da secretaria extinta.

**Art. 9º.** O Art. 94º da Lei municipal Nº 833, de 03 de janeiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art.94º** .....

.....  
**§ 1º.** Aos servidores municipais que sejam membros da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro, Equipe de Apoio ao Pregoeiro e Agente de Contratação, Agente de Contratação, Assessor de planejamento, Diretor de compras e Diretor de coletas será concedido um percentual de 75% como gratificação por desempenho de função, incidido sobre a remuneração do respectivo cargo comissionado;”

**Art. 10º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos 29 de janeiro de 2024

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

**Prefeito Municipal**



# GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Coordenador da política de segurança alimentar e nutricional	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Coordenador de proteção social ao idoso	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Assistente de apoio ao idoso	01	AAA-1	R\$ 800,00

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Assessor de planejamento	01	DNS-2	R\$ 2.500,00
Coordenador de planejamento	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Coordenador de arquivo público	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Coordenador de digitalização	01	DA-1	R\$ 1.200,00

### SECRETARIA DE AGRICULTURA

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Assessor de gestão	01	DNS-2	R\$ 2.000,00



# GABINETE DO PREFEITO

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Diretor de segurança escolar	1	DNS-2	R\$ 2.000,00
Coordenador de segurança escolar	2	DA-1	R\$ 1.200,00
Assistente de segurança escolar	14	AAA-1	R\$ 800,00

## SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Diretor de departamento de Cultura	1	DNS-2	R\$ 1.500,00
Diretor de departamento de Esporte	1	DNS-2	R\$ 1.500,00
Diretor de departamento de Turismo	1	DNS-2	R\$ 1.500,00
Assistente do setor de comunicação, marketing e publicidade	1	AAA-1	R\$800,00
Assistente técnico de seleção esportiva modalidade futsal	1	AAA-1	R\$800,00
Assistente técnico de seleção esportiva modalidade voleibol	1	AAA-1	R\$800,00
Assistente técnico de seleção esportiva modalidade basquete	1	AAA-1	R\$800,00



## GABINETE DO PREFEITO

Assistente técnico de seleção esportiva modalidade handebol	1	AAA-1	R\$800,00
Assistente técnico de seleção esportiva modalidade society	1	AAA-1	R\$800,00
Assistente técnico de seleção esportiva modalidade futebol	1	AAA-1	R\$800,00

### SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Coordenador da imunização	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Coordenador do centro de especialidades odontologicas	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Coordenador de programas e faturamentos de sistemas da saude	01	DA-1	R\$ 1.200,00
Assistente de programas e faturamentos de sistemas da saude	01	AAA-1	R\$800,00
Gerente tecnico do centro de especialidades odontologicas	01	DNS-2	R\$ 2.000,00
Assistente de apoio administrativo do centro de especialidades odontologicas	01	AAA-1	R\$800,00
Supervisor da central de regulação ambulatorial	01	DA-2	R\$ 1.000,00
Supervisor de apoio administrativo do transporte	01	DA-2	R\$ 1.000,00





# GABINETE DO PREFEITO

Supervisor de ações do centro de especialidades	01	DA-2	R\$ 1.000,00
---	----	------	--------------

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CARGO EM COMISSÃO	QTD	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Supervisor de obras	1	DA-2	R\$ 1.000,00

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Coordenador da Política de Segurança Alimentar e Nutricional:** Coordenar o sistema municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, atuando em conjunto com as ações com foco na promoção da segurança alimentar e nutricional.

**Coordenador de proteção social ao idoso:** Organizar o gerenciamento do trabalho social com idosos de Altaneira-CE, que envolve operacionalização das ações, organizações, monitoramento e avaliações das atividades realizadas.

**Assistente de Apoio ao Idoso:** Realizar mapeamento dos idosos em situação de vulnerabilidade social, realizar visitas domiciliares, acompanhamento familiar, atividades em grupos, ações, roda de conversa, contribuindo para um processo de envelhecimento saudável.

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Assessor de Planejamento:** Desenvolver as atividades relacionadas a elaboração de Projetos e Planejamentos estratégicos. Elaborar ETP, orçamento e auxiliar no desenvolvimento de novos Projetos.

**Coordenador de Planejamento:** Responsável por planejar, analisar e desenvolver metas de longo prazo e objetivos de curto prazo da Administração, bem como auxiliar no desenvolvimento do plano financeiro.

**Coordenador de Arquivo Público:** Compete Planejar e executar a gestão arquivística de documentos Municipal promovendo os Procedimentos e operações técnicas referente a produção, tramitação, uso avaliação e arquivamento em fase corrente ou intermediária visando sua eliminação ou conservação ou recolhimento.

**Coordenador de Digitalização:** Executar serviço de digitalização além de coordenar as atividades do setor, orientar e coordenar o processo de análise, avaliação, mapeamento e seleção da documentação produzida e acumulada dos setores de licitação e contabilidade referente a todas as Secretarias Municipais.

### **SECRETARIA DE AGRICULTURA**

**Assessor de Gestão:** Propor modelos e soluções técnicas em gestão e administração; Assessorar na elaboração e análise de relatórios; Realizar acompanhamento e análise de cenários nos diversos ambiente para a elaboração de pareceres técnicos; Articular, em conjunto propostas de encaminhamentos gerenciais para atendimento a apontamentos de órgãos de controle; Assessorar na formalização de processos; Consolidar e analisar informações para apoio à decisão; Realizar análises técnicas; participar das reuniões para apoio operacional e estratégicos e executar outras atividades compatíveis com o cargo.





# GABINETE DO PREFEITO

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Diretor de Segurança Escolar:** A atuação do diretor envolve desde controle mais rígido para acesso às unidades educativas, aumento da ronda, capacitação da equipe de segurança, dos profissionais de educação, revisão da estrutura física, traçar ações estratégicas de prevenção para combater a violência na escola; Elaborar o plano de proteção e segurança escolar em parceria com a gestão escolar, pais e estudantes com o intuito de criar medidas que beneficiem a comunidade escolar como um todo, visando o trabalho em equipe, apresentar protocolo de condutas e ações para segurança escolar; Pactuar ações preventivas, defensivas, escuta ativa, reforçando as rondas escolares e outras medidas em parceria com a educação visando orientar, prevenir e proteger a comunidade escolar; Monitorar diariamente as escolas, fazendo verificações dentro e fora do ambiente escolar para obter vigilância e registro de todas as atividades dentro a instituição.

**Coordenador de Segurança Escolar:** Coordenar ações de segurança, controle de acesso na entrada e saída de alunos, desenvolver estratégias, supervisionar e orientar o serviço de segurança, inspecionar as áreas internas, monitoramento do sistema de câmera de segurança interna, tomar providências em caso de anormalidade, coordenar planos de emergência, distribuir e acompanhar as atividades de segurança patrimonial, instruir a equipe com assuntos inerentes ao dia a dia, regulamentos e esquemas estabelecidos pela gerência de segurança entre outras. Esse profissional atuará nas unidades educacionais da rede municipal de ensino.

**Assistente De Segurança Escolar:** Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade; Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição



## **GABINETE DO PREFEITO**

e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar; Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador Educacional, responsabilizando-se pelas chaves; Recorrer à autoridade policial, quando necessário; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; Colaborar, eventualmente no cuidado direto com o educando; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretária Municipal de Educação e comparecer a processos de formação; Direcionar alunos, pais e professores, e em algumas escolas controlar veículos e acesso ao estacionamento.

### **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE**

**Diretor de Departamento de Cultura:** Promover a realização de shows, confêrencias, exposição, recitais, concursos, palestras e outras atividades de natureza cultural; manter relações com entidades, etc.

**Diretor de Departamento de Esporte:** Dirigir e estruturar as ações de implementação e manutenção de atividades esportivas, treinando e orientando a equipe de trabalho. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e administrando recursos.

**Diretor de Departamento de Turismo:** Promover e estruturação e organização das cadeias produtivas das cadeias produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de





## **GABINETE DO PREFEITO**

desenvolvimento economico de longo prazo do Municipio.

**Assistente do Setor de Comunicação, Marketing e Publicidade:** Monitorar a presença da rede suas frentes de atuação; produzir conteúdo de manutenção frequente para os canais oficiais da rede como sites, hotspots , blogs e rede sociais; orientar as unidades sobre dúvidas

### **Assistente Técnico de Seleção Esportiva Modalidade Futsal**

Assistente técnico dá alguns treinos em quadra, acompanha juntamente com o treinador o preparo físico dos atletas. Supervisiona as práticas desportivas. Instrui atletas sobre os princípios e regras inerentes ao futsal. Comanda algum treinamento sozinho, enquanto o treinador fica à distância, fazendo observações; transparecer segurança, tomar decisões rápidas e saber gerir pessoas. Atua em uma parte braçal, posicionando cones, distribuindo coletes e gritando orientações, e outra intelectual, de ajuda ao técnico na tomada de decisões, colaborando com opiniões.

**Assistente Técnico de Seleção Esportiva Modalidade Voleibol:** Assessorar o Técnico de Ponta na preparação técnica, tática e comportamental dos atletas, bem como responsabilizar-se, pela transição de atletas jovens, buscando contribuir e garantir a educação e formação dos atletas dentro dos princípios do MTC; Analisar o desempenho técnico, tático e comportamental individual e coletivo dos atletas, buscando detectar as deficiências e elaborando programas específicos de treinamento e desenvolvimento, com o objetivo de torná-los mais completos e adequados à equipe; Contribuir no desenvolvimento da parte física e mental dos atletas, buscando suporte da equipe multidisciplinar, a fim de capacitá-los, bem como suportar a carga exigida durante as disputas ou competições; Contribuir na análise das equipes/atletas adversários, através das ferramentas específicas, a fim de colaborar para a definição das estratégias de jogos e competições.



## GABINETE DO PREFEITO

**Assistente Técnico de Seleção Esportiva Modalidade Basquete:** Auxiliar na preparação técnica das equipes de atletas nas técnicas específicas transmitindo princípios e regras; Auxiliar no comando e organização tática da equipe, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos atletas nos esportes, garantindo o bom desempenho em competições; Auxiliar na elaboração de relatórios para comprovação do cumprimento das metas do projetos esportivos; Auxiliar na condução das atividades administrativas de lista de chamada, documentos de atletas, cadastros, contato com entidades de administração do desporto; Auxiliar na direção das equipes durante as competições; auxiliar nas atividades administrativas das viagens; Outras atividades correlatas.

**Assistente Técnico de Seleção Esportiva Modalidade Handebol:** Auxiliar no aprimoramento técnico da equipe; auxiliar no controle de atendimento à modalidade esportiva Handebol; Auxiliar no preenchimento de formulários internos; Trabalhar em equipe; Utilizar metodologias apropriadas para a modalidade; Zelar pela perfeita conservação, limpeza, proporcionando ordem no local de trabalho; Auxiliar no agendamento das aulas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior imediato.

**Assistente Técnico de Seleção Esportiva Modalidade Society:** Auxilia nos treinos em campo, ajuda a desenvolver planos de treinamento que englobam aspectos físicos, técnicos e táticos visando ao aprimoramento constante dos jogadores; Comanda algum treinamento sozinho, enquanto o treinador fica à distância, fazendo observações; ajuda o treinador a orientar, planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas ao desempenho da equipe; ajuda a analisar o desempenho dos jogadores individualmente e coletivamente, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.





## **GABINETE DO PREFEITO**

**Assistente Técnico De Seleção Esportiva Modalidade Futebol:** Assistente técnico dá alguns treinos no campo, ajuda a orientar as atividades do time; Comanda alguns treinamentos sozinho, enquanto o treinador fica à distância, fazendo observações; Atua em uma parte braçal, posicionando cones, distribuindo coletes e gritando orientações, e outra intelectual, de ajuda ao técnico na tomada de decisões, colaborando com opiniões e insights sempre que solicitado; Muitas vezes é encarregado também de observar times adversários e trazer relatórios para o técnico.

### **SECRETARIA DE SAÚDE**

**Coordenador de Imunização:** Montar e supervisionar salas de vacinas do município; Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização; Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas; Coordenar campanhas de vacinação; Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc. Ser a referência técnica do município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais; Fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde.

**Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas:** Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do Centro de Especialidades Odontológicas, a fim de que seja oferecido um atendimento eficiente a todos os cidadãos; controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no Centro de Especialidades Odontológicas; estabelecer rotinas para o bom funcionamento do órgão e a eficiência operacional, administrativa e financeira do mesmo; planejar e organizar as gerências da instituição, no âmbito municipal; supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da instituição, no âmbito municipal; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; avaliar e



## **GABINETE DO PREFEITO**

acompanhar desempenhos funcionais; comprometer-se com princípios éticos e morais em todas as atividades atinentes à sua função.

**Coordenador De Programas E Faturamentos De Sistemas Da Saude:** Tem por finalidade supervisionar e acompanhar os programas que geram recurso financeiro na secretaria de saúde. fornece suporte para uma série de tarefas e problemas relacionados ao faturamento e produção, garantindo que toda a papelada necessária seja preenchida adequadamente. Implementa e verifica procedimentos ambulatoriais e emergenciais. Realiza auditoria de rotina e prepara conciliações de fim de mês. Desempenha um papel na seleção de procedimentos realizados para contabilizar mensalmente, e na configuração de sistemas computadorizados de faturamento. Digita, e transmite sistemas mensais para o ministério da saúde conforme rotina da secretaria de saúde.

**Supervisor da Central De Regulação Ambulatorial:** Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados; realizar procedimentos administrativos como preenchimentos de formulários; monitorar a demanda que requer autorização prévia; verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico; avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos.

**Supervisor de Apoio Administrativo Do Transporte:** Supervisiona toda a logística de transporte, atua com vistoria no acompanhamento da parte mecânica e lataria, verifica custos logísticos e elabora planilhas e relatórios. Analisa e propõe soluções para os problemas da área, coleta dados, divulga e implementa melhorias nos indicadores de desempenho e monitora o desempenho dos motoristas.

**Supervisor de Ações do Centro de Especialidades:** Atender e





## GABINETE DO PREFEITO

elaborar rotinas de atividades da unidade sob a sua responsabilidade. Desenvolver habilidades e competências técnico-científica em conjunto com a equipe do centro de especialidades e secretaria de saúde. Realizar planos de cuidados e supervisionar a continuidade da assistência prestada aos pacientes. Certificar-se de que todos os procedimentos realizados no centro de especialidades sigam os princípios éticos. Verificar as medidas de segurança para pacientes e profissionais e promover conforto e dignidade a todos - equipe e paciente.

**Assistente de Programas e Faturamentos de Sistemas da Saúde:** Atender, desenvolver e acompanhar os dados dos programas que geram recurso financeiro na secretaria de saúde através da coordenação. fornece suporte para uma série de tarefas e problemas relacionados ao faturamento e produção, garantindo que toda a papelada necessária seja preenchida adequadamente no hospital. Preencher e monitorar toda produção realizada pelo Hospital Municipal.

**Gerente Técnico do Centro de Especialidades Odontológicas:** (Nível Superior em Odontologia) Supervisiona, orienta e coordena as atividades, ações programáticas no Centro de Especialidades Odontológica - CEO; Atua para a realização da política de promoção, prevenção e recuperação da Saúde Bucal; Coordena as atividades especializadas na área odontológica inseridas em sua área; Promove a política pública determinada pela Secretaria de Saúde; Exerce outras atividades correlatas.

**Assistente de Apoio Administrativo do Centro de Especialidades Odontológicas:** Fornecer apoio à gerência do CEO, encarregando-se das agendas e preenchimentos das documentações e relatórios, do gerenciamento e da atualização de arquivos, do controle de contas e outras atividades.

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**



## GABINETE DO PREFEITO

**Supervisor de Obras:** Assistir e dar apoio ao trabalho desenvolvido no âmbito do departamento de urbanismo e atividades corretas, de forma a orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil no município. Vistorar e verificar os projetos, bem como a elaboração de relatórios de vistorias para assegurar a continuidade dos serviços.



# GABINETE DO PREFEITO

**MENSAGEM N°002/2024**

**REFERENTE AO PROJETO DE LEI N°002/2024**

**Senhor Presidente,  
Demais Vereadores,**

Ao prazer de cumprimentar Vossa Excelência, utilizamo-nos da presente para encaminhar-lhe, e aos demais *Edis*, o Projeto de Lei, ora apenso, para apreciação desta Augusta Casa.

É imperioso que tratemos os documentos públicos com zelo e responsabilidade, carecendo, conseqüente, de uma Política Pública que discipline o trato para com os mesmos, de forma a atribuir-lhes critérios de manejo, armazenamento e eliminação, quando necessário. O que nos traz ao momento de apresentar aos nobres Edis o Projeto de Lei de que dispões sobre a Política Pública de Arquivo Municipal.

Destarte, contamos com o irrestrito apoio de Vossas Excelências na apreciação e pronta aprovação do pleito.

Altaneira - CE, 29 de janeiro de 2024

Respeitosamente,

  
**Francisco Dariomar Rodrigues Soares**  
Prefeito Municipal de Altaneira

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO ÚNICO  
REGISTRADO SOB N° 007/2024

Data: 01 / 02 / 2024

  
\_\_\_\_\_  
Responsável






# GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº002/2024

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCCLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 007/2024

Data: 01 / 02 / 2024

  
Serviço Responsável

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA PÚBLICA  
DE ARQUIVO MUNICIPAL, NA FORMA  
QUE INDICA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA/CE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica do Município de Altaneira/CE, encaminha o presente Projeto de Lei para apreciação da Câmara Municipal e posterior sanção:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

**Art. 2º** - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como, por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

**Art. 3º** - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 4º** - Todos os cidadãos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível









# GABINETE DO PREFEITO

à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Art. 5º** - A Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da Lei.

## CAPÍTULO II DOS ARQUIVOS PÚBLICOS

**Art. 6º** - Os arquivos públicos municipais são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos do âmbito municipal, em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.

§ 1º - São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º - A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

**Art. 7º** - Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

**Art. 8º** - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, composta pela Comissão do Arquivo Público Municipal composta por no mínimo três servidores na sua específica esfera de competência.



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 9º** - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

**Art. 10** - Os arquivos privados, assim considerados nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico municipal.

**Art. 11** - Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

**Parágrafo único.** Na alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição.

**Art. 12** - O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

**Art. 13** - Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

### CAPÍTULO III

#### DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

**Art. 14** – É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

**Art. 15** - Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerados como de interesse público e social.

**Art. 16** – O órgão responsável fará a publicação dos editais para eliminação de documentos, conforme disposição em Decreto, observado o disposto nesta Lei.

§1º – Os Editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações, ou quando for o caso,





## GABINETE DO PREFEITO

possibilitar as partes interessadas requererem, as suas expensas, o desentranhamento de documentos ou peças de processos.

§2º – O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos e se constituirão basicamente dos seguintes:

I – Listagem de Eliminação de Documentos, contendo:

- a) assunto correspondente aos conjuntos documentais a serem eliminados;
- b) data limite dos documentos citados na alínea anterior;
- c) quantidade específica das unidades de arquivamento a serem eliminadas;
- d) observações complementares úteis ao esclarecimento das informações contidas nos demais campos ou justificativas;
- e) rodapé contendo local e data; nome, cargo e assinatura das autoridades que autorizarem a eliminação;

II – Termo de Eliminação de Documentos, contendo:

- a) data a eliminação;
- b) indicação dos atos oficiais que autorizam a eliminação;
- c) nome da Secretaria ou entidade produtora/acumuladora dos documentos eliminados;
- d) nome do responsável pela eliminação;
- e) referências aos documentos especificados na listagem de eliminação de documentos anexa ao termo;
- f) datas limite dos documentos eliminados;
- g) quantificação dos documentos eliminados;
- h) nome da unidade responsável pela eliminação;
- i) assinatura do titular da unidade responsável pela eliminação;

**Art. 17** – A eliminação de documentos públicos será efetuada por meio de fragmentação mecânica e o seu produto destinado a reciclagem, quando do contrário, no caso de fragmentação manual, será feita incineração imediata, sob a supervisão de uma comissão de servidores nomeada para esta finalidade.

**Art. 18** – Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar a eliminação de documentos comprovadamente inutilizados, seja em decurso do tempo ou






## **GABINETE DO PREFEITO**

qualquer fator natural ou fortuito, mediante a elaboração de relatório circunstancial emitido pelo responsável pelo Arquivo Municipal.

**Art. 19** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira/CE, em 29 de janeiro de 2024.

  
**Francisco Dariomar Rodrigues Soares**  
Prefeito Municipal de Altaneira/CE



# GABINETE DO PREFEITO

**MENSAGEM 003/2024**

**REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 003/2024**

**Senhor Presidente,  
Demais Vereadores,**

Temos a honra de encaminhar a V. Exa., para apreciação plenária, o incluso projeto de lei que fixa o Salário Mínimo dos Servidores Cíveis da Administração Pública do Município de Altaneira-CE, conforme o Decreto nº11.864, de 27 de dezembro de 2023, expedido edição extra do Diário Oficial da União.

O incluso projeto tem como objetivo adequar a menor remuneração paga aos servidores do Município de Altaneira ao salário mínimo fixado pelo Decreto nº11.864, que dispõe sobre o valor do salário mínimo.

Nesse sentido, a remuneração mínima paga ao servidor público deverá importar no valor de R\$ 1.412,00 (mil, quatrocentos e doze reais).

Certos da aprovação da matéria pelos nobres Vereadores, no ensejo, apresentamos a Vossa Excelência e dignos pares nossos sinceros protestos de grande apreço, elevada estima e distinta consideração.

Ao ensejo, renovamos a V. Exa. E nobres Pares nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Altaneira - CE, 29 de janeiro de 2024

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICC  
REGISTRADO SOB Nº 003/2024

Data: 01 / 02 / 2024

  
\_\_\_\_\_  
Serviço Responsável



# GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 003/2024

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 003/2024

Data: 01 / 02 / 2024

[Assinatura]  
Servidor Responsável

*DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO DOS  
SERVIDORES CIVIS DO PODER  
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
ALTANEIRA-CE, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que enviou à Câmara Municipal para deliberação e aprovação o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º.** Fica Fixado em R\$ 1.412,00 (mil, quatrocentos e doze reais) a equiparação ao salário mínimo para os servidores municipais do Poder Executivo municipal de Altaneira – CE, conforme anexo I.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos em sentido contrário, com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2024.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, em 29 de janeiro de 2024

[Assinatura]  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

**Prefeito Municipal**



# GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

<b>SALÁRIO MÍNIMO</b>	<b>SIMB</b>	<b>SALÁRIO ATUAL</b>	<b>REAJUSTADO</b>
Agente Fazendário	AFA	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Conselheiro Tutelar	CTU	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Agente Social	ASO	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Agente Sanitário	ASA	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Atendente de Consultório Dentário	ACD	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Copeiro	COP	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Guarda Municipal	GMN	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Porteiro	POR	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Técnico Agrícola	TAG	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Recepcionista	REC	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Vigia	VIG	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00
Zelador	ZEL	R\$1.320,00	R\$ 1.412,00





**PROJETO DE LEI Nº 001/2024**

Dispõe sobre reajuste salarial aos servidores do Poder Legislativo e adota outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA aprova:

**Art. 1º.** Os vencimentos e gratificações dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados do Poder Legislativo de Altaneira, criados na Lei Municipal nº 903/2023, ficam reajustados na forma dos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo quanto a efeitos financeiros a primeiro de janeiro de 2024.

Altaneira, Ceará, em 05 de fevereiro de 2024.

Ver. Francisco Claudovino Nogueira Soares  
Presidente

Ver. Rafaela Gonçalves Rodrigues  
Vice-Presidente

Ver. Roberci Vânia de Oliveira  
Secretária



**ANEXO I DA LEI N° \_\_\_\_/2024**

<b>CARGO</b>	<b>SIMB</b>	<b>QTD</b>	<b>VENCIMENTOS DEZ/2023</b>	<b>VENCIMENTOS JAN/2024</b>
Agente Legislativo	AGL	01	<b>R\$ 3.020,00</b>	<b>R\$ 3.231,40</b>
Agente Administrativo	AGA	01	<b>R\$ 1.420,00</b>	<b>R\$ 1.519,40</b>
Agente de Segurança e Transporte	AGS	01	<b>R\$ 1.420,00</b>	<b>R\$ 1.519,40</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	01	<b>R\$ 1.320,00</b>	<b>R\$ 1.412,40</b>

**ANEXO II DA LEI N° \_\_\_\_/2024**

<b>CARGO</b>	<b>SIMB</b>	<b>QTD</b>	<b>VENCIMENTOS DEZ/2023</b>	<b>VENCIMENTOS JAN/2024</b>
Diretor Geral da Câmara	DGC	01	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ 2.140,00</b>
Assessor da Presidência	ASP	01	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 1.605,00</b>
Assessor de Finanças	ASF	01	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 1.605,00</b>
Assessor Legislativo	ASL	01	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 1.605,00</b>
Assessor Administrativo	ASA	01	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 1.605,00</b>
Assessor de Comunicação	ASC	01	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 1.605,00</b>



## **JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI 001/2024**

Através da presente propositura a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Altaneira, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Casa, submete ao Soberano Plenário, o reajuste dos vencimentos do seu quadro de pessoal, efetivo e comissionado.

A proposta tem fundamento e se mostra necessária, pela escalada da inflação no país, bem como pelo reajuste nacional do salário mínimo, e pela imperiosa necessidade de valorizar os servidores que mantêm o bom andamento do Poder Legislativo.

Considerando todo o exposto, bem como a situação econômico-financeira disponível nesta Casa, apresentamos proposta para reajustar, linearmente, em 7% (sete por cento) os vencimentos dos servidores desta Câmara.

É a exposição de motivos que nos levam a submeter o Projeto de Lei aos nobres pares, oportunidade em que pedimos pela devida aprovação.

Sala das sessões, em 05 de fevereiro de 2024.

Ver. Francisco Claudovino Nogueira Soares  
Presidente

Ver. Rafaela Gonçalves Rodrigues  
Vice-Presidente

Ver. Roberci Vânia de Oliveira  
Secretária





**PROJETO DE LEI Nº 002/2024**

**DISPÕE SOBRE A  
DENOMINAÇÃO DO POSTO DE  
SAÚDE DA SERRA DO VALÉRIO  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Altaneira, Ceará, deliberou e aprovou a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica denominado o posto de saúde localizado no Sítio Serra do Valério de “**Posto de Saúde Januário Rufino de Oliveira**”.

**Art. 2º.** O Poder Público Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá confeccionar a identificação da referida via pública.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes correrão por conta de dotação orçamentária própria.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 05 de fevereiro de 2024.

**Genival Ponciano**  
Vereador/PT



## **JUSTIFICATIVA**

Senhor Presidente da Câmara;  
Senhores e Senhoras Vereadoras;

A presente propositura visa homenagear o Senhor Januário Rufino de Oliveira.

Nascido em 06 de fevereiro de 1922, filho de Joaquim Rufino de Oliveira e Antonia Rosa de Jesus, viveu a maior parte da vida no Sítio Valério de Baixo, se dedicando à agricultura, à família e à política.

Casou-se com Etelvina Pereira de Oliveira, com quem teve 10 filhos. Foi Presidente do Sindicato Patronal (que depois passou a ser chamado de Sindicato dos Trabalhadores Rurais).

Foi Vereador por 3 mandatos, tendo exercido a Presidência da Câmara Municipal de Altaneira em uma oportunidade, e foi Vereador Constituinte da Lei Orgânica do Município em 1990.

Faleceu aos 85 (oitenta e cinco) anos em 07 junho de 2007.

Pelos relevantes serviços prestados ao Município de Altaneira, e pela sua memória, se faz a justa homenagem.

Sala das Sessões, 05 de fevereiro de 2024.

**Genival Ponciano**  
**Vereador/PT**



**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA  
MUNICIPAL DE ALTANEIRA**

**REQUERIMENTO Nº 001/2024**

O Vereador que este subscreve, no uso de suas atribuições legais, Art. 46, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal c/c Arts. 98 e 99, do Regimento Interno; requer a V. Exa. Ouvido o Soberano Plenário, que seja encaminhado ao Poder Executivo, na pessoa do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE o seguinte: **A instalação de um gerador de energia elétrica para uso emergencial no Hospital Municipal Euclides Nogueira Santana.**

Justificativas em plenário.

Sala das Sessões, 05 de fevereiro de 2024.

**Genival Ponciano**  
**Vereador (PT)**





Câmara Municipal  
**Altaneira**  
www.camaraultaneira.ce.gov.br

**VEREADOR**  
**PROF. NONATO**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE ALTANEIRA**

REQUERIMENTO Nº 002/2024.

O Vereador que subscreeve, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do Art,146, III do Regimento Interno desta augusta Casa Legislativa, Requer a V. Exa., ouvido o Soberano Plenário, seja encaminhado expediente ao Secretário Municipal de Infraestrutura solicitando a **Manutenção da iluminação da Quadra Poliesportiva João Ribeiro de Sousa, localizado no Sítio Serra do Valério.**

Justificativas em Plenário.

Sala das sessões, 05 de fevereiro de 2024.

---

**Ver. Professor Nonato**  
**PT**



**Câmara Municipal**  
**Altaneira**  
www.camaraltaneira.ce.gov.br

**VEREADOR**  
**PROF. NONATO**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE ALTANEIRA**

REQUERIMENTO Nº 003/2024.

O Vereador que subscreeve, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do Art,146, III do Regimento Interno desta augusta Casa Legislativa, Requer a V. Exa., ouvido o Soberano Plenário, seja encaminhado expediente a Empresa ENEL solicitando **Estudo e Ampliação da carga elétrica nos Sítios Serra do Valério e Valério de Baixo.**

Justificativas em Plenário.

Sala das sessões, 05 de fevereiro de 2024.

---

**Ver. Professor Nonato**  
**PT**



**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE ALTANEIRA:**

**REQUERIMENTO Nº 004 /2024.**

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 014/2024  
Data: 06 / 02 / 2024

  
Servido Responsável

A Vereadora que este subscreve, no uso de suas atribuições legais, Art. 46, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal c/c Arts. 98 e 99 e seus incisos, da Resolução nº 04/2011 – Regimento Interno; requer a V. Exa., ouvido o Plenário, seja encaminhado ao Poder Executivo – Prefeito Municipal, Francisco Dariomar Rodrigues Soares, requerendo seja dado efetivo cumprimento a Lei Municipal nº 488/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade de identificação visual nos veículos locados pelo Município de Altaneira. Da mesma forma requer se ainda, seja restaurada as identificações dos veículos e maquinas dos Programas do PAC, doados ao Município pelo Governo Federal.

O presente requerimento objetiva a identificação de todos os carros locados pela administração municipal, colocados a serviço do Município e ainda o restabelecimento das identificações dos veículos e maquinas doadas a este ente publico municipal, no Programa de Aceleração do Crescimento – PACs do Governo Federal, nos termos da legislação vigente.

Pede Deferimento.

Sala das Sessões, 1º de fevereiro de 2024.

Roberci Vânia de Oliveira  
Vereadora/PSD





PODER LEGISLATIVO  
Câmara Municipal de Altaneira  
RECEBIDO  
Em 21 de outubro de 2009  
*[Assinatura]*

# Prefeitura Municipal de Altaneira

LEI Nº. 488

Altaneira, 16 de outubro de 2009.

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL NOS VEÍCULOS LOCADOS PELO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ETC.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA, APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

**Art. 1º.** É obrigatório, em todos os veículos locados pelo Município de Altaneira, da afixação de identificação visual com os dizeres "A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA", acrescido do nome da instituição a que estiver vinculado, em tamanho de letra nunca inferior a dez centímetros.

**Art. 2º.** Poderá ser excluído da obrigatoriedade de que trata o artigo anterior desta Lei, o veículo que necessite, por questões de segurança, apresentar-se descaracterizado, devendo, neste caso, a autoridade encaminhar mensagem ao Poder Legislativo que decidirá a respeito.

**Art. 3º.** O Poder Público Municipal disporá de até cento e vinte dias para se enquadrar nas disposições da presente Lei.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos 16 (dezesseis) dias do mês de outubro do ano de 2009 (dois mil e nove).

*[Assinatura]*  
**Antonio Dorival de Oliveira**  
PREFEITO MUNICIPAL



**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA  
MUNICIPAL DE ALTANEIRA:**

**REQUERIMENTO Nº 005 /2024.**

Câmara Municipal de Altaneira  
**SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO**  
**REGISTRADO SOB Nº 005/2024**  
Data: 06 / 02 / 2024


  
Servido Responsável

A Vereadora que este subscreve, no uso de suas atribuições legais, Art. 46, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal c/c Arts. 98 e 99 e seus incisos, da Resolução nº 04/2011 – Regimento Interno; requer a V. Exa., ouvido o Plenário, seja encaminhado ao Poder Executivo – Prefeito Municipal, Francisco Dariomar Rodrigues Soares, requerendo seja encaminhada ao Poder Legislativo, relação nominal de forma a identificar todos os veículos locados pelo Município de Altaneira, por secretarias municipais, inclusive com copia dos **CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo**.

O presente requerimento objetiva a identificação de todos os carros locados pela administração municipal, através de suas secretarias, colocados a serviço da municipalidade. Conversas urbanas, noticiam que vários proprietários de veículos sublocados a prefeitura de Altaneira, findaram por adquirir enormes multas, por falta de regularização desses veículos junto ao DETRAN/CE, sendo necessário o acompanhamento por parte desta Casa Legislativa.

Pede Deferimento.

Sala das Sessões, 1º de fevereiro de 2024.

  
Roberci Vânia de Oliveira  
Vereadora/PSD



**Câmara Municipal**  
**Altaneira**  
*www.camaraaltaneira.ce.gov.br*

**VEREADOR**  
**VALMIR BRASIL**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL:**


**REQUERIMENTO Nº 006 2024.**

Câmara Municipal de Altaneira

**SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO**

**REGISTRADO SOB Nº 016/2024**

Data: 06 / 02 / 2024

  
\_\_\_\_\_  
Servido Responsável

O Vereador que este subscreve, no uso de suas atribuições regimentais e nos termos do Art. 146, III, (Regimento Interno), requer a V. Exa., ouvido o Plenário, o encaminhamento de expediente a Sra. Secretaria Municipal de Agricultura, Leocádia Rodrigues Soares, requerendo seja encaminhada a esta Casa Legislativa, relação nominal, descrição da localidade, quantitativo da área, das pessoas beneficiadas com serviços de aração de terras.

Referida providencia diz respeito a tomarmos conhecimento da execução contratual do processo licitatório 2023.11.29.1/2023, que diz respeito a aração de trezentos e cinquenta hectares de terras neste Município.

Pede Deferimento.

Sala das sessões, 06 fevereiro de 2024..

**VALMIR DE SOUSA BRASIL**  
Vereador/PDT





**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
ALTANEIRA**

**REQUERIMENTO Nº 007/2024.**

O Vereador que este subscreve, no uso de suas atribuições legais, Art. 46, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal c/c Arts. 98 e 99, do Regimento Interno; requer a V. Exa., ouvido o Soberano Plenário, que seja encaminhado expediente ao Poder Executivo, na pessoa do Secretário Municipal de Infraestrutura, solicitando a **pavimentação complementar da Rua Elpídio Ricardo, nas imediações das moradias dos senhores conhecidos pelas alcunhas de Jussa Catirina, Buchada e Antonio de Osmar.**

Justificativas em Plenário.

Termos em que,  
Pede deferimento.

Sala das Sessões, 06 de Fevereiro de 2024.

**Deza Soares (PT)**