



Estado do Ceará
CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
E/MAIL: cmtabuleiro@cmtabuleiro.ce.gov.br

PROCESSO Nº 019/2009

ESPÉCIE PROJ DE LEI Nº, 006/2009, DE 26 DE JANEIRO DE 2009.

INTERESSADO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE

DATA DE AUTUAÇÃO 30 DE JANEIRO DE 2009

REMETENTE RAIMUNDO DINARDO DA SILVA MAIA – PREF. MUNICIPAL

PROCEDÊNCIA PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DISPÕE SOBRE A REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



MENSAGEM Nº 006/2009

Tabuleiro do Norte, 26 de janeiro de 2009.

Expediente lido na Sessão
30/01/2009
SECRETARIA

Excelentíssimo Senhor

NAURIDES GADELHA DE ALMEIDA

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tabuleiro do Norte

NESTA

Senhor Presidente,
Senhoras e Senhores Vereadores.

Estamos encaminhando para apreciação desta Augusta Casa Legislativa, o Projeto de Lei Nº 006/2009, de 26 de janeiro de 2009, a qual trata da Reforma Administrativa do Município de Tabuleiro do Norte, a este competente Poder Legislativo Municipal, com o fito de que a mesma seja apreciada pelos legítimos Vereadores que compõem esse Poder, objetivando com a respectiva reforma, dar maior praticidade às ações desenvolvidas pela Administração Municipal, atendendo, contudo, os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente o princípio da eficiência administrativa.

Sem mais, esperamos contar com o acolhimento de Vossa Excelência e demais Edis dessa Casa do Povo na aprovação da presente matéria em regime de **URGÊNCIA ESPECIAL** e aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima, consideração e especial respeito.

Atenciosamente,

Raimundo Dinardo da Silva Maia
Prefeito Municipal

Câmara Mun. de Tab. do Norte
Recebido em 26/01/09
VISTO

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



*Autore - do - projeto - se
Presidência - do - Município - de - Tabuleiro - do - Norte - 2009
Gab. P. 03 - 2009*

PROJETO DE LEI Nº 006/2009

DE 26 DE JANEIRO DE 2009.

Dispõe sobre a Reforma da Administração Direta do Município de Tabuleiro do Norte, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,
Faz saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte,
decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE

Art. 1º - A Organização Administrativa do Município de Tabuleiro do Norte passa a se organizar nos termos da presente lei.

Art. 2º - A Administração Direta do Município de Tabuleiro do Norte tem como finalidade:

I – garantir o acesso do cidadão aos serviços, às informações e à participação nas decisões referentes ao espaço urbano onde ele vive e atua;

II – ampliar a efetividade das realizações da administração municipal e a responsabilidade de seus agentes, mediante a modernização e o aprimoramento da gestão municipal.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, com funções políticas, executivas e administrativas, auxiliado diretamente pelos Secretários e pelo Procurador Geral do Município.

A

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º - A estrutura dos órgãos da Administração Direta do Município de Tabuleiro do Norte passa a ser a seguinte:

I – DIREÇÃO SUPERIOR

1. Prefeito Municipal
2. Vice-Prefeito

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete do Prefeito – GB

1.1 Chefia de Gabinete

- 1.2. Administrador Regional I
- 1.3. Administrador Regional II
- 1.4. Administrador Regional III
- 1.5. Assessoria de Imprensa
- 1.6. Assessoria Especial B
- 1.7. Assessoria Especial B
- 1.8. Gerencia de Núcleo de Assuntos Políticos
- 1.8. Gerencia de Núcleo das Associações Comunitárias
- 1.9. Gerencia de Núcleo de Publicidade
- 1.10. Secretaria Executiva

14

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



III – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA/INSTRUMENTAL

1. Secretaria de Administração – SEAD

- 1.1. Assessoria Especial A
- 1.2. Assessoria Especial A
- 1.3. Assessoria Especial A
- 1.4. Assessoria Especial A
- 1.5. Assessoria Especial A
- 1.6. Controladoria Pública
- 1.7. Comissão Permanente de Licitação - CPL
- 1.8. Ouvidoria Pública
- 1.9. Departamento de Recursos Humanos
- 1.10. Departamento de Controle de Material e Patrimônio
- 1.11. Departamento de Perícia Médica
- 1.12. Secretaria Executiva
- 1.13. Assessoria Especial B
- 1.14. Administrador Operacional de Serviços C
- 1.15. Assessoria Especial C
- 1.16. Gerência de Núcleo de Compras
- 1.17. Gerência de Núcleo de Capacitação e Treinamento
- 1.18. Gerência de Núcleo de Vigilância

2. Secretaria de Finanças - SEFIN

- 2.1. Tesouraria
- 2.2. Assessoria Especial A
- 2.3. Assessoria Especial A
- 2.4. Assessoria Especial A
- 2.5. Secretaria Executiva
- 2.6. Gerência de Núcleo de Tributos
- 2.7. Gerência de Núcleo de Serviços Bancários
- 2.8. Assessoria Especial B
- 2.9. Assessoria Especial C
- 2.10. Administrador Operacional de Serviços C
- 2.11. Administrador Operacional de Serviços C

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



3. Secretaria de Saúde – SEMS

- 3.1. Assessoria Especial A
- 3.2. Assessoria Especial A
- 3.3 Departamento de Auditoria
- 3.4. Gerencia de Núcleo de Planejamento, Controle e Avaliação
- 3.5. Gerencia de Núcleo de Ambulância
- 3.6. Gerencia de Núcleo de Laboratório
- 3.7. Gerencia de Núcleo de Serviços Médicos Odontológicos
- 3.8. Gerencia de Núcleo Administrativa e Gestão do Fundo Municipal de Saúde
- 3.9. Gerencia de Núcleo de Finanças
- 3.10 Gerencia de Núcleo de Vigilância à Saúde
 - 3.10.1 Gerencia de Núcleo de Atenção e Promoção em Saúde
 - 3.10.2. Assessoria Especial B
 - 3.10.3. Assessoria Especial B
 - 3.10.4. Assessoria Especial B
 - 3.10.5. Assessoria Especial B
 - 3.10.6. Assessoria Especial B
 - 3.10.7 Administrador Operacional de Serviços C
 - 3.10.8. Administrador Operacional de Serviços C
 - 3.10.9. Assessoria Especial C
- 3.11. Secretária Executiva
 - 3.11.1. Administrador Operacional de Serviços A
 - 3.11.2 Administrador Operacional de Serviços A
 - 3.11.3. Administrador Operacional de Serviços A
 - 3.11.4. Administrador Operacional de Serviços A

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



4. Secretaria de Educação Básica – SEMEB

- 4.1. Assessoria Especial A
- 4.2. Assessoria Especial A
- 4.3. Assessoria Especial A
- 4.4. Secretaria-Adjunta
- 4.5. Departamento de Educação e Monitoramento Pedagógico
- 4.6. Gerencia de Núcleo de Acompanhamento em Gestão Escolar
- 4.7. Gerencia de Núcleo de Almojarifado
- 4.8. Gerencia de Núcleo
- 4.9. Gerencia de Núcleo de Ensino Fundamental
- 4.10. Gerencia de Núcleo de Controle de Matrículas
- 4.10.1 Assessoria Especial B
- 4.10.2. Secretária Executiva
- 4.10.3. Administrador Operacional de Serviços A
- 4.10.4. Administrador Operacional de Serviços A
- 4.10.5. Administrador Operacional de Serviços A
- 4.10.6. Administrador Operacional de Serviços A

5. Secretaria do Trabalho e Ação Social – STAS

- 5.1. Departamento de Ação Social
- 5.2. Secretária Executiva
- 5.3. Assessoria Especial B
- 5.4. Assessoria Especial C
- 5.5. Assessoria Especial C.
- 5.6. Assessoria Especial C
- 5.7. Assessoria Especial C
- 5.8. Assessoria Especial C
- 5.9. Gerencia de Núcleo de Desenvolvimento das Ações de Proteção Social
- 5.9.1. Gerencia de Núcleo de Serviços Sociais
- 5.9.2. Gerencia de Núcleo de Assistência a Vida
- 5.9.3. Gerencia de Núcleo de Programas Especiais
- 5.9.4. Administrador Operacional de Serviços UOPS B
- 5.9.5. Administrador Operacional de Serviços A
- 5.9.6. Administrador Operacional de Serviços A

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



6. Secretaria de Obras e Serviços Públicos – SEOSP

- 6.1. Gerencia de Núcleo de Urbanismo e Limpeza Pública
- 6.2. Gerencia de Núcleo de Obras e Serviços Urbanos
- 6.3. Gerencia de Núcleo de Projetos
- 6.4. Gerencia de Núcleo de Praças e Vias Públicas
- 6.5. Gerencia de Núcleo de Coordenação de Arborização
- 6.6. Gerencia de Núcleo de Material e Patrimônio
- 6.7. Gerencia de Núcleo de Fiscalização de Obras
- 6.8. Gerencia de Núcleo de Controle de Consumo de Energia
- 6.9. Assessoria Especial B
 - 6.9.1. Assessoria Especial C
 - 6.9.2. Assessoria Especial C
 - 6.9.3. Secretária Executiva

7. Secretaria de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária – SEDRURA

- 7.1. Gerencia de Núcleo de Agropecuária
- 7.2. Gerencia de Núcleo de Recursos Hídricos
- 7.3. Gerencia de Núcleo de Cadastro Fundiário
- 7.4. Secretária Executiva

8. Secretaria de Meio Ambiente e Turismo – SEMATU

- 8.1. Gerencia de Núcleo de Meio Ambiente
- 8.2. Gerencia de Núcleo de Turismo
- 8.3. Gerencia de Núcleo de Coordenação de Conscientização Ambiental
- 8.4. Secretária Executiva

A

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



-
- 9. Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Empreendedorismos– SEDECE**
- 9.1. Gerencia de Núcleo de Planejamento Estratégico
 - 9.2. Gerencia de Núcleo de Empreendedorismo
 - 9.3. Secretária Executiva

10. Procuradoria Geral do Município – PGM

- 10.1. Procuradoria Adjunta
- 10.2. Procuradoria Adjunta
- 10.3. Secretária Executiva

11. Secretaria de Cultura – SECULT

- 11.1. Departamento de Cultura
- 11.2. Gerencia de Núcleo de Eventos
- 11.3. Gerencia de Núcleo de Apoio a Conscientização para Juventude
- 11.3. Assessoria Especial B
- 11.4. Administrador Operacional de Serviços B
- 11.5. Secretária Executiva

12. Secretaria de Esporte e Juventude – SEJUV

- 12.1. Departamento de Esporte
- 12.2. Assessoria Especial C
- 12.3. Administrador Operacional de Serviços B
- 12.4. Assessoria especial C
- 12.5. Secretária Executiva

A

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 5º - As finalidades e competências atribuídas a cada secretaria são as seguintes:

I – Ao Gabinete do Prefeito - GP compete:

- a) Assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de todas as suas atribuições, no sentido de pronto e permanente atendimento;
- b) Organizar a agenda do Prefeito Municipal e suas audiências e atender ao público que se dirigir ao Gabinete;
- c) Supervisionar e controlar a recepção, seleção e encaminhamento de expedientes e processos diversos do Prefeito Municipal às diversas unidades da Administração;
- d) Prestar assessoramento imediato ao Prefeito Municipal em assuntos políticos, técnicos, administrativos, de assistência militar e civil;
- e) desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal;
- f) cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos;

II – **Secretaria de Administração – SEAD**, tem como finalidade planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio às demais Secretarias, nos assuntos de administração de material e patrimônio, recursos humanos e serviços gerais, desenvolvendo suas ações através dos departamentos que lhe são subordinados, bem como elaborar suas metas orçamentárias, financeiras e físicas em consonância com o Núcleo Contábil, bimestralmente, competindo-lhe ainda:

- a) formulação do planejamento estratégico municipal;
- b) proceder a estudos e pesquisas, objetivando inovações técnico-científicas aplicáveis às ações de planejamento;
- d) e) definir as políticas e coordenar os sistemas de recursos humanos, material, patrimônio, imprensa oficial, modernização administrativa e licitação;

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



- f) gerir e preservar, em conjunto com as demais secretarias, o patrimônio público municipal;
- g) fazer auditoria nos sistemas administrativos dos órgãos e entidades municipais;
- h) executar o acompanhamento das políticas administrativas e patrimoniais do Município;
- o) administrar o sistema de material de uso comum, em almoxarifado centralizado;
- p) administrar o sistema e controle de abastecimento de veículos e a sua manutenção;
- q) supervisionar e controlar as atividades de recrutamento, seleção e redistribuição de pessoal ;
- r) executar as atividades relativas à folha de pagamento, emissão de contracheques, direitos e benefícios, além de registro funcional dos servidores;
- s) orientar e fiscalizar a aplicação do Estatuto dos Servidores, do Plano de Cargos, Carreiras e Salário, da legislação federal e de outros atos normativos nas atividades de pessoal dos órgãos municipais.
- t) elaborar e encaminhar em consonância com a Procuradoria Geral do Município – PGM, Mensagem de Projetos de Lei, Leis Complementares, Leis Sancionadas ou parcialmente sancionadas para apreciação do Poder Legislativo;
- u) Coordenar e supervisionar o sistema de controle de correspondência da Administração Pública Municipal;
- v) administrar o sistema de protocolo na Administração Pública Municipal;

III - **A Secretaria de Finanças – SEFIN**, tem como finalidade, planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio às demais Secretarias, nos assuntos de finanças, tributos e contábeis, desenvolvendo suas ações através dos núcleos que lhes são subordinados, bem como suas metas financeiras, orçamentárias e físicas, para o bimestre, competindo-lhe também:

- a) gerenciar e acompanhar a elaboração da documentação de receita e despesa da Administração, bem como os balancetes mensais e a prestação de contas anual, inclusive as prestações de contas específicas dos recursos financeiros transferidos através de fundos especiais, convênios, acordos e outros mecanismos quando exigidos;
- b) proceder o lançamento e acompanhar a cobrança de impostos, taxas e tarifas municipais relativas aos serviços do Poder de Polícia do Município, inclusive locação de imóveis municipais e outros serviços estabelecidos em lei;

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



- c) elaborar a inscrição na dívida ativa, proceder sua cobrança e manter atualizados os registros individuais dos devedores da Prefeitura, encaminhando as informações para contabilização pelo órgão competente.

IV - **A Secretaria de Saúde – SEMS**, tem a finalidade de planejar, coordenar e acompanhar a política de promoção à saúde e prevenção às doenças no Município podendo constituir consórcios para desenvolver, em conjunto, as ações e serviços de saúde que lhes correspondam, desenvolvendo suas atribuições através dos núcleos que lhes são subordinados, competindo-lhe ainda:

- a) Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- b) Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
- c) Executar serviços de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental e controle de doenças;
- d) Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- e) Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana;
- f) gerenciar a formação de consórcios administrativos intermunicipais, na área de saúde com interveniência do Gabinete do Prefeito;
- g) colaborar com a União e com os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;
- h) celebrar convênios e contratos com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem controlar e avaliar sua execução, com interveniência do Gabinete do Prefeito;
- i) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- j) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação, com o acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- k) garantir a integralidade das ações de saúde prestadas de forma interdisciplinar, por meio da abordagem integral e contínua do indivíduo no seu contexto familiar, social e do trabalho; englobando atividades de promoção da saúde, prevenção de riscos, danos e agravos; ações de assistência, assegurando o acesso ao atendimento às urgências;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



- l) promover a equidade na atenção à saúde, considerando as diferenças individuais e de grupos populacionais, por meio da adequação da oferta às necessidades;
- m) promover a estruturação da assistência farmacêutica e garantir, em conjunto com as demais esferas do governo, inclusive o Conselho Municipal de Saúde – CMS, o acesso a medicamentos.
- n) assumir a gestão e execução das ações de vigilância em saúde realizadas no âmbito local, compreendendo as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;
- o) estabelecer medidas visando imprimir com eficiência os serviços de saúde, garantindo a universalidade e equidade do atendimento e a integralidade das ações de saúde;
- p) monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de transferências regular e automática (fundo a fundo) e por convênios, na área de saúde;
- q) monitorar e avaliar as ações de vigilância em saúde;
- r) realizar auditoria assistencial da produção de serviços de saúde, públicos e privados;
- s) apoiar o processo de mobilização social e institucional em defesa do SUS;
- t) estimular o processo de discussão e controle social no espaço municipal;
- u) apoiar o processo de formação de conselheiros de saúde.

V – A **Secretaria de Educação Básica – SEMEB**, tem por finalidade promover as condições necessárias ao desenvolvimento intelectual, físico e cultural dos munícipes de Tabuleiro do Norte, competindo-lhe ainda:

- a) desenvolver, precipuamente, políticas de desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil;
- b) incentivar iniciativas públicas e privadas de apoio ao ensino médio e superior;
- c) subsidiar o planejamento integrado do Município, em sua área de atuação;
- d) orientar e inspecionar o funcionamento de estabelecimentos de ensino de sua área de competência;
- e) promover pesquisas articulando-se com órgãos federais, estaduais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas à sua pasta.

A

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



VI - A **Secretaria do Trabalho e Ação Social – STAS** têm como atribuições:

- 1) formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de assistência social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da Política Nacional de Assistência Social e do Conselho de Assistência Social;
- 2) realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;
- 3) coordenar e manter atualizado o cadastro único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- 4) coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- 5) realizar a revisão do benefício de prestação continuada, concedido pelo Governo Federal;
- 6) coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, junto às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com vistas à sua promoção social;
- 7) promover ações de vigilância social dos problemas/questões comunitárias visando o desenvolvimento de ações de enfrentamento as situações de vulnerabilidade, de forma a prevenir possíveis riscos pessoais e/ou sociais;
- 8) desenvolver ações de defesa social institucional, de forma a socializar as informações junto aos usuários da assistência social, tornando-as alcançáveis as demais políticas públicas;
- 9) coordenar e realizar a concessão dos benefícios eventuais, conforme critérios deliberados pelos Conselhos de Assistência Social;
- 10) monitorar as organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;
- 11) estimular a formação da rede de assistência social;
- 12) manter o banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em parceria com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração no mercado de trabalho;
- 13) prestar assessoria técnica às entidades e organizações sociais com sede no Município;

14



14) viabilizar o desenvolvimento e a capacitação dos recursos humanos da área de assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;

15) gerenciar conjuntamente com a Secretaria de Finanças, os contratos, convênios e fundos vinculados ao sistema de proteção social;

16) coordenar e executar programas e projetos de moradia e melhorias habitacionais e sanitárias;

17) articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas a assistência social;

18) atuar no âmbito intersetorial das políticas públicas com vistas a integração no atendimento as demandas de proteção social e enfrentamento a pobreza;

19) atuar integradamente aos conselhos municipais, vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

20) coordenar e executar ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

21) planejar, coordenar, executar e controlar ações voltadas para o fortalecimento do associativismo como direito de cidadania;

22) desenvolver ações assistenciais em cooperação com a União, Estado e organizações não governamentais;

23) propor políticas públicas voltadas para a ampliação dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;

24) elaborar, executar e avaliar o Plano Plurianual de Assistência Social;

25) elaborar e executar a proposta orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

26) promover e coordenar a Política de Promoção da Igualdade Étnica, Racial e de Gênero.

27) realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

VII - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar a elaboração e execução das obras civis e de saneamento e desenvolvimento urbano, realizando suas ações através dos departamentos e núcleos que lhe são subordinados, competindo-lhe ainda:

a) Gerenciar a elaboração, execução e fiscalização de projetos de construção e conservação de obras e serviços;

Governando com o povo



- b) coordenar a execução de políticas de urbanização social dos logradouros públicos, planejamento e acompanhamento na realização das obras públicas;
- c) analisar os projetos de construção e reconstrução de obras particulares, dando parecer e aprovação;
- d) elaborar registro relativos às obras contratadas, fazendo constar ocorrências sobre prazos, condições de pagamento e outras observações que sejam necessárias;
- e) articular-se com o Núcleo de Tributos, para fins de recolhimento das taxas e emolumentos que recaírem, sobre os alvarás de licença para construção;
- f) projetar, orçar, executar e medir os serviços e obras de viação que lhe forem atribuídos, incluindo levantamento topográfico, calçamento, reformas, conservação e demais atividades correlatas;
- g) elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras;
- h) planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no Cemitério Público, provendo à manutenção dos equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
- i) executar a manutenção das instalações elétricas dos prédios da Prefeitura, praças e logradouros do Município;
- j) coordenar a execução e cumprimento das diretrizes e a atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- k) fiscalizar o cumprimento das leis de delimitação da zona urbana, parcelamento do solo, zoneamento urbano e sistemas viários;
- l) inspecionar as linhas viárias do Município promovendo as medidas necessárias à conservação;
- m) fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo, com base na legislação específica;
- n) articular-se com o Núcleo de Infra-estrutura, para fins de fiscalização da legislação urbanística do Município, aplicando aos infratores, as penalidades previstas em lei;
- o) sugerir planos de urbanização das praças da Cidade;
- p) fiscalizar e acompanhar projetos de desenvolvimento urbano de interesse da Municipalidade.



VIII - A **Secretaria de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária – SEDRURA**, tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar a política de meio ambiente e reforma agrária, realizando suas ações através dos núcleos que lhe são subordinados, competindo-lhe ainda:

- a) Analisar projetos de investimentos em obras de infra-estrutura e outras, dando parecer sobre sua viabilidade, quanto aos impactos ambientais resultantes da implantação destes projetos;
- b) Proceder a censo periódico sobre a demanda de áreas improdutivas no Município objetivando o desenvolvimento e expansão agrária;
- c) Manter informação, bem como cadastramento de todas as propriedades rurais do Município, objetivando o efetivo ingresso do ITR no Município;
- d) Desenvolver, em parceria com o Departamento de Agropecuária e o Governo do Estado, a distribuição das sementes através do Programa Hora de Plantar;
- e) Firmar convênios com órgãos Federal, Estadual e Municipal que venham a fortalecer o uso das áreas rurais improdutivas;
- f) Distribuir as notificações do ITR, bem como manter todos os proprietários e fundiários informados das ações implementadas por outras esferas de governo;
- g) Coordenar as atividades entre Governo Municipal e o setor de distribuição e cadastramento de imóveis;
- h) Prestar assistência técnica e extensão rural;
- i) Promover a defesa sanitária animal e vegetal;
- j) Desenvolver uma política de adequação do manejo do solo e da água, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;
- k) Promover pesquisa tecnológica em agricultura e pecuária;
- l) elaborar, gerenciar e executar uma política municipal de recursos hídricos;
- m) gerenciar a defesa civil e os programas de estiagem;
- n) promover a reforma agrária bem como elaborar programas relacionados à política agrícola;
- o) trabalhar, em conjunto com outras secretarias, a fim de implantar programas rurais, cuja finalidade é gerar emprego e renda.



IX - A **Secretaria de Meio Ambiente e Turismo – SEMATU**, tem por finalidade o implemento de uma política municipal de incentivo à cultura e ao turismo, bem como coordenar e acompanhar a política de meio ambiente e reforma agrária, realizando suas ações através dos núcleos que lhe são subordinados, competindo-lhe ainda:

- a) apoiar as manifestações artísticas culturais e históricas dos munícipes;
- b) conduzir uma política para o Patrimônio Histórico Cultural do Município, tanto no que se refere aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;
- c) planejar, coordenar, supervisionar e executar programas de desenvolvimento para o turismo;
- d) estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;
- e) coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;
- f) elaborar projetos de preservação das áreas nativas, florestais e outras de preservação ambiental existentes no Município;
- g) analisar projetos de investimentos em obras de infra-estrutura e outras, dando parecer sobre sua viabilidade, quanto aos impactos ambientais resultantes da implantação destes projetos;
- h) firmar parceria com a Secretaria de Educação do Município, visando desenvolver ações conjuntas para educação ambiental nas escolas do ensino fundamental;
- i) promover a fiscalização para o cumprimento de normas de proteção, recuperação, controle e utilização racional dos recursos ambientais;
- j) promover campanhas junto à comunidade visando difundir o programa de educação ambiental e conseqüentemente melhoria da qualidade de vida;
- l) realizar estudos sobre poluição sonora e da atmosfera, promovendo ações de controle ambiental;
- m) proceder à coleta de amostra de água dos rios, açudes, lagoas e outros mananciais para análise dos níveis de poluição;
- n) adotar medidas técnicas e administrativas que visem combater a poluição atmosférica, sonora e aquática do Município;
- p) realizar programas de arborização dos logradouros públicos, providenciando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam às condições locais;

Governando com o povo



q) combater as pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob sua administração;

r) executar outras atribuições correlatas.

X - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo – SEDECE tem por finalidade o apoio às atividades comerciais e industriais e de outros serviços no âmbito desta Municipalidade, competindo-lhe ainda:

a) estabelecer uma política de desenvolvimento da indústria, do comércio e de outros serviços, dando ênfase ao apoio à microempresa, empresa de pequeno porte e artesanato;

b) promover pesquisas articulando-se com órgãos federais, estaduais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas à sua área de atuação.

c) planejar de forma equilibrada o desenvolvimento econômico, otimizando os atores sociais do município, para proporcionar uma qualidade de vida melhor à população tabuleirense;

d) proporcionar um desenvolvimento econômico amplo em todos os segmentos produtivos locais, através dos recursos tecnológicos existentes, apoiando e capacitando o potencial humano, econômico e social para uma qualidade de vida melhor no município;

e) buscar no máximo, o aproveitamento dos arranjos produtivos locais, direcionando políticas públicas de desenvolvimento local, criando condições propícias a geração de novos empreendimentos, consequentemente aumentando a condição de emprego e receita, visando a melhoria na inclusão social;

f) elaborar, coordenar, promover e executar as políticas e ações nas áreas do trabalho, emprego, empreendedorismo, apoio e incentivo às micros, pequenas e médias empresas, e de forma a estimular as ações de qualificação profissional, promovendo o fortalecimento da economia familiar.

XI – A Procuradoria Geral do Município- PGM é

responsável:

a) pela representação judicial do Município;

b) pela assessoria jurídica e pela consecução das normas jurídicas necessárias à Administração;

c) pela análise da constitucionalidade das normas jurídicas emanadas do processo legislativo do parlamento local;

d) pela execução da dívida ativa municipal tributária ou não.

Governando com o povo



XII - **A Secretaria de Cultura – SECULT**, tem por finalidade desenvolver atividades culturais e desportistas no seio da juventude, articulada com outras secretarias, sobretudo com a Secretaria de Educação Básica e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, competindo-lhe ainda:

- a) Articular ações de resgate da cultura popular;
- b) Promover encontros culturais com entidades envolvidas em atividades afins;
- c) Promover e incentivar as manifestações desportivas intermunicipais;
- d) Promover e articular as quadrilhas de São João e festas regionais;
- e) Promover debates afim de resgatar a memória do Município de Tabuleiro do Norte;
- f) promover a conservação dos conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, ecológico e científico;
- g) dar maior dimensão cultural às datas relacionadas com o Caminhoneiro.

XIII – A Secretaria de Esporte e Juventude –

SEJUV, têm por objetivo:

- I - propor e executar as políticas e diretrizes nas áreas de esporte, educação física e recreação e as relacionadas à promoção e à valorização da juventude;
- II - desenvolver programas e planos para a prática de esporte, educação física, recreação e valorização da juventude;
- III - promover difusão de normas e técnicas voltadas para o esporte, educação física e recreação;
- IV - implementar as decisões de Conselho de Educação do Município;
- V - gerir os recursos financeiros destinados à promoção do esporte, educação física e recreação;
- VI - incentivar e apoiar a realização de eventos esportivos e recreativos;
- VII- estimular, apoiar ou promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relacionados às suas áreas de competência;
- VIII - expedir registro para o funcionamento de entidades esportivas do Município;
- IX - cumprir e fazer cumprir a legislação esportiva.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



CAPÍTULO IV

DA TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS

Art. 6º - Fica extinto o cargo de **Secretário de Assuntos Políticos;**

Art. 7º - Fica extinto o Órgão **SECRETARIA DE ASSUNTOS POLÍTICOS.**

Art. 8º - São criadas:

- I – a **Secretaria de Esporte e Juventude – SEJUV;**
- II – o **Gabinete do Prefeito - GP.**

Art. 9º - São criados os seguintes cargos de Assessoramento Superior de Execução Programática:

- I – **Secretária-Adjunta;**

Art. 10º - São transformadas:

- I – A **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania em Secretaria do Trabalho e Ação Social;**
- II – A **Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico em Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.**

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º – Os servidores lotados nos órgãos a serem extintos serão transferidos para as respectivas secretarias que assumirem as competências dos órgãos extintos, na medida que elas forem sendo implementadas, observadas as suas necessidades e as lotações para elas estabelecidas.

Art. 12 – O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a proceder o remanejamento das dotações orçamentárias dos órgãos extintos, transformados e desmembrados para aqueles criados por esta lei, podendo decretar a abertura de créditos adicionais, sendo ainda suplementadas em caso de insuficiência, observada a Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 13 - A organização das respectivas secretarias e quadros de servidores, que trata esta lei e a fixação de vencimentos, gratificações e representações respectivas, se encontram especificadas nos Anexos I e II, desta lei;

Art. 14 – O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a determinar as atribuições dos demais cargos do anexo I e II desta Lei através de Decreto;

Art. 15 - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as Lei 787/2005 e 960/2008 e suas disposições em contrário, retroagindo os efeitos financeiros ao dia 01 de janeiro de 2009.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, em 26 de janeiro de 2009.


Raimundo Dinardo da Silva Maia

Prefeito Municipal

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



ANEXO I

CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

CARGO	QDE	SIMB	VALOR R\$		
			VENCEMNTO	GRATIFICACAO	
SECRETÁRIO MUNICIPAL	11				3.000,00
PROCURADOR GERAL	01				3.000,00
CHEFE DE GABINETE	01				3.000,00
ADMINISTRADOR REGIONAL I	01	DAS-1	1.400,00	1.400,00	2.800,00
ADMINISTRADOR REGIONAL II	01	DAS-1	1.400,00	1.400,00	2.800,00
ADMINISTRADOR REGIONAL III	01	DAS-1	1.400,00	1.400,00	2.800,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	DAS-1	1.400,00	1.400,00	2.800,00
PROCURADOR ADJUNTO	02	DAS-2	1.000,00	1.000,00	2.000,00
TESOUREIRA	01	DAS-2	1.000,00	1.000,00	2.000,00
ASSESSOR ESPECIAL A	13	DAS-3	600,00	600,00	1.200,00
CONTROLADOR PÚBLICO	01	DAS-4	500,00	500,00	1.000,00
OUVIDOR PÚBLICO	01	DAS-4	500,00	500,00	1.000,00
SECRETARIA-ADJUNTA	01	DAS-4	500,00	500,00	1.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	08	DAS-5	500,00	100,00	600,00
GERENTE DE NÚCLEO	43	DAS-6	485,00	65,00	550,00
SECRETARIA EXECUTIVA	13	DAS-7	475,00	50,00	525,00
ASSESSOR ESPECIAL B	13	DAS-8	470,00	45,00	515,00
ASSESSOR ESPECIAL C	11	DAS-9	465,00	35,00	500,00


Raimundo Dinardo da Silva Maia
Prefeito Municipal

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E-MAIL: seadtab@hotmail.com



ANEXO II

CARGOS DE ASSESSORAMENTO INFERIOR DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

CARGO	QDE	VALOR R\$
ADMINISTRADOR DE UNIDADE OPERACIONAL DE SERVIÇOS A	10	475,00
ADMINISTRADOR DE UNIDADE OPERACIONAL DE SERVIÇOS B	05	485,00
ADMINISTRADOR DE UNIDADE OPERACIONAL DE SERVIÇOS C	05	500,00


Raimundo Dinardo da Silva Maia
Prefeito Municipal

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



Expediente lido na Sessão

30/01/09



Estado do Ceará
CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
E/MAIL: cmtabuleiro@cmtabuleiro.ce.gov.br

EXMO. SR. PRES. DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CEARÁ.

REQUERIMENTO Nº 002/2009

Os Vereadores signatários, com amparo no art. 125, da Resolução nº 010/90 (Regimento Interno), e considerando a necessidade de uma pronta apreciação, sem o que perderá a oportunidade ou a eficácia, nos termos do § 1º do supra mencionado artigo, em virtude da proposição tratar-se de urgência e interesse público relevante, requerem de V. Exª., após ouvido o Plenário, que seja concedida a **URGÊNCIA ESPECIAL** na apreciação dos projetos de leis abaixo discriminados:

- Proj. de Lei nº 002/2009 oriundo do Poder Executivo Municipal, que ratifica o protocolo de intenções do Consórcio Municipal para o Aterro de Resíduos Sólidos – Unid. Tabuleiro do Norte – COMARES-UL e dá outras providências;

- Proj. de Lei nº 003/2009 oriundo do Poder Executivo Municipal, que autoriza o Prefeito Municipal a efetuar a doação de um computador, pertencente ao Patrimônio do Município de Tabuleiro do Norte, para fins que indica;

- Proj. de Lei nº 004/2009 oriundo do Poder Executivo Municipal, que concede reajuste salarial aos Professores da Administração Pública Municipal e dá outras providências;

- Proj. de Lei nº 005/2009 oriundo do Poder Executivo Municipal, que autoriza o Executivo Municipal a doar 02(duas) cestas básicas às Associações Comunitárias de Tabuleiro do Norte, nas condições que indica;

- Proj. de Lei nº 006/2009 oriundo do Poder Executivo Municipal, que dispõe sobre a Reforma da Administração Direta do Município de Tabuleiro do Norte e dá outras providências.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte, em 30 de janeiro de 2009.

Francisco Moura da Silva
Francisco Antônio da Silva
Rafael Moreira Barros
João Antunes Vianna
Alcides de Moura Freire de Souza
Sindivalva Batista Brito



Estado do Ceará
CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
E/MAIL: cmtabuleiro@cmtabuleiro.ce.gov.br



3ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 1º PERÍODO DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA
DA 13ª LEGISLATURA DO DIA 30 DE JANEIRO DE 2009.

REFERENTE: Req. nº . 002/2009, subscrito por vários Vereadores.

OBSERVAÇÕES: Requer a Urgência Especial na tramitação do Projeto de Lei nº 006/2009, de 26.01.2009.

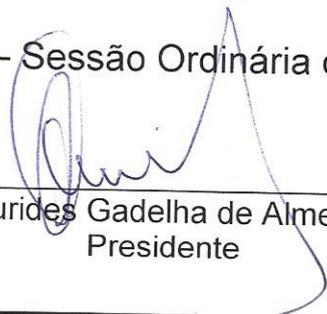
VEREADORES	VOTO			
	SIM	NÃO	ABST	AUS
FRANCISCA DAS CHAGAS MAIA MOREIRA	X			
FRANCISCO HILÁRIO DE OLIVEIRA	X			
FRANCISCO MASSOLONI DA SILVA	X			
JOÃO ANTONIO VIANA	X			
JOSÉ GARIBALDE GUERREIRO FREIRE	X			
LINDALVA BATISTA LINHARES	X			
MARIA DE LOURDES FREIRE MAIA LIMA	X			
NAURIDES GADELHA DE ALMEIDA				
RAFAEL MAIA BARROS	X			

Obs: Cumprindo os art. 125 e 190, VI, do Regimento Interno.

RESULTADO:

APROVADO por (X) unanimidade () votos favoráveis
() votos contra () abstenções () ausentes

Única Discussão – Sessão Ordinária do dia 30/01/2009.



Naurides Gadelha de Almeida
Presidente



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E DA CIDADANIA
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

PROCESSO Nº 019/2009.

RELATOR: VEREADOR RAFAEL MAIA BARROS

ASSUNTO: PROJETO DE LEI Nº 006/2009.

PARECER CONJUNTO Nº 001/2009.

Versam os presentes autos sobre o Projeto de Lei nº 006/09, de 26 de Janeiro de 2009, oriundo do Poder Executivo Municipal, que dispõe sobre a reforma da Administração Direta do Município de Tabuleiro do Norte e dá outras providências.

O Projeto de Lei em epígrafe, foi encaminhado pelo Poder Executivo Municipal nesta data de 30 de janeiro de 2009, em caráter de Urgência Especial. A matéria foi lida na presente Sessão Ordinária que ora se realiza neste dia 30/01/2009. Na oportunidade foi submetida à apreciação do Plenário a concessão da Urgência Especial, requerida através do Requerimento nº 002/2009, subscrito por diversos Vereadores, aprovada pela unanimidade das Senhoras e Senhores Edis presentes.

Em obediência ao disposto no Art. 125, § 2º do Regimento Interno da Câmara, o Senhor Presidente determinou a suspensão da Sessão para elaboração dos competentes pareceres técnicos por parte das Comissões de Legislação, Justiça e da Cidadania e de Orçamento, Finanças, Controle e Fiscalização.

Na forma regimental, e sob a Presidência da Comissão de Legislação, Justiça e da Cidadania, após convocação da Presidência da Mesa Diretora, reuniram-se os membros das referidas comissões que de forma unânime indicaram o Vereador Rafael Maia Barros como relator da matéria.

Reunidas conjuntamente para opinarem sobre a proposição, as Comissão, de forma consensual, opinaram pelo acatamento e aprovação



do presente projeto, por entenderem que o mesmo foi elaborado dentro da forma regimental e em obediência à legislação pertinente.

Na prática, trata-se da reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, com destaque para a extinção de cargos e órgãos municipais, bem a criação de outros, e ainda a transformação de algumas Secretarias Municipais, como é o caso abaixo:

- extinção da Secretaria de Assuntos Políticos e a criação, em seu lugar, do Gabinete do Prefeito – GB;
- criação da Secretaria de Esporte e Juventude – SEJUV;
- transformação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania em Secretaria do Trabalho e Ação Social;
- transformação da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico em Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo;
- extinção do cargo de Secretário de Assuntos Políticos;
- criação do cargo de Secretária-Adjunta; etc.

É natural que com as constantes mudanças nas políticas sociais e econômicas das diferentes esferas de governo, os municípios tenham que adequar suas estruturas administrativas, o que faz neste momento o Executivo Municipal de Tabuleiro do Norte, visando, sobretudo, a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos nossos munícipes.

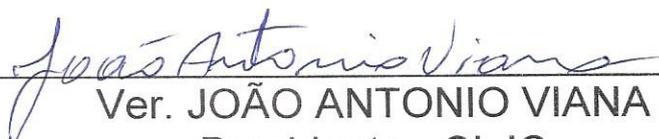
ISTO POSTO, somos pelo acatamento e aprovação da presente matéria, com a recomendação favorável desta Relatoria.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO DO NORTE, em 30 de Janeiro de 2009.

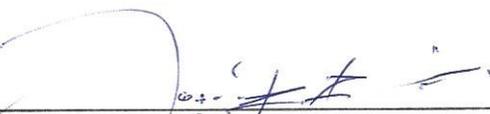

Ver. RAFAEL MAIA BARROS
Relator



PELAS CONCLUSÕES DO RELATOR:



Ver. JOÃO ANTONIO VIANA
Presidente - CLJC



Ver. JOSÉ GARIBALDE GUERREIRO FREIRE
Membro - CLJC



Ver. FRANCISCO MASSOLONI DA SILVA
Presidente - COFCF



Ver. FRANCISCO HILÁRIO DE OLIVEIRA
Vice-Presidente - COFCF



Estado do Ceará
CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
E/MAIL: cmtabuleiro@cmtabuleiro.ce.gov.br



3ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 1º PERÍODO DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA
DA 13ª LEGISLATURA DO DIA 30 DE JANEIRO DE 2009.

REFERENTE: Proj de Lei nº . 006/2009, oriundo do Poder Executivo Municipal.

OBSERVAÇÕES: Dispõe sobre a Reforma da Administração Direta do município de Tabuleiro do Norte e dá outras providências.

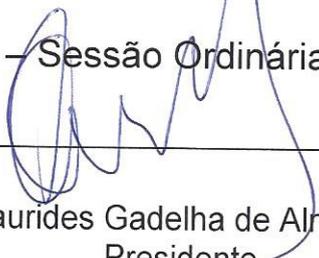
VEREADORES	VOTO			
	SIM	NÃO	ABST	AUS
FRANCISCA DAS CHAGAS MAIA MOREIRA		X		
FRANCISCO HILÁRIO DE OLIVEIRA				
FRANCISCO MASSOLONI DA SILVA				
JOÃO ANTONIO VIANA				
JOSÉ GARIBALDE GUERREIRO FREIRE		X		
LINDALVA BATISTA LINHARES				
MARIA DE LOURDES FREIRE MAIA LIMA				
NAURIDES GADELHA DE ALMEIDA				
RAFAEL MAIA BARROS	X			

Obs: Cumprindo os art. 125 e 190, VI, do Regimento Interno.

RESULTADO:

APROVADO por () unanimidade (6) votos favoráveis
(2) votos contra () abstenções () ausentes

Única Discussão – Sessão Ordinária do dia 30/01/2009.



Naurides Gadelha de Almeida
Presidente