



**PAUTA DA 1ª SESSÃO ORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA 16ª LEGISLATURA – Art. 150 DO REGIMENTO INTERNO**

**I – EXPEDIENTE:**

**Item 1:** Mensagem nº 035/2022, do Poder Executivo, referente ao Projeto de Lei nº 034/2022, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a alteração do Código Tributário do Município de Altaneira - CE – Lei nº 771/2017 –, e dá outras providências.

**Item 2:** Mensagem nº 036/2022, do Poder Executivo, referente ao Projeto de Lei nº 035/2022, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a criação do Programa Altaneira Digital na Busca pela Eficiência Pública.

**Item 3:** Mensagem nº 037/2022, do Poder Executivo, referente ao Projeto de Lei nº 036/2022, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Executivo Municipal de Altaneira e adota outras providências.

**Item 4:** Mensagem nº 038/2022, do Poder Executivo, referente ao Projeto de Lei nº 037/2022, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a instituição da Política e as Diretrizes de Desenvolvimento Funcional e Qualificação do Servidor Público Municipal do âmbito do Poder Executivo Municipal de Altaneira-CE e adota outras providências.

**Item 5:** Ofício nº 137/2022, do Poder Executivo, referente a remessa da Leis Municipais nº 870/2022 e nº 871/2022.

**Item 6:** Ofício nº 138/2022, do Poder Executivo, referente a solicitação de Sessão Extraordinária.



**Item 7:** Requerimento, de autoria da Senhora Maria Oliveira dos Santos, requerendo fiscalização do processo de ampliação de professores efetivos e suas implicações.

**Item 8:** Ofício nº 146/2022, do Poder Executivo, cientificando o encaminhamento do novo Projeto de Lei acerca do Novo Código Tributário.

**Item 9:** Ofício nº 147/2022, do Poder Executivo, referente a remessa da Leis Municipais nº 872/2022, nº 873/2022, nº 874/2022 e nº 875/2022.

**Item 10:** Ofício nº 200/2022, da Secretaria de Administração e Finanças, referente a Prestação de Contas do mês de Novembro de 2022, de todas as Secretarias Municipais.

**Item 11:** Encaminhamento, do Poder Executivo, do Balanço Geral e da Prestação de Contas Anual da Prefeitura Municipal de Altaneira, referente ao Exercício Financeiro de 2022.

**Item 12:** Ofício nº 006/2023, do Poder Executivo, solicitando que seja oportunizada a participação do Prefeito Municipal de Altaneira, na Sessão Ordinária a ser realizada no dia 01 de Fevereiro de 2023.

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

## **II – ORDEM DO DIA:**

**Item 1:** Requerimento nº 001/2023, de autoria do Vereador Ariovaldo Soares, solicitando que seja encaminhado Expediente a Sra. Antônia Zuleide Ferreira de Oliveira, Secretária Municipal de Educação, solicitando encaminhar a esta Casa Legislativa, cópias em efeito físico ou digital, de todos os atos administrativos, que trata ou trataram da adoção de escola em tempo integral neste Município.



# GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 035/2022

REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 034/2022

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 220/2022

Senhor Presidente,

Data: 14 / 12 / 2022

Demais Membros desta Augusta Casa,

U. V. = ~  
Serviço Responsável

Usamos do presente para encaminhar para apreciação e deliberação plenária, o presente Projeto de Lei que **Altera o Código Tributário do Município de Altaneira-CE, Lei 711 de 27 de dezembro de 2017**, tendo como objetivo principal tal adequação do diploma legal ao atendimento do interesse do município na gestão da política fiscal local. No texto, propõe-se medidas diversas aptas a possibilitar uma maior aplicabilidade ao fisco, sem, no entanto, descuidar do interesse público primário em favor da sociedade local.

Ademais, cabe frisar que a Constituição Federal prevê a possibilidade da competência concorrente entre os entes federativos, conforme regra exposta no art. 24 e 30. Portanto, os Municípios têm competência para instituir os três impostos previstos no art. 156 da CF/1988. Quais sejam o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU; o imposto sobre a transmissão *inter vivos* de bens Imóveis - ITBI; e o imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS

Com efeito, o presente projeto visa alterar pontos centrais considerados fundamentais na política fiscal do município, como é o caso da alteração do IPTU - a exemplo da alteração da data que levada em consideração para fins do fato gerador do IPTU, buscando, com a alteração, uma melhor atualização pelos índices inflacionários, proporcionando maior tempo e controle na execução das ações para o lançamento.



## GABINETE DO PREFEITO

Ademais, consta a unificação da taxa de licença para localização e funcionamento de estabelecimento de produção, comércio, indústria, e de prestação de serviço – TLF, com o objetivo de facilitar a arrecadação do município e atualizar valores defasados dos respectivos tributos.

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

Respeitosamente,

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES

Prefeito Municipal



# GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 034/2022

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA-CE – LEI Nº 711 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017 -, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,  
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** Esta Lei aperfeiçoa a legislação tributária do Município de Altaneira-CE.

**Art. 2º.** A Lei 711 de 27 de dezembro de 2017, que institui o Código Tributário do Município, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º. ....

*I - Em primeiro (1º) de janeiro de cada exercício, salvo determinação de outra data pelo poder executivo.*

“Art. 8º. ....

a) .....

b) .....

c) **não edificadas e não muradas – 2,00%**

“Art. 18. ....



## GABINETE DO PREFEITO

§ 4º. Os oficiais de registro de imóveis e os titulares de cartórios de notas da Comarca de Crato, mensalmente deverão remeter à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, relatório mensal com as operações e registro de mudança de proprietário ou titular de domínio útil e averbação de área construída, preenchido com todos os elementos exigidos, de imóveis situados no território do Município, conforme o modelo aprovado pelo Poder Executivo e no prazo por ele estabelecido.

§ 5º. Não serão lavrados, autenticados ou registrados pelos tabeliães, escrivães e oficiais de Registro Geral de Imóveis e de Cartórios de Notas os atos e termos sem a prova da inexistência de débito referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU incidente sobre o imóvel.

§ 6º. Quando do parcelamento do débito pertinente ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, somente será lavrado ou registrado o instrumento, termo ou escritura pelas pessoas previstas no parágrafo anterior, conforme o caso, após a quitação integral do parcelamento, ressalvada a hipótese de reconhecimento expresso do adquirente ou cessionário, declarado no respectivo instrumento, termo ou escritura, da existência do débito e seu parcelamento.

**“Art. 18 - A.** O contribuinte deverá declarar junto ao Fisco Municipal, dentro de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva ocorrência:

I – A aquisição do imóvel construído ou não;

II – A mudança de endereço para entrega da notificação ou substituição do responsável ou procurador;

III – Outros atos ou circunstâncias que possam afetar a incidência, o cálculo ou administração do Imposto

**“Art. 18 – B.** *Far-se-á inscrição ou alteração cadastral do imóvel da seguinte forma:*



## GABINETE DO PREFEITO

I – Por iniciativa do contribuinte, até 15 dias úteis da data da concessão do “habite-se”, ou da data da aquisição do imóvel;

II – Através da fiscalização do ente municipal, de ofício e, principalmente, nos casos seguintes:

- a) Na falta da inscrição do imóvel, pelo contribuinte ou proprietário, no prazo previsto nesta lei;
- b) Nos casos de revisão fiscal não motivada por denúncia espontânea do contribuinte, quando for constatada majoração do valor venal em face de alterações procedidas no imóvel e não declaradas à repartição fiscal no prazo estabelecido no inciso I deste artigo.
- c) Em casos especiais, na forma e época estabelecidas por Decreto e demais atos normativos expedido pelo Poder Executivo.

**“Art. 18 – C.** Os responsáveis por loteamento ficam obrigados a fornecer, mensalmente, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, relação dos lotes que, no mês anterior, tenham sido alienados definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, mencionando o adquirente, sua qualificação, e seu endereço, a quadra e o valor do negócio jurídico.

§ 1º. Os proprietários de imóveis sob regime de enfiteuse, ficam obrigados a fornecer, mensalmente, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, relação dos imóveis que no mês anterior, tiveram alterados os titulares do domínio útil, mediante compra e venda, ou mediante compromisso de compra e venda, mencionando o imóvel, adquirente e seu endereço.

§ 2º. As Empresas Construtoras, Incorporadoras e Imobiliárias, ficam obrigadas a fornecer, mensalmente, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, relação dos imóveis, por elas construídos ou que sob sua



## GABINETE DO PREFEITO

intermediação, no mês anterior tiveram alterados os titulares do domínio útil, mediante compra e venda ou mediante compromisso de compra e venda, mencionando o imóvel, o adquirente, sua qualificação e seu endereço.

§ 3º. Qualquer pessoa física ou jurídica que promover empreendimento de desmembramento, incorporação imobiliária ou construção de prédio, também, fica obrigada a enviar mensalmente, ao Fisco Municipal a relação dos imóveis adquiridos ou alienados na forma do artigo anterior.

§ 4º. As construções ou edificações realizadas sem licença ou em desacordo com as normas fiscais, serão inscritas e lançadas para fins de tributação.

§ 5º. A inscrição no Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM, o lançamento e o conseqüente pagamento não dão ao contribuinte o direito de se investir na condição de proprietário, titular do domínio útil ou possuidor do bem imóvel, podendo o Município aplicar as normas disciplinadoras que regem a matéria, quando o imóvel tiver sido construído de forma irregular.

**Art. 18 – D.** O cancelamento da inscrição de imóvel poderá ocorrer de ofício ou por iniciativa do contribuinte, nas seguintes situações:

§ 1º. Cancelamento de ofício, em decorrência de remembramento e incorporação de imóvel ao patrimônio público para o fim de constituir leito de via ou logradouro público.

§ 2º. Por iniciativa do contribuinte, em decorrência de remembramento, demolição de edifício com mais de uma unidade imobiliária, ou em consequência de fenômeno físico, tal como avulsão ou erosão, casos em que, quando do pedido, deverá o contribuinte declarar a unidade porventura remanescente.



# GABINETE DO PREFEITO

**“Art. 25.** O pagamento do imposto será feito de uma vez ou parcelado, de acordo com o que estabelecer a regulamentação desta Lei, nas épocas e locais indicados nos avisos de lançamento, podendo dispor de 10% de desconto no pagamento da cota única até seu dia de vencimento.

.....

## **“Capítulo IV**

### **Das Taxas**

#### **Seção I**

#### **Do Fato Gerador**

**“Art. 90.** *A Taxa de Licença para Localização e Funcionamento de Estabelecimento de Produção, Comércio, Indústria e de Prestação de Serviços - TLF tem como fato gerador o licenciamento obrigatório permitindo a localização e o funcionamento, em qualquer ponto do território do Município, dos estabelecimentos comerciais, industriais, agropecuários, de prestação de serviços e similares.*

**Parágrafo Único.** *Nenhum estabelecimento a que se refere o “caput” deste artigo poderá iniciar suas atividades sem o recolhimento da respectiva taxa, salvo se beneficiário de alguma isenção ou imunidade tributária, expressamente reconhecida pelo Município de Altaneira, sob pena de interdição.*

**“Art. 91.** *O alvará só será concedido se forem atendidas as exigências da legislação municipal concernentes à saúde, à moralidade, à segurança e à tranquilidade pública, aos direitos e aos costumes individuais e coletivos.*



# GABINETE DO PREFEITO

*§ 1º. Para circos, parques de diversões, shows e similares a liberação do alvará de funcionamento será concedida mediante a apresentação de relatório de vistoria emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e Corpo de Bombeiros.*

*§ 2º. Após a comprovação do pagamento da referida taxa o alvará será emitido em até 03 (três) dias úteis.*

*§ 3º. A fiscalização será exercida conjuntamente por toda a administração municipal e o regulamento definirá os documentos necessários para o cadastro no sistema tributário.*

*§ 4º. O Alvará previsto neste artigo deverá, obrigatoriamente, ser fixado no estabelecimento, em local visível ao público e conterá, no mínimo, as seguintes informações:*

- I. Razão Social a quem for concedido;*
- II. Endereço completo;*
- III. Atividades econômicas principal e secundárias;*
- IV. Número de inscrição do imóvel junto ao Cadastro Imobiliário Fiscal;*
- V. Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;*
- VI. Nome do sócio administrador;*
- VII. Data de emissão;*
- VIII. Data de validade máxima até o último dia do exercício correspondente à data de emissão;*
- IX. Número do Alvará de Licença de Localização correspondente;*
- X. Informações que serviram de base para o lançamento da taxa.*

## **SEÇÃO II** **DO CONTRIBUINTE**



## GABINETE DO PREFEITO

**“Art. 92.** São contribuintes da taxa as pessoas físicas ou jurídicas, titulares de estabelecimentos comerciais, industriais, agropecuários, de prestação de serviços e similares, situados no território do Município.

**“Art. 93.** Ficam isentos do pagamento da Taxa:

I - Templos de qualquer natureza;

II - partidos políticos, inclusive suas fundações;

III - entidades sindicais dos trabalhadores;

IV - instituições de educação e assistência médica e social sem fins lucrativos;

V - clubes e associações recreativas, desportivas e culturais sem fins lucrativos;

VI - os estabelecimentos da União, do Estado e do Município, bem como, autarquias e fundações desde que, instituídas e mantidas pelo Poder Público, relativamente aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou dela decorrentes.

VII – Os Microempreendedores Individuais - MEI

**Parágrafo Único:** A isenção descrita no caput desse artigo fica condicionada ao requerimento pela parte interessada junto ao fisco municipal, oportunidade em que deverá apresentar toda a documentação comprobatória do direito alegado.

### SEÇÃO III

#### DA BASE DE CÁLCULO

**“Art. 94.** A base de cálculo desta Taxa é o custo da atividade de fiscalização de localização e funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e de prestação de serviços, e será calculada de acordo com a Tabela IV desta Lei.

### SUBSEÇÃO I

#### DO LANÇAMENTO E DA ARRECADAÇÃO



## GABINETE DO PREFEITO

**“Art. 95.** A taxa será lançada e arrecadada com base na área total do estabelecimento do contribuinte, constante na Tabela IV desta Lei, a vistas dos elementos declarados pelos contribuintes ou apurados pelo fisco municipal.

**§1º.** Quando dois ou mais sujeitos passivos da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento estiverem exercendo a mesma atividade no mesmo local, será cobrada uma Taxa somente.

**§2º.** Excepcionalmente, no exercício 2018, as pessoas físicas e jurídicas já cadastradas no Município e que já possuem Alvará de Funcionamento, ao requerer a renovação da Taxa de Licença para Funcionamento - TLF prevista nesta Lei, deverão solicitar a emissão do Alvará de Instalação e Localização definitivo sem quaisquer custos adicionais.

**“Art. 96.** No início da atividade, a taxa será devida proporcionalmente, ao número de meses restante para o encerramento do exercício.

**“Art. 97.** O contribuinte é obrigado a comunicar ao Fisco Municipal, dentro de 30 (trinta) dias, para fins de atualização cadastral, as seguintes ocorrências:

- I - mudança de endereço;
- II - alteração da razão social;
- III - ramo de atividade econômica.

**Parágrafo Único.** Será cobrada nova taxa sempre que ocorrer mudança de endereço, alteração de área, de razão social ou modificação na atividade econômica exercida, ainda que aconteça no mesmo exercício fiscal.

**“Art. 98.** O Alvará de Funcionamento, conforme modelo aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, somente será emitido após fiscalização



## GABINETE DO PREFEITO

dos órgãos competentes, apresentação de certidão negativa de débitos municipais e das taxas devidas.

**Parágrafo Único.** A taxa será devida anualmente, com vencimento até o dia 31 de março, sendo renovado o respectivo alvará de funcionamento para aquele exercício, desde que atendidas às condições previstas no art. 91 desta Lei.

**“Art. 99.** O estabelecimento que exercer as suas atividades sem a Licença de Funcionamento será considerado clandestino, ficando sujeito à interdição, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

**“Art. 100.** A interdição processar-se-á de acordo com o Código de Obras e Posturas do Município, mas será precedida de notificação ao contribuinte para que se regularize junto à Secretaria Municipal de Finanças do Município e demais órgãos municipais fiscalizadores.

### SUBSEÇÃO II DA DÍVIDA ATIVA

**“Art. 100 – A.** Os débitos fiscais de natureza tributária ou não, depois de inscritos na Dívida Ativa do Município, poderão ser inscritos no Serviço de Assessoria e Sociedade Anônima (SERASA) ou no Serviço de proteção ao Crédito (SPC), ou em outras instituições que tenham a mesma finalidade, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ficando autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a firmar os convênios e contratos necessários para a efetivação da medida.

**Parágrafo único.** Os créditos, tributários ou não, cujo montante em valores atualizados seja igual ou inferior a até R\$ 500,00(quinhentos) reais, quando não pagos nos prazos legais, serão inscritos em dívida ativa e poderão ser objeto de



# GABINETE DO PREFEITO

cobrança administrativa, inclusive registro nos órgão de proteção ao crédito ou protesto.

**Art. 3º.** O anexo à **Lei 711/2022**, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**TABELA I**  
**IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU**

<b>SUBTABELA H: VALORES DE METRO QUADRADO (emR\$)</b>					
<b>SETOR</b>	<b>Terrenos (Vm<sup>2</sup>T)</b>	<b>Padrões de Edificações (Vm<sup>2</sup>E)</b>			
		<b>Residencial</b>	<b>Multifamiliar</b>	<b>Comercial</b>	<b>Ind. e Armaz.</b>
Centro	112,00	640,00	760,00	660,00	760,00
Cruzeiro	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00
Maniçoba	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00
Mutirão	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00
PadreCícero	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00
SantaTereza	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00
ZéRael	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00
Outros	96,00	560,00	680,00	570,00	680,00

**TABELA II**  
**IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – LISTA DE SERVIÇOS**

	<b>Alíquota</b>
1. Serviços de informática e congêneres	
2.01. Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza	5,00%
4.01. Medicina e Biomedicina	5,00%
4.06. Enfermagem, inclusive serviços auxiliares	5,00%



# GABINETE DO PREFEITO

<b>TABELA III</b> <b>IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – REGIME ESPECIAL</b>	
<b>Profissional Autônomo</b>	<b>UFIRM/Ano</b>
Profissional Autônomo de Nível Superior	120
Profissional Autônomo de Nível Médio	40
Profissional Autônomo de Nível Fundamental	20
<b>Sociedade de Profissionais</b>	<b>UFIRM/Mês</b>
Por cada sócio ou profissional que preste serviço em nome da empresa	20
<b>Outros Profissionais</b>	<b>UFIRM/Ano</b>
Motorista autônomo ou Taxista	30
Mototaxista	15
<b>Atividades Especiais (conforme regulamentação por Decreto)</b>	<b>UFIRM/Mês</b>
<b>Pensões</b>	
Até 5 aposentados	20
Por aposentado além de 5	8
<b>Hotéis e pousadas</b>	
Até 5 apartamentos	25
Por apartamento além de 5	10
<b>Motéis</b>	
Até 5 apartamentos	25
Por apartamento além de 5	10
<b>Estacionamentos</b>	
Até 20 vagas	30
Por vaga além de 20	3

<b>TABELA IV</b> <b>TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b>	
<b>Comércio e Serviço Varejista Comum</b>	<b>UFIRM</b>
a) Até 30m <sup>2</sup>	15
b) Por m <sup>2</sup> que exceder a 30m <sup>2</sup>	0,2



# GABINETE DO PREFEITO

c) Por m <sup>2</sup> que exceder a 600m <sup>2</sup>	0,1
<b>Comércio e Serviço Atacadista Comum</b>	<b>UFIRM</b>
a) Até 100m <sup>2</sup>	100
b) Por m <sup>2</sup> que exceder a 100m <sup>2</sup>	0,5
c) Por m <sup>2</sup> que exceder a 1000m <sup>2</sup>	0,3
<b>Indústria, Fábrica, Energia, Mineração e Congêneres</b>	<b>UFIRM</b>
a) Até 200m <sup>2</sup>	130
b) Por m <sup>2</sup> que exceder a 200m <sup>2</sup>	0,2
c) Por m <sup>2</sup> que exceder a 1000m <sup>2</sup>	0,1
<b>Construção Civil</b>	<b>UFIRM</b>
a) Construtoras	160
b) Empreiteiras	160
c) Incorporadoras	160
<b>Geradoras, Campos de Produção e Antenas</b>	<b>UFIRM</b>
a) Torre de Produção de Usina Eólica–Aerogerador (por unidade)	250
b) Equipamento de geração de energia solar – Pannel (por m <sup>2</sup> )	12,5
c) Torre com antena(s) para a transmissão de telefonia, televisão, rádio ou similar (por unidade).	250
d) Torre com antena(s) para a transmissão exclusiva de dados, internet ou similar (por unidade).	200
<b>Diversões Públicas</b>	<b>UFIRM</b>
a) Cinemas e teatros com até 150 lugares	20
b) Cinemas e teatros com mais de 150 lugares	40
c) Casas de dança, boates e similares	125
d) Casas de show e similares situadas na zona urbana até 200m <sup>2</sup>	100
e) Casas de show e similares situadas na zona urbana acima de 200m <sup>2</sup>	150
f) Casas de show e similares situadas na zona rural até 5.000m <sup>2</sup>	50



# GABINETE DO PREFEITO

g) Casas de show e similares situadas na zona rural acima de 5.000m <sup>2</sup>	150
h) Exposições, feiras de amostra e quermesses (por mês)	12,5
i) Circos e similares (por mês)	20
j) parque de diversões e similares (por mês)	30
k) Quiosques, bancas de jornais, revistas e similares (por unidade)	7,5
l) Brinquedo inflável, cama elástica, tendas, tiro ao alvo, mágico, argolas, pescarias e similares (cada unidade por mês)	06
m) Quaisquer outros espetáculos ou diversões (cada unidade)	7,5
n) Quaisquer outros espetáculos ou diversões (cada unidade por mês)	12,5
<b>Agropecuária</b>	<b>UFIRM</b>
a) Até 20 empregados	30
b) Acima de 20 empregados	60
<b>Prestação de Serviços Especiais e Outros Estabelecimentos</b>	<b>UFIRM</b>
a) Instituições de crédito, financiamento e investimento.	200
b) Depósitos de explosivos, inflamáveis ou similares	50
c) Consultórios, escritórios, imobiliárias ou similares	50
d) Estabelecimentos de banhos, massagens, ginásticas e congêneres	20
e) Barbearias, salões de beleza e similares	09
f) Clínicas Médicas ou congêneres	70
g) Laboratórios de Análises Clínicas	55
h) Casas Lotéricas e congêneres	90
i) Emissoras de televisão, rádio e congêneres	110
j) Postos de combustíveis e serviços	115



# GABINETE DO PREFEITO

k) Pensões	
- Até 10 aposentados	15
- Por aposento além de 10	3
l) Hotéis ou pousadas	
- Até 10 apartamentos	20
- Por apartamento além de 10	12
m) Motéis	
- Até 10 apartamentos	70
- Por apartamento além de 10	14
n) Ensino de qualquer grau ou natureza	
- Até 5 salas de aula	40
- Por sala de aula além de 5	16
o) Hospitais	75
p) Artesãos ou artífices (desde que estabelecidos na própria residência)	05
q) Caixa eletrônico (auto atendimento) fora da agência bancária	65
r) Balcão ou guichê de recebimentos de pagamentos ou transações diversas (fora da agência bancária ou entidade similar)	60
s) Demais serviços não previstos anteriormente	
- Até 50m <sup>2</sup>	15
- Por m <sup>2</sup> acima de 50m <sup>2</sup>	0,3
- Por m <sup>2</sup> acima de 500m <sup>2</sup>	0,1

**TABELA V  
TAXA DE LICENÇA DIVERSAS**

Descrição		UFIRM
1.	Licença para construção e reforma até 25m <sup>2</sup>	0,25
2.	Licença para construção e reforma acima 25m <sup>2</sup> até 100m <sup>2</sup> (por m <sup>2</sup> construído)	0,5
3.	Licença para construção e reforma acima de 100m <sup>2</sup> (por m <sup>2</sup> construído)	0,65



# GABINETE DO PREFEITO

4.	Licença de vistoria e “Habite-se” (por m <sup>2</sup> construído)	0,25
5.	Licença de parcelamento do solo (master-plan ou loteamento – por m <sup>2</sup> )	0,25
6.	Licença para publicidade fixa externa, fixada em local visível ao público em geral (por m <sup>2</sup> por mês)	1,25
7.	Licença para publicidade sonora em geral (por dia)	1,25
8.	Licença para abate de bovinos ou assemelhados (por unidade)	2,5
9.	Licença para abate de caprinos ou assemelhados (por unidade)	1
10.	Licença para abate de suínos ou assemelhados (por unidade)	1,5
	<b>Licenciamento de veículos automotores intramunicipal (por ano)</b>	
11.	Caminhões	25
12.	Ônibus	25
13.	Micro-ônibus	20
14.	Transporte alternativo	12,5
15.	Taxi	12,5
16.	Moto-taxi	17,5
17.	Mudança de categoria ou transferência de propriedade de veículo	06
18.	Licença para escavação nas vias e logradouros públicos até 15m <sup>2</sup> (por m <sup>2</sup> )	0,75
19.	Licença para escavação nas vias e logradouros públicos acima de 15m <sup>2</sup> até 100m <sup>2</sup> (por m <sup>2</sup> )	0,75
20.	Licença para escavação nas vias e logradouros públicos acima 100m <sup>2</sup> (por m <sup>2</sup> )	0,5
21.	Licença para colocação ou substituição de motores, bombas de combustíveis ou lubrificantes (por unidade)	50



# GABINETE DO PREFEITO

22.	Licença para feirantes – diária (por m <sup>2</sup> )	0,25
23.	Licença para feirantes – mensal (porm <sup>2</sup> )	3,5
24.	Licença para feirantes – mensal (por m <sup>2</sup> )	5
	<b>Licença para funcionamento em horário especial</b>	
25.	Licença para prorrogação de horário até as 22:00h (por dia)	2
26.	Licença para prorrogação de horário até as 22:00h (por mês)	6
27.	Licença para prorrogação de horário além das 22:00h (por dia)	4
28.	Licença para prorrogação de horário além das 22:00h (por mês)	12
29	Licença para funcionamento aos sábados após as 12:00h (por dia)	1
30.	Licença para funcionamento aos domingos ou feriados (por dia)	2,5
	<b>Licença para atividade extrativista (por m<sup>2</sup> de área ocupada)</b>	
31.	Extração de areia vermelha, areia grossa ou areia para aterro	0,25
32.	Extração de piçarra	0,1
33.	Extração de argila para olaria ou cerâmica	0,4
34.	Limpeza de Imóveis Abandonados e Terrenos Baldios até 50m <sup>2</sup>	15
35.	Limpeza de Imóveis Abandonados e Terrenos Baldios adicional por m <sup>2</sup> acima 50m <sup>2</sup>	0,02
36.	Licença de Ocupação de Áreas em Terrenos, Vias ou Logradouros Públicos até 10m <sup>2</sup> (diária por m <sup>2</sup> )	0,7
37.	Licença de Ocupação de Áreas em Terrenos, Vias ou Logradouros Públicos adicional acima de 10m <sup>2</sup> até 100m <sup>2</sup> (diária por m <sup>2</sup> )	0,8



## GABINETE DO PREFEITO

38.	Licença de Ocupação de Áreas em Terrenos, Logradouros Públicos adicional acima de 100m <sup>2</sup> (diária por m <sup>2</sup> )	0,01
39.	Licença de Ocupação de Áreas em Terrenos, Vias ou Logradouros Públicos até 10m <sup>2</sup> (mensal por m <sup>2</sup> )	7,5
40.	Licença de Ocupação de Áreas em Terrenos, Vias ou Logradouros Públicos adicional acima de 10m <sup>2</sup> até 100m <sup>2</sup> (mensal por m <sup>2</sup> )	0,75
41.	Licença de Ocupação de Áreas em Terrenos, Logradouros Públicos adicional acima de 100m <sup>2</sup> (mensal por m <sup>2</sup> )	0,75
	<b>Licença de inspeção sanitária (até 100m<sup>2</sup>)</b>	
42.	Mercearias, peixarias e supermercados (por m <sup>2</sup> )	0,3
43.	Bares, lanchonetes, churrascarias, pizzarias e restaurantes (por m <sup>2</sup> )	0,15
44.	Boates, clubes e sociedades recreativas (por m <sup>2</sup> )	0,2
45.	Hotéis, motéis, pensões e pousadas (por quarto)	1,5
46.	Pensionatos, repúblicas ou casas de cômodos (por quarto)	1,5
47.	Fábricas e indústrias diversas (por m <sup>2</sup> )	0,3
48.	Comércios diversos (por m <sup>2</sup> )	0,15
49.	Hospitais e similares até 10 leitos	12,5
50.	Hospitais e similares adicional por leito acima de 10	1
51.	Clínicas médicas, laboratórios e similares	15
52.	Clínicas odontológicas e similares	12,5
53.	Farmácias e similares	10
54.	Outros estabelecimentos (por m <sup>2</sup> )	0,15



# GABINETE DO PREFEITO

55.	Adicional de Licença para Inspeção Sanitária acima de 100m <sup>2</sup> (por m <sup>2</sup> )	0,1
	<b>Licença para implantação ou instalação de postes, torres (eólicas ou antenas) e equipamento solar</b>	
56.	Poste para linhas de transmissão de energia, telefonia, dados e similares (por unidade)	17,5
57.	Equipamento eólico (por torre)	180
58.	Equipamento solar (por m <sup>2</sup> )	7,5
59.	Antena para telefonia, televisão ou similar (por unidade)	340
60.	Antena para internet, transmissão de dados,	115
	<b>Demais Licenças</b>	
99.	Outras licenças não previstas anteriormente	25

**TABELA VI**  
**TAXA DE LICENÇA AMBIENTAL**  
**(UFIRM por Licença)**

Porte	Potencial Poluidor	Licença Simplificada (LS)	Licença Prévia (LP)	Licença Instalação (LI)	Licença Instalação (LO)	Autorização Ambiental (AA)
Micro	Baixo	45	-	-	-	-
	Médio	-	40	50	45	50
	Alto	-	42	55	50	-
Pequeno	Baixo	62	-	-	-	-
	Médio	-	75	110	85	80
	Alto	-	80	135	110	-
Médio	Baixo	-	95	180	135	-
	Médio	-	120	210	170	160



## GABINETE DO PREFEITO

	Alto	-	150	280	210	-
Grande	Baixo	-	205	370	280	-
	Médio	-	245	480	365	325
	Alto	-	330	620	470	-
Especial	Baixo	-	400	730	620	-
	Médio	-	560	1.030	800	730
	Alto	-	660	1.330	1010	-

**Art. 4º.** Ficam expressamente revogados os seguintes dispositivos da Lei 711/2017, Código Tributário Municipal, conforme segue:

- a) O Inciso IV, do art. 30;
- b) O § 5º, do art. 87;
- c) O art. 88 caput, com incisos e parágrafos;

**Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos  
12 dias de dezembro de 2022.

**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
Prefeito Municipal



# GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 036/2022

REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 035/2022

A sua Excelência,  
Francisco Claudovino Soares,  
Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 222/2022

Data: 14 / 12 / 2022

[Assinatura]  
Serviço Responsável

Senhor Presidente,  
Demais Vereadores,

Usamos do presente para encaminhar para apreciação e deliberação plenária, o presente Projeto de Lei que dispõe **A CRIAÇÃO DO PROGRAMA ALTANEIRA DIGITAL NA BUSCA PELA EFICIÊNCIA PÚBLICA**. Pretende-se com tal projeto a implantação no município de política pública voltada à impulsionar a eficiência do serviço público, com previsão expressa de princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão

Assim, cuida-se de iniciativa que visa transformar o serviço público, tornando o processo mais ágil e inovador, aumentando a eficiência da administração através das novas tecnologias e da participação dos cidadãos. O programa consiste em ampliar a oferta de soluções digitais para facilitar a vida dos cidadãos.

Com o novo programa várias demandas do cidadão serão rapidamente encaminhadas para a secretaria correspondente e facilmente resolvida, além de ser acessível através de qualquer dispositivo móvel. Com isso, visando esse compromisso com a presteza da eficiência foi que se elencou princípios essenciais aplicáveis ao Programa Digital aqui tratado, de modo a se garantir sempre maior eficiência ao serviço público, de maneira mais simples e desburocratiza em favor dos interessados.



## GABINETE DO PREFEITO

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

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 13 de dezembro de 2022.

Respeitosamente,

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

**Prefeito Municipal**



# GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº035/2022

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA  
ALTANEIRA DIGITAL NA BUSCA PELA  
EFICIÊNCIA PÚBLICA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, FAZ SABER  
QUE ENVIOU À CÂMARA MUNICIPAL PARA DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO O  
SEGUINTE PROJETO DE LEI:**

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a criação do Programa Altaneira Digital, definindo princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

**Art. 2º.** Esta Lei aplica-se aos órgãos da administração pública do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** São princípios e diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública:

I - a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;

II - a disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de caráter presencial;

III - a possibilidade aos cidadãos, às pessoas jurídicas e aos outros entes públicos de demandar e de acessar serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;

IV - a transparência na execução dos serviços públicos e o monitoramento da qualidade desses serviços;

V - o incentivo à participação social no controle e na fiscalização da administração pública;

VI - o dever do gestor público de prestar contas diretamente à população sobre a gestão dos recursos públicos;



## GABINETE DO PREFEITO

- VII - o uso de linguagem clara e compreensível a qualquer cidadão;
- VIII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;
- IX - a atuação integrada entre os órgãos e as entidades envolvidas na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados pessoais em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- X - a simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;
- XI - a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- XII - a imposição imediata e de uma única vez ao interessado das exigências necessárias à prestação dos serviços públicos, justificada exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente;
- XIII - a vedação de exigência de prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou de informação válida;
- XIV - a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;
- XV - a presunção de boa-fé do usuário dos serviços públicos;
- XVI - a permanência da possibilidade de atendimento presencial, de acordo com as características, a relevância e o público-alvo do serviço;
- XVII - a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- XVIII - o cumprimento de compromissos e de padrões de qualidade divulgados na Carta de Serviços ao Usuário;
- XIX - a acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos da [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- XX - o estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população;
- XXI - o apoio técnico aos entes federados para implantação e adoção de estratégias que visem à transformação digital da administração pública;
- XXII - o estímulo ao uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos;
- XXIII - a implantação do governo como plataforma e a promoção do uso de dados, preferencialmente anonimizados, por pessoas físicas e jurídicas de diferentes setores da sociedade, resguardado o disposto nos [arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com vistas,



## GABINETE DO PREFEITO

especialmente, à formulação de políticas públicas, de pesquisas científicas, de geração de negócios e de controle social;

XXIV - o tratamento adequado a idosos, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

XXV - a adoção preferencial, no uso da internet e de suas aplicações, de tecnologias, de padrões e de formatos abertos e livres, conforme disposto no inciso V do caput do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e

XXVI - a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.

**Art. 4º.** Para os fins desta Lei, considera-se:

I - autosserviço: acesso pelo cidadão a serviço público prestado por meio digital, sem necessidade de mediação humana;

II - base municipal de serviços públicos: base de dados que contém as informações necessárias sobre a oferta de serviços públicos de todos os prestadores desses serviços;

III - dados abertos: dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou tratamento por qualquer pessoa, física ou jurídica;

IV - dado acessível ao público: qualquer dado gerado ou acumulado pelos entes públicos que não esteja sob sigilo ou sob restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

V - formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou de qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;

VI - governo como plataforma: infraestrutura tecnológica que facilite o uso de dados de acesso público e promova a interação entre diversos agentes, de forma segura, eficiente e responsável, para estímulo à inovação, à exploração de atividade econômica e à prestação de serviços à população;

VII - laboratório de inovação: espaço aberto à participação e à colaboração da sociedade para o desenvolvimento de ideias, de ferramentas e de métodos inovadores para a gestão pública, a prestação de serviços públicos e a participação do cidadão para o exercício do controle sobre a administração pública;

VIII - plataformas de governo digital: ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessárias para a oferta digital de serviços e de políticas públicas;



# GABINETE DO PREFEITO

IX - registros de referência: informação íntegra e precisa oriunda de uma ou mais fontes de dados, centralizadas ou descentralizadas, sobre elementos fundamentais para a prestação de serviços e para a gestão de políticas públicas; e

X - transparência ativa: disponibilização de dados pela administração pública independentemente de solicitações.

**Parágrafo único.** Aplicam-se a esta Lei os conceitos da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## CAPÍTULO II

### DA DIGITALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - GOVERNO DIGITAL

#### Seção I

##### Da Digitalização

**Art. 5º.** A administração pública utilizará soluções digitais para a gestão de suas políticas finalísticas e administrativas e para o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

**Parágrafo único.** Entes públicos que emitem atestados, certidões, diplomas ou outros documentos comprobatórios com validade legal poderão fazê-lo em meio digital, assinados eletronicamente na forma do art. 7º desta Lei e da [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).

**Art. 6º.** Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto se o usuário solicitar de forma diversa, nas situações em que esse procedimento for inviável, nos casos de indisponibilidade do meio eletrônico ou diante de risco de dano relevante à celeridade do processo.

**Parágrafo único.** No caso das exceções previstas no caput deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados conforme as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

**Art. 7º.** Os documentos e os atos processuais serão válidos em meio digital mediante o uso de assinatura eletrônica, desde que respeitados parâmetros de autenticidade, de integridade e de segurança adequados para os níveis de risco em relação à criticidade da decisão, da informação ou do serviço específico, nos termos da lei.

**Art. 8º.** Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.



## GABINETE DO PREFEITO

**§ 1º.** Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário de Brasília.

**§ 2º.** A regulamentação deverá dispor sobre os casos e as condições de prorrogação de prazos em virtude da indisponibilidade de sistemas informatizados.

**Art. 9º.** O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado poderá ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio eletrônico.

**Art. 10.** A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

**Art. 11.** Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do art. 7º desta Lei são considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 12.** O formato e o armazenamento dos documentos digitais deverão garantir o acesso e a preservação das informações, nos termos da legislação arquivística nacional.

**Art. 13.** A guarda dos documentos digitais e dos processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia.

### **Seção II Do Governo Digital**

**Art. 14.** A prestação digital dos serviços públicos deverá ocorrer por meio de tecnologias de amplo acesso pela população, inclusive pela de baixa renda ou residente em áreas rurais e isoladas, sem prejuízo do direito do cidadão a atendimento presencial.

**Parágrafo único.** O acesso à prestação digital dos serviços públicos será realizado, preferencialmente, por meio do autosserviço.

**Art. 15.** A administração pública participará, de maneira integrada e cooperativa, da consolidação da Estratégia Nacional de Governo Digital que observará os princípios e as diretrizes de que trata o art. 3º desta Lei.

### **Seção III Das Redes de Conhecimento**

**Art. 16.** O Poder Executivo Municipal poderá criar redes de conhecimento, com o objetivo de:

- I - gerar, compartilhar e disseminar conhecimento e experiências;
- II - formular propostas de padrões, políticas, guias e manuais;



# GABINETE DO PREFEITO

III - discutir sobre os desafios enfrentados e as possibilidades de ação quanto ao Governo Digital e à eficiência pública;

IV - prospectar novas tecnologias para facilitar a prestação de serviços públicos disponibilizados em meio digital, o fornecimento de informações e a participação social por meios digitais.

## **Seção IV Dos Componentes do Governo Digital**

### **Subseção I Da Definição**

**Art. 17.** São componentes essenciais para a prestação digital dos serviços públicos na administração pública:

I - a Base Municipal de Serviços Públicos;

II - as Cartas de Serviços ao Usuário, de que trata a [Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017](#); e

III - as Plataformas de Governo Digital.

### **Subseção II Da Base Nacional de Serviços Públicos**

**Art. 18.** Poderá o Poder Executivo Municipal estabelecer Base Municipal de Serviços Públicos, que reunirá informações necessárias sobre a oferta de serviços públicos em cada ente federado.

### **Subseção III Das Plataformas de Governo Digital**

**Art. 19.** As Plataformas de Governo Digital, instrumentos necessários para a oferta e a prestação digital dos serviços públicos de cada ente federativo, deverão ter pelo menos as seguintes funcionalidades:

I - ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos; e

II - painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

§ 1º. As Plataformas de Governo Digital deverão ser acessadas por meio de portal, de aplicativo ou de outro canal digital único e oficial, para a disponibilização de informações institucionais, notícias e prestação de serviços públicos.

§ 2º. As funcionalidades de que trata o caput deste artigo deverão observar padrões de interoperabilidade e a necessidade de integração de dados como formas de simplificação e de eficiência nos processos e no atendimento aos usuários.

**Art. 20.** A ferramenta digital de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos de que trata o inciso I do caput do Art. 19 desta Lei deve apresentar, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

I - identificação do serviço público e de suas principais etapas;



## GABINETE DO PREFEITO

- II - solicitação digital do serviço;
- III - agendamento digital, quando couber;
- IV - acompanhamento das solicitações por etapas;
- V - avaliação continuada da satisfação dos usuários em relação aos serviços públicos prestados;
- VI - identificação, quando necessária, e gestão do perfil pelo usuário;
- VII - notificação do usuário;
- VIII - possibilidade de pagamento digital de serviços públicos e de outras cobranças, quando necessário;
- IX - nível de segurança compatível com o grau de exigência, a natureza e a criticidade dos serviços públicos e dos dados utilizados;
- X - funcionalidade para solicitar acesso a informações acerca do tratamento de dados pessoais, nos termos das Leis nºs 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); e
- XI - implementação de sistema de ouvidoria, nos termos da [Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017](#).

**Art. 21.** O painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos de que trata o inciso II do caput do art. 19 desta Lei deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, para cada serviço público ofertado:

- I - quantidade de solicitações em andamento e concluídas anualmente;
- II - tempo médio de atendimento; e
- III - grau de satisfação dos usuários.

**Parágrafo único.** Deverá ser assegurada interoperabilidade e padronização mínima do painel a que se refere o caput deste artigo, de modo a permitir a comparação entre as avaliações e os desempenhos dos serviços públicos prestados pelos diversos entes.

### **Seção V** **Da Prestação Digital dos Serviços Públicos**

**Art. 22.** Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos deverão, no âmbito de suas competências:

- I - manter atualizadas:
  - a) as Cartas de Serviços ao Usuário, a Base Nacional de Serviços Públicos e as Plataformas de Governo Digital;
  - b) as informações institucionais e as comunicações de interesse público;
- II - monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;
- III - integrar os serviços públicos às ferramentas de notificação aos usuários, de assinatura eletrônica e de meios de pagamento digitais, quando aplicáveis;
- IV - eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, as exigências desnecessárias ao usuário quanto à apresentação de informações e de documentos comprobatórios prescindíveis;
- V - eliminar a replicação de registros de dados, exceto por razões de desempenho ou de segurança;



## GABINETE DO PREFEITO

- VI - tornar os dados da prestação dos serviços públicos sob sua responsabilidade interoperáveis para composição dos indicadores do painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos;
- VII - realizar a gestão das suas políticas públicas com base em dados e em evidências por meio da aplicação de inteligência de dados em plataforma digital; e
- VIII - realizar testes e pesquisas com os usuários para subsidiar a oferta de serviços simples, intuitivos, acessíveis e personalizados.

**Art. 23.** As Plataformas de Governo Digital devem dispor de ferramentas de transparência e de controle do tratamento de dados pessoais que sejam claras e facilmente acessíveis e que permitam ao cidadão o exercício dos direitos previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§ 1º As ferramentas previstas no caput deste artigo devem:

- I - disponibilizar, entre outras, as fontes dos dados pessoais, a finalidade específica do seu tratamento pelo respectivo órgão ou ente e a indicação de outros órgãos ou entes com os quais é realizado o uso compartilhado de dados pessoais, incluído o histórico de acesso ou uso compartilhado, ressalvados os casos previstos no inciso III do caput do art. 4º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- II - permitir que o cidadão efetue requisições ao órgão ou à entidade controladora dos seus dados, especialmente aquelas previstas no art. 18 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**Art. 24.** Presume-se a autenticidade de documentos apresentados por usuários dos serviços públicos ofertados por meios digitais, desde que o envio seja assinado eletronicamente.

### **Seção VI** **Dos Direitos dos Usuários da Prestação Digital de Serviços Públicos**

**Art. 25.** São garantidos os seguintes direitos aos usuários da prestação digital de serviços públicos, além daqueles constantes das Leis nºs 13.460, de 26 de junho de 2017, e 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais):

- I - gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;
- II - atendimento nos termos da respectiva Carta de Serviços ao Usuário;
- III - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, de guias e de outros documentos congêneres, incluídos os de formato digital;
- IV - recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas;
- V - indicação de canal preferencial de comunicação com o prestador público para o recebimento de notificações, de mensagens, de avisos e de outras comunicações relativas à prestação de serviços públicos e a assuntos de interesse público.

### **CAPÍTULO III** **DO NÚMERO SUFICIENTE PARA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 28.** Fica estabelecido o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) como número



## GABINETE DO PREFEITO

suficiente para identificação do cidadão ou da pessoa jurídica, conforme o caso, nos bancos de dados de serviços públicos, garantida a gratuidade da inscrição e das alterações nesses cadastros.

§ 1º O número de inscrição no CPF deverá constar dos cadastros e dos documentos de órgãos públicos, do registro civil de pessoas naturais, dos documentos de identificação de conselhos profissionais e, especialmente, dos seguintes cadastros e documentos:

- I - certidão de nascimento;
- II - certidão de casamento;
- III - certidão de óbito;
- IV - Documento Nacional de Identificação (DNI);
- V - Número de Identificação do Trabalhador (NIT);
- VI - registro no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);
- VII - Cartão Nacional de Saúde;
- VIII - título de eleitor;
- IX - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- X - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Permissão para Dirigir;
- XI - Certificado militar;
- XII - carteira profissional expedida pelos conselhos de fiscalização de profissão regulamentada;
- XIII - passaporte;
- XIV - carteiras de identidade de que trata a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983; e
- XV - outros certificados de registro e números de inscrição existentes em bases de dados públicas federais, estaduais, distritais e municipais.

§ 2º A inclusão do número de inscrição no CPF nos cadastros e nos documentos de que trata o § 1º deste artigo ocorrerá sempre que o órgão ou instituição municipal responsável pelos cadastros e pelos documentos tiver acesso a documento comprobatório.

### CAPÍTULO IV DO GOVERNO COMO PLATAFORMA

#### Seção I Da Abertura dos Dados

**Art. 29.** Os dados disponibilizados pelos prestadores de serviços públicos, bem como qualquer informação de transparência ativa, são de livre utilização pela sociedade, observados os princípios dispostos no art. 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§ 1º. Na promoção da transparência ativa de dados, o poder público deverá observar os seguintes requisitos:

- I - observância da publicidade das bases de dados não pessoais como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - garantia de acesso irrestrito aos dados, os quais devem ser legíveis por máquina e estar disponíveis em formato aberto, respeitadas as Leis nºs 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e 13.709, de 14 de agosto de 2018



## GABINETE DO PREFEITO

(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

III - descrição das bases de dados com informação suficiente sobre estrutura e semântica dos dados, inclusive quanto à sua qualidade e à sua integridade;

IV - permissão irrestrita de uso de bases de dados publicadas em formato aberto;

V - completude de bases de dados, as quais devem ser disponibilizadas em sua forma primária, com o maior grau de granularidade possível, ou referenciar bases primárias, quando disponibilizadas de forma agregada;

VI - atualização periódica, mantido o histórico, de forma a garantir a perenidade de dados, a padronização de estruturas de informação e o valor dos dados à sociedade e a atender às necessidades de seus usuários;

VII - respeito à privacidade dos dados pessoais e dos dados sensíveis, sem prejuízo dos demais requisitos elencados, conforme a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

VIII - intercâmbio de dados entre órgãos e entidades dos diferentes Poderes e esferas da Federação, respeitado o disposto no [art. 26 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); e

IX - fomento ao desenvolvimento de novas tecnologias destinadas à construção de ambiente de gestão pública participativa e democrática e à melhor oferta de serviços públicos.

§ 2º Sem prejuízo da legislação em vigor, os órgãos e as entidades previstos no art. 2º desta Lei deverão divulgar na internet:

I - o orçamento anual de despesas e receitas públicas do Poder ou órgão independente;

II - a execução das despesas e receitas públicas, nos termos dos [arts. 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#);

III - os repasses de recursos federais aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal;

IV - os convênios e as operações de descentralização de recursos orçamentários em favor de pessoas naturais e de organizações não governamentais de qualquer natureza;

V - as licitações e as contratações realizadas pelo Poder ou órgão independente;

VI - as notas fiscais eletrônicas relativas às compras públicas;

VII - as informações sobre os servidores e os empregados públicos federais, bem como sobre os militares da União, incluídos nome e detalhamento dos vínculos profissionais e de remuneração;

VIII - as viagens a serviço custeadas pelo Poder ou órgão independente;

IX - as sanções administrativas aplicadas a pessoas, a empresas, a organizações não governamentais e a servidores públicos;

X - os currículos dos ocupantes de cargos de chefia e direção;

XI - o inventário de bases de dados produzidos ou geridos no âmbito do órgão ou instituição, bem como catálogo de dados abertos disponíveis;

XII - as concessões de recursos financeiros ou as renúncias de receitas para pessoas físicas ou jurídicas, com vistas ao desenvolvimento político, econômico, social e cultural, incluída a divulgação dos valores recebidos, da contrapartida e dos objetivos a serem alcançados por meio da utilização desses recursos e, no caso das renúncias individualizadas, dos dados dos beneficiários.

**Art. 30.** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de abertura de bases de dados da administração pública, que deverá conter os dados de contato do



## GABINETE DO PREFEITO

requerente e a especificação da base de dados requerida.

§ 1º O requerente poderá solicitar a preservação de sua identidade quando entender que sua identificação prejudicará o princípio da impessoalidade, caso em que o canal responsável deverá resguardar os dados sem repassá-los ao setor, ao órgão ou à entidade responsável pela resposta.

§ 2º Os procedimentos e os prazos previstos para o processamento de pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), aplicam-se às solicitações de abertura de bases de dados da administração pública.

§ 3º Para a abertura de base de dados de interesse público, as informações para identificação do requerente não podem conter exigências que inviabilizem o exercício de seu direito.

§ 4º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de abertura de base de dados públicos.

§ 5º Os pedidos de abertura de base de dados públicos, bem como as respectivas respostas, deverão compor base de dados aberta de livre consulta.

§ 6º Consideram-se automaticamente passíveis de abertura as bases de dados que não contenham informações protegidas por lei.

**Art. 32.** A existência de inconsistências na base de dados não poderá obstar o atendimento da solicitação de abertura. (Promulgação partes vetadas)

**Art. 33.** A solicitação de abertura da base de dados será considerada atendida a partir da notificação ao requerente sobre a disponibilização e a catalogação da base de dados para acesso público no site oficial do órgão ou da entidade na internet.

**Art. 34.** É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de abertura de base de dados.

**Parágrafo único.** Eventual decisão negativa à solicitação de abertura de base de dados ou decisão de prorrogação de prazo, em razão de custos desproporcionais ou não previstos pelo órgão ou pela entidade da administração pública, deverá ser acompanhada da devida análise técnica que conclua pela inviabilidade orçamentária da solicitação.

**Art. 35.** No caso de indeferimento de abertura de base de dados, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, contado de sua ciência. (Promulgação partes vetadas)

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias. (Promulgação partes vetadas)

### Seção II Da Interoperabilidade de Dados entre Órgãos Públicos



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 36.** Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), deverão gerir suas ferramentas digitais, considerando:

I - a interoperabilidade de informações e de dados sob gestão dos órgãos e das entidades referidos no art. 2º desta Lei, respeitados as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e das comunicações, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

II - a otimização dos custos de acesso a dados e o reaproveitamento, sempre que possível, de recursos de infraestrutura de acesso a dados por múltiplos órgãos e entidades;

III - a proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**Art. 37.** Será instituído mecanismo de interoperabilidade com a finalidade de:

I - aprimorar a gestão de políticas públicas;

II - aumentar a confiabilidade dos cadastros de cidadãos existentes na administração pública, por meio de mecanismos de manutenção da integridade e da segurança da informação no tratamento das bases de dados, tornando-as devidamente qualificadas e consistentes;

III - viabilizar a criação de meios unificados de identificação do cidadão para a prestação de serviços públicos; IV - facilitar a interoperabilidade de dados entre os órgãos de governo;

V - realizar o tratamento de informações das bases de dados a partir do número de inscrição do cidadão no CPF, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017.

**Parágrafo único.** Aplicam-se aos dados pessoais tratados por meio de mecanismos de interoperabilidade as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**Art. 38.** Os órgãos abrangidos por esta Lei serão responsáveis pela publicidade de seus registros de referência e pelos mecanismos de interoperabilidade de que trata esta Seção.

§ 1º As pessoas físicas e jurídicas poderão verificar a exatidão, a correção e a completude de qualquer um dos seus dados contidos nos registros de referência, bem como monitorar o acesso a esses dados.

§ 2º Nova base de dados somente poderá ser criada quando forem esgotadas as possibilidades de utilização dos registros de referência existentes.

**Art. 39.** É de responsabilidade dos órgãos e das entidades referidos no art. 2º desta Lei os custos de adaptação de seus sistemas e de suas bases de dados para a implementação da interoperabilidade.

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 40.** O acesso e a conexão para o uso de serviços públicos poderão ser garantidos total ou parcialmente pelo governo, com o objetivo de promover o acesso universal à prestação digital dos serviços públicos e a redução de custos aos usuários, nos termos da lei.

**Art. 41.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura do Município de Altaneira, Estado do Ceará, em 13 de dezembro de 2022.

**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
Prefeito Municipal





PROJETO DE LEI Nº 036/2022

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALTANEIRA E ADOTA 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:**

## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DESTA LEI**

**Art. 1º.** Fica instituído e aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Executivo Municipal de Altaneira, estruturado na forma dos Anexos, e obedecendo às diretrizes contidas nesta Lei.

**Art. 2º.** O Regime Jurídico dos Servidores enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração disposto nesta Lei, é o Estatutário.

**Art. 3º.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, de que trata esta Lei, tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Executivo Municipal de Altaneira, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos, construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelo Município.

**Art. 4º.** Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal do Executivo aqueles legalmente investidos em Cargo Público, de provimento efetivo criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades descritas em cada função.

## **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI**

**Art. 5º.** Nesta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Servidor Público: pessoa física legalmente investida em Cargo Público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

II – Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e



## GABINETE DO PREFEITO

responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por Lei com denominação própria, em número certo e vencimento específico pago pelos cofres públicos;

III – Quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e funções gratificadas;

IV – Classe: desdobramento do cargo em agrupamentos tendo como critérios os graus de dificuldade, escolaridade, conhecimento, experiência e responsabilidade, que por natureza ou afinidade, sejam exigidos ou esperados para o desempenho das várias funções próprias de cada cargo;

V – Carreira: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente conforme o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de ascensão funcional do servidor, observadas a escolaridade, qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

VI – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o Servidor Público do Executivo Municipal se habilite à aferição de benefícios descritos nesta Lei.

VII – Promoção horizontal: é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, cumpridas as normas contidas no Capítulo XII, Seção II, desta Lei e em regulamento específico.

VIII – Remuneração: valor correspondente ao vencimento relativo à faixa e ao padrão de vencimento em que se encontre o profissional, acrescidas das vantagens pecuniárias a que fizer jus;

IX – Vencimento ou vencimento-base: retribuição pecuniária fixada em lei pelo exercício de cargo público, correspondente à faixa e ao padrão de vencimento em que se encontre o servidor.

X – Padrão de vencimento: letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XI – Faixa de vencimentos: escala de padrões de vencimentos atribuídos a uma determinada classe;

XII – Função gratificada ou função de confiança: vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar funções para as quais não correspondam cargos de natureza efetiva;

XIII – Adicionais: Percentual acrescido aos Vencimentos do Servidor Público Municipal exposto a atividades Perigosas ou Insalubres, sejam elas inerentes ao Cargo Público ou ao local de lotação.

### **CAPÍTULO III DA CARREIRA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

#### **SEÇÃO I DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS**

**Art. 6º.** As Carreiras Públicas do Executivo Municipal de Altaneira são constituídas pelos cargos de provimento efetivo descritas no anexo I desta Lei e estruturada em níveis e classes.



**Art. 7º.** A estrutura da Carreira do Executivo Municipal compreende um quadro geral composto por uma Parte Permanente, uma Parte Suplementar e uma Parte Provisória.

**Art. 8º.** Compõem a Parte Permanente do quadro de pessoal do Executivo Municipal os cargos indicados no Anexo II desta Lei, os quais serão preenchidos, na medida das necessidades, por profissionais habilitados, aprovados em concurso de prova e/ou provas e títulos.

**Art. 9º.** Os cargos da Parte Permanente do quadro de pessoal do Executivo Público Municipal são estruturados segundo o nível de instrução exigido para o ingresso no cargo, da forma seguinte:

I - **Auxiliar:** engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão de nível fundamental completo de ensino e corresponde às atividades básicas de apoio, manutenção e execução de serviços nas diversas áreas e serviços operacionais;

II - **Médio:** engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão do nível médio de ensino e corresponde às atividades cujas atribuições estejam relacionadas ao suporte e execução de serviços técnicos operacionais em suas várias modalidades;

III - **Técnico:** engloba os cargos que exijam habilitação técnica profissionalizante para ingresso como condição das atividades desenvolvidas no cargo;

IV - **Analista:** engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão de nível superior de ensino e corresponde às atividades de natureza técnica ou científica, de maior complexidade quanto ao planejamento, coordenação e execução de projetos, bem como na elaboração de estudos e pesquisas, laudos e pareceres que exijam formação ou habilitação específica;

**Art. 10.** A Parte Suplementar do quadro de pessoal do Executivo Público Municipal é composta de cargos de provimento efetivo, nos quais seus ocupantes não atendem aos requisitos para enquadramento na Parte Permanente.

**Art. 11.** Os servidores que não preencherem as exigências de habilitação especificadas no Art. 10 desta Lei, passarão a compor a Parte Suplementar, podendo a qualquer tempo, ingressar na Parte Permanente, desde que adquira a habilitação exigida no citado artigo.

§ 1º. Ficam assegurados aos atuais ocupantes de cargos da Parte Suplementar os direitos adquiridos, extinguindo-se esses cargos, automaticamente, à medida que vagarem.

§ 2º. Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

**Art. 12.** A Parte Provisória é composta por cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 13.** A Carreira do Executivo Público Municipal, constituída de



## GABINETE DO PREFEITO

cargos de provimento efetivo, é estruturada em doze classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma compreendendo, no máximo, quatro níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional do cargo.

### SEÇÃO III DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

**Art. 14.** As classes são degraus, correspondentes à posição na carreira, decorrentes de fatores como progressão, tempo de efetivo exercício, qualificação profissional e desempenho.

**Art. 15.** As classes constituem a linha de promoção da carreira do titular do cargo do executivo e são designados pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L.

§ 1º. Os cargos são distribuídos em classes, em proporção crescente, da inicial à final.

§ 2º. Todo cargo se situa, inicialmente, na classe A.

**Art. 16.** O Grupo Ocupacional do Executivo será distribuído em quatro níveis, designados pelos numerais I, II, III e IV, aos quais estão associados a critérios de nível de escolaridade.

§ 1º. A mudança de nível vigorará no mês seguinte àquele em que for deferido o requerimento do profissional comprovando a nova habilitação.

§ 2º. O requerimento do profissional deve ser analisado no prazo máximo de trinta dias, sob pena de suspensão de pedidos de outros servidores até a análise deste.

§ 3º. Os requerimentos, para serem deferidos, devem sempre serem precedido de impacto financeiro na Folha de Pagamento, evitando – se assim o descumprimento da LRF.

### CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 17.** Os cargos do Executivo Municipal são de provimento efetivo.

**Art. 18.** São requisitos básicos para provimento de cargo público os constantes do Estatuto dos Servidores do Município.

**Art. 19.** Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Executivo serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta Lei.

**Art. 20.** Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as



normas estabelecidas no Capítulo XXIV desta Lei;

II – por nomeação, precedida de concurso público de provas e/ou provas e títulos;

III – pelas demais formas previstas em lei.

**Art. 21.** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados, além dos requisitos básicos mencionados no Estatuto do Servidor Municipal, os específicos indicados no Anexo I, desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**Art. 22.** O ingresso na carreira do executivo Público Municipal far-se-á mediante concurso público de provas e/ou provas e títulos.

**Art. 23.** Constituem exigências para inscrição no concurso público:

I – ser brasileiro ou estrangeiro de acordo com os ditames da Lei nacional;

II – ter idade igual ou superior a dezoito anos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – ter habilitação específica para o exercício do cargo.

## CAPÍTULO VI DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 24.** O concurso público terá validade de até dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**§ 1º.** A aprovação em concurso em cadastro de reserva não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

**§ 2º.** Haverá realização de concurso público de provas e/ou provas e títulos para provimento dos cargos ocupados pelos profissionais do executivo sempre que a vacância no quadro permanente alcance percentual de 50%(cinquenta por cento) de cada grupo de cargos.

**Art. 25.** Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do respectivo edital.

**Parágrafo único.** O edital será publicado pelo menos noventa dias antes da data prevista para a realização das provas.

**Art. 26.** Aos candidatos serão assegurados amplos recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

**Art. 27.** Na realização do concurso, serão aplicadas provas escritas, conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.



## CAPÍTULO VII DA NOMEAÇÃO DO PESSOAL

**Art. 28.** A nomeação para os cargos do Quadro de Pessoal do executivo far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de carreira;

II – em caráter temporário, quando se tratar de cargos em comissão ou funções gratificadas.

§ 1º. A nomeação para cargo de provimento efetivo observará, rigorosamente, a ordem de classificação obtida no concurso público.

§ 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo sujeitar-se-á ao estágio probatório.

## CAPÍTULO VIII DA POSSE

**Art. 29.** A posse é o ato de aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**Parágrafo único.** No ato da posse o servidor público apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio e declaração sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

## CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 30.** Estágio probatório é o período inicial de 03(três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, quando sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo, serão objetos de avaliação obrigatória.

**Art. 31.** Durante o período de estágio probatório, será observado, pelo servidor, o cumprimento dos seguintes requisitos:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade;

III – disciplina;

IV – cargo;

V – eficiência;

VI – responsabilidade;

VII - Proatividade;

VIII – capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

IX – frequência e aproveitamento em cursos relacionados a área de atuação.



## CAPÍTULO X DA PROGRESSÃO

### SEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 32.** Progressão Horizontal é a passagem do servidor, de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível, obedecendo a critérios específicos de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira, programas estes assegurados pela instituição.

**Art. 33.** O ocupante de cargo de servidor público do Executivo Municipal fará jus à Progressão Horizontal quando se encontrar na classe inicial ou em classe intermediária de seu nível de titulação, desde que cumpra os requisitos do Art. 40 e obedeça a critérios específicos de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

**§ 1º.** Cabe à Secretaria de Governo:

I – elaborar a sistemática de avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, fundamentada em critérios claros e objetivos, relacionados com a melhoria da atuação profissional.

II – instituir programas de educação continuada para os servidores públicos municipais dos diversos níveis, buscando a qualificação crescente e a melhoria das relações interpessoais.

**§ 2º.** A avaliação de desempenho será realizada de forma continuada sistemática, com registros anuais, completando a cada cinco anos uma nova etapa do processo de avaliação.

**§ 3º.** As demais normas para a construção da sistemática de avaliação de desempenho, incluindo instrumentos e requisitos, terão regulamento próprio, definido por Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, composta paritariamente por representantes de cada categoria e da Secretaria onde o servidor for lotado.

**§ 4º.** Progressão salarial na carreira baseada na experiência e desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional.

**§ 5º.** Garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos servidores e a diminuir a incidência de doenças profissionais.

**Art. 34.** A progressão por merecimento obedecerá aos seguintes critérios:

I – para a classe “A” ingresso automático;

II – para a classe “B”:

a) cinco anos de efetivo exercício na classe “A”;



## GABINETE DO PREFEITO

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, cem horas;

- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

**III** – para a classe “C”:

a) cinco anos de efetivo exercício na classe “B”;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, cento e vinte horas;

- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

**IV** – para a classe “D”:

a) cinco anos de efetivo exercício na classe “C”;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, cento e quarenta horas;

- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

**V** – para a classe “E”:

a) cinco anos de efetivo exercício na classe “D”;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, cento e sessenta horas;

- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

**VI** – para a classe “F”:

a) cinco anos na classe “E”;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, cento e oitenta horas;

- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

**VII** – para a classe “G”:

a) cinco anos na classe “F”;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, duzentas horas;

- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

**VIII** – para a classe “H”:

a) três anos na classe “G”;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfaçam, no mínimo, duzentas e vinte horas;

- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

**IX** – para a classe “I”:

- a) cinco anos na classe “H”;



## GABINETE DO PREFEITO

- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfeçam, no mínimo, duzentas e quarenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

**X** – para a classe “J”:

- a) cinco anos na classe “I”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfeçam, no mínimo, duzentas e sessenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

**XI** – para a classe “L”:

- a) cinco anos na classe “J”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a função, que somados perfeçam, no mínimo, trezentas horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

§ 1º. Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, todos os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, que deve ser reconhecido pelo MEC e/ou órgãos públicos.

§ 2º. Para fins da promoção horizontal por merecimento, serão somentes cursos de aperfeiçoamento correlatos com a área de atuação.

§ 3º. A avaliação periódica de desempenho se dará nos termos de regulamento específico, envolvendo conhecimento e experiência, iniciativa, trabalhos e projetos elaborados no campo da função exercida.

§4º. A cada progressão por merecimento recebida pelo servidor, haverá um acréscimo de 1,0% (um por cento) no seu vencimento.

**Art. 35.** Atendendo ao que dispõe a Lei Complementar nº. 101/2000, de 04 de maio de 2000, em especial os artigos 21 e seguintes, e sendo verificada a ausência de recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão horizontal a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que tiver melhor avaliação .

### SEÇÃO II

#### DA PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO OU TITULAÇÃO

**Art. 36.** A progressão por nova habilitação ou titulação é passagem do servidor, de um nível para outro, mediante a obtenção de nova habilitação ou titulação acadêmica diversa da exigida para o provimento de seu cargo.

**Art. 37.** A progressão por nova habilitação/titulação ocorrerá a



## GABINETE DO PREFEITO

qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório e será efetivada mediante requerimento do servidor, com a comprovação da qualificação decorrente da habilitação ou titulação exigida pelos respectivos níveis.

§ 1º. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 2º. O ocupante de cargo público municipal, que adquirir nova habilitação ou titulação, passará para a grade de vencimento correspondente ao nível de habilitação/titulação e para a classe equivalente àquela em que ele se encontrava, obedecido os critérios estabelecidos no **caput** deste artigo.

§3º. A cada progressão por nova habilitação ou titulação conquistada pelo servidor, haverá um acréscimo no seu vencimento dos seguintes percentuais:

I – Do nível fundamental para o nível médio: 1%;

II – Do nível médio para o nível técnico: 2%;

III – Do nível médio ou técnico para o nível superior: 3%.

**Art. 38.** A progressão por titulação somente ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório e análise de impacto financeiro, a qualquer tempo, para o servidor que adquirir graduação ou titulação conforme o disposto nesta Lei, não podendo ser superior a 50% da demanda de servidores, ficando a cargo do Poder Executivo regulamentar os critérios de escolhas.

### CAPÍTULO XI

#### DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 39.** A qualificação profissional tem como propósito o aprimoramento permanente do serviço público e será assegurada através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, em instituições credenciadas ou promovida pelo próprio município, sendo considerados aqueles que requerem participação e aproveitamento para a expedição dos certificados correspondentes.

**Art. 40.** A qualificação profissional deve ser desenvolvida, preferencialmente, através de programas de aperfeiçoamento em serviço e que não afaste o servidor de suas funções.

**Art. 41.** Qualificação Profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das dificuldades encontradas pelos servidores públicos, no exercício de suas atividades, em consonância com os interesses da Instituição.

**Parágrafo Único.** A participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos profissionais, é um dos direitos do servidor público municipal de Altaneira, devendo ser acessível a todos:

I – estabelecidas as prioridades, a Secretaria de lotação de cada servidor divulgará, anualmente, os cursos que serão oferecidos;

II – a oferta e a convocação dos servidores que irão frequentar cursos de maior duração serão feitos de forma rotativa, priorizando as áreas



mais carentes, a partir das necessidades evidenciadas pelos referidos servidores e de critérios a serem divulgados.

**Art. 42.** O servidor público municipal de Altaneira que conquiste os títulos de especialista, mestre ou doutor, realizado em instituição reconhecida pelo MEC, fará jus a uma gratificação, incidente sobre seus vencimentos, nos seguintes percentuais:

- I - Pós Graduação: 2% (dois por cento);
- II – Mestrado: 4% (quatro por cento);
- III – Doutorado: 6% (seis por cento);
- IV – Pós Doutorado: 8% (oito por cento).

**Parágrafo Único.** O percentual será implantado na folha salarial do mês seguinte ao deferimento do requerimento do servidor.

## CAPÍTULO XII

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 43.** A avaliação de desempenho, feita de forma permanente e apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, será analisada e coordenada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Servidor, criada pelo Art. 55 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

**§ 1º.** O Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, ao qual se refere o caput deste artigo, de acordo com o Art. 6º, inciso VI, deverá contemplar, entre outros fatores, face a especificidade dos cargos, os seguintes:

- I – dedicação ao exercício do cargo;
  - a) Idoneidade moral;
  - b) Assiduidade/Frequência;
  - c) Disciplina;
  - d) Eficiência;
  - e) Responsabilidade;
  - f) Proatividade;
  - g) Capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;
- II – conhecimentos na área de atuação;
- III – tempo de serviço na função;
- IV – projetos especiais, cursos de atualização e participação em Congressos, Simpósios, Seminários e em Comissões de estudo e outras consideradas de relevância pelo Município.

**§ 2º.** O Formulário, a que se refere o caput deste artigo, deverá ser preenchido anualmente pela chefia imediata e pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Servidor para apuração.

**§ 3º.** Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao



servidor.

**§ 4º.** Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho Pessoal do Servidor, que solicitará, da chefia imediata, nova avaliação.

**§ 5º.** Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

**§ 6º.** Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas, através de relatório a ser encaminhado à Secretaria Municipal onde o servidor for lotado que decidirá em caráter final.

**§ 7º.** Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de dez pontos.

**Art. 44.** A Secretaria na qual for lotado o servidor deverá enviar sistematicamente, ao órgão de recursos humanos da Administração Municipal, para registro no Assento Individual, os dados e informações necessários à aferição do desempenho do servidor.

## CAPÍTULO XIII

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DO SERVIDOR

**Art. 45.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Servidor, constituída por cinco membros, dos quais três serão designados pela administração, um representante do Sindicato dos Servidores Públicos e um servidor público eleito em Assembleia Geral pelos servidores pertencentes ao Quadro Efetivo de Pessoal que não sejam afiliados ao Sindicato, dentre os quais será também eleito um coordenador dos trabalhos e os demais designados pelo Prefeito Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores, conforme o disposto no Capítulo XIV e em regulamentação específica.

**§ 1º.** A Comissão de que trata o caput deste artigo não poderá ser composta por servidores que estejam em estágio probatório.

**§ 2º.** Os membros indicados pelo Prefeito Municipal deverão ser servidores que prestem serviços à Secretaria na qual o servidor que está sendo avaliado seja lotado.

**§ 3º.** Enquanto estiverem no exercício dos trabalhos pertinentes a avaliação dos servidores para fins de progressão horizontal, os membros da comissão de avaliação de desempenho ficarão dispensados de frequência no seu local de trabalho.

**Art. 46.** A alternância dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do Servidor verificar-se-á a cada dois anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica.



**Art. 47.** A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do Servidor reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando houver necessidade.

## CAPÍTULO XIV

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 48.** Os servidores públicos municipais contemplados nesta lei estão sujeitos a jornada de trabalho previamente estabelecida no edital de seu concurso público.

## CAPÍTULO XVII

### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 49.** Os vencimentos dos Servidores do Executivo Municipal é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, fixado em Lei, nunca inferior ao Salário Mínimo Nacional.

**Art. 50.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

**Art. 51.** O vencimento dos servidores Públicos Municipais somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices desde que não ultrapasse os limites de despesa com pessoal.

**Art. 52.** O vencimento do ocupante de cargo dos cargos especificados na presente Lei será fixado de acordo com a sua habilitação/titulação, jornada de trabalho, qualificação e desempenho, sem distinção da área em que atue.

**Art. 53.** É assegurada a isonomia de vencimentos para os servidores ocupantes do mesmo cargo, observando o princípio de igual vencimento para igual habilitação ou titulação e equivalente desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 54.** A remuneração do servidor do Executivo Municipal corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação, à classe e à jornada de trabalho, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

## CAPÍTULO XVIII

### DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS



**Art. 55.** Aos servidores públicos municipais, ficam assegurados 30(trinta) dias consecutivos de férias, a serem gozadas no mês requerido pelo servidor e a critério da chefia imediata.

**Art. 56.** Por ocasião das férias, independentemente de solicitação, será pago ao servidor um adicional correspondente a um terço da sua remuneração.

**§ 2º.** É vedada a acumulação das férias anuais, salvo imperiosa necessidade do serviço público, e por, no máximo dois períodos.

**Art. 57.** Os servidores públicos municipais poderão ser afastados de seus cargos, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, por tempo indeterminado, para prover cargos em comissão ou função gratificada, ou, ainda, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** Os servidores públicos do executivo municipal aprovados em seleção para os cursos de Mestrado ou Doutorado poderão, afastar-se de seus respectivos cargos para dedicar-se aos estudos sem nenhum prejuízo a sua remuneração mensal, devendo comunicar ao titular da secretaria ao qual é lotado através de documentação comprobatória de tal aprovação, ficando o deferimento do afastamento a critério da administração municipal.

## CAPÍTULO XIX

### DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

#### SEÇÃO I

#### DA LOTAÇÃO

**Art. 58.** Lotação é o ato pelo qual o chefe do Executivo Municipal designa onde o servidor exercerá suas funções.

**Parágrafo Único.** a mudança do local de lotação do servidor ocorrerá por decisão do Chefe do Executivo Municipal ou Secretário, de acordo com o interesse público e a necessidade do serviço, e será comunicado formalmente ao servidor.

#### SEÇÃO II

#### DO SERVIDOR EM SITUAÇÃO EXCEDENTE

**Art. 59.** Fica caracterizada a excedência do servidor, quando na sua Secretaria de Lotação, ocorrer inexistência de funções relativas à sua área de atuação.

**Art. 60.** Ocorrendo a excedência do servidor, será o mesmo encaminhado à Secretaria de Governo que lhe atribuirá funções correlatas às suas originais.

**§1º.** Quando do retorno do servidor às funções próprias do cargo de que é titular, cessarão os efeitos da excedência.



**§ 2º.** O tempo em que o servidor permanecer como excedente, será considerado de efetivo exercício do cargo original, conservando todos os seus direitos e vantagens.

## CAPÍTULO XX DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 61.** A substituição, durante o impedimento legal e temporário de servidores, será exercida por outro de igual cargo, preferencialmente pelo servidor em situação excedente.

**Art. 62.** A substituição remunerada ocorrerá, também, no impedimento legal e temporário e nos afastamentos superiores a quinze dias, do ocupante de função gratificada ou de outros que a lei determinar.

**§ 1º.** O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupar, o exercício das funções de direção, chefia, ou assessoramento nos afastamentos, impedimentos legais ou regulares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pelo vencimento de um deles, durante o período correspondente.

**§ 2º.** Caso o servidor opte pelo vencimento do cargo que ocupa temporariamente em substituição, será remunerado proporcionalmente aos dias trabalhados.

## CAPÍTULO XXI DOS DIREITOS E VANTAGENS SEÇÃO I DOS DIREITOS

**Art. 63.** Além dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Altaneira, constituem direitos dos servidores do executivo municipal:

I – Remuneração de acordo com a titulação, a habilitação e o regime de trabalho, conforme estabelecido nesta Lei;

II – ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional desde que não represente redução da jornada;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material suficientes e adequados, para exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV – igualdade de tratamento, independentemente do vínculo funcional;

V – ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em



todosos níveis;

## GABINETE DO PREFEITO

VI – receber auxílio para a publicação de trabalho e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal;

VII – receber assistência ao exercício profissional.

### SEÇÃO II DAS VANTAGENS

**Art. 64.** Os servidores Públicos Municipais de Altaneira que trabalhem com habitualidade em ambientes insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, fazem jus a um adicional de insalubridade, no percentual de 20%.

§ 1º. O Executivo Municipal providenciará perícia médica técnica a fim de atestar o grau de exposição do servidor ao agente insalubre.

§ 2º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deve optar por um deles.

§ 3º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

### CAPÍTULO XXII DOS DEVERES

**Art. 65.** Além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Altaneira, constituem deveres de todos os servidores do Executivo Municipal:

I – conhecer e respeitar as leis;

II - preservar os princípios, os ideais e fins do serviço público, através de seu desempenho profissional;

III - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;



IV - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral;

V - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VI - comunicar à autoridade imediata todas as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

VII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração Municipal;

VIII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

IX - frequentar cursos planejados pela gestão municipal, destinados, à formação, atualização ou aperfeiçoamento;

**Parágrafo Único.** Os servidores públicos que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Altaneira.

## CAPÍTULO XXIII

### DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

**Art. 66.** Fica instituída, como atividade permanente do Executivo Municipal, o desenvolvimento profissional dos seus servidores.

**Art. 67.** Desenvolvimento profissional, para os efeitos desta Lei, é a capacitação do servidor em cursos de formação, especialização ou outra modalidade, em instituições de ensino autorizadas e reconhecidas.

**Parágrafo Único.** São objetivos da capacitação:

I – estimular o desenvolvimento funcional criando condições próprias, para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Público Municipal;

II – possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores e em outras atividades;

III – propiciar a associação entre teoria e prática;

IV – criar condições propícias à efetiva qualificação de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias, adequados à melhoria do serviço público municipal;

V – criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do serviço público municipal;

VI – promover a valorização do profissional do Serviço Público.

**Art. 68.** A capacitação, baseada em programas objetivos e práticos, visará, prioritariamente:



- I – a habilitação;
- II – a atualização e o aperfeiçoamento do profissional em sua área de atuação.

**Art. 69.** Os programas de capacitação serão elaborados e organizados anualmente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para sua implementação.

**Art. 70.** O Poder Executivo Municipal proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor, convocado ou designado para participar dos programas de capacitação, possa locomover-se e manter-se afastado do Município para frequentar cursos e outras modalidades de aperfeiçoamento.

## **CAPÍTULO XXIV DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 71.** Os servidores do executivo municipal, ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão enquadrados, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 72.** O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento do Pessoal do Executivo, constituída por cinco membros, sendo um representante da Secretaria de Administração e Finanças, um representante da Procuradoria Geral do Município, um representante da Secretaria de Governo e dois servidores efetivos indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Altaneira - SINSEMA, representantes das diversas categorias contempladas na presente lei, cujas competências serão regulamentadas por Decreto Municipal.

**Art. 73.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - tempo de serviço público efetivo no cargo atualmente ocupado no Município de Altaneira, avançando de classe, para fins de enquadramento, a cada cinco anos completos de tempo de serviço;
- II – grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constante do Anexo I;
- III – nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor está sendo enquadrado;
- IV – situação legal do servidor.

**Parágrafo Único.** os cargos em que tenha havido mudança de nomenclatura sem alteração ds funções, serão computados para fins de tempo de serviço de enquadramento.

**Art. 74.** O enquadramento não poderá resultar redução de



vencimento, salvo nos casos de desvio de função não acolhidos por esta Lei.

**Art. 75.** A Comissão de Enquadramento apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores para as providências necessárias à efetivação do enquadramento.

**Art. 76.** O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas legais poderá, no prazo de dez dias úteis contados da data de publicação do ato que efetivou o enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

**Art. 77.** A progressão por nova titulação e as gratificações de pós graduação, mestrado, doutorado e pós doutorado, somente serão implementadas após o enquadramento do servidor, mediante requerimento deste.

## CAPÍTULO XXV DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

**Art. 78.** É vedada a acumulação remunerada de cargos público, exceto:

I - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

II - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pela União, pelo Distrito Federal, pelos Estados e pelos Municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, observados os limites remuneratórios estabelecidos na Constituição Federal.

§ 3º. Na hipótese de acumulação de dois cargos, que dispõe este artigo, a carga total não poderá ultrapassar o limite de quarenta(40) horas semanais.

**Art. 79.** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão, ressalvados os direitos dos servidores que ingressaram novamente no serviço público por concurso público.

**Art. 80.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função gratificada, salvo em hipótese prevista nesta Lei.



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 81.** O servidor que acumular lícitamente dois cargos de servidor, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada, deverá optar por afastar-se de um dos cargos efetivos que detém, em relação ao qual terá o tempo de serviço interrompido.

**Art. 82.** O servidor que se afastar de um dos dois cargos que ocupa poderá optar pela soma da remuneração destes ou pela do cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 83.** Verificada, em processo administrativo, a acumulação proibida e não havendo prova de má-fé, o servidor optará pela remuneração de um dos cargos ou funções.

§ 1º. Provada a má-fé, perderá o cargo ou função que exercia há menos tempo e será obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade, a demissão será comunicada.

**Art. 84.** As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de coresponsabilidade.

### CAPÍTULO XXVII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

##### SEÇÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 85.** Os ocupantes de cargo público no município de Altaneira que se encontram à disposição de entidade ou órgão público em exercício de funções correlatas ao seu cargo, serão enquadrados nos termos desta Lei.

**Parágrafo único.** Fica garantido o enquadramento do ocupante de cargo público no município de Altaneira afastado para o exercício de mandato sindical.

**Art. 86.** Aos ocupantes de cargo público no município de Altaneira que se encontram afastados por motivo de licença, para trato de interesse particular, será assegurado o enquadramento quando do retorno às atividades do seu cargo na Secretaria de Lotação.

**Parágrafo Único.** O servidor acometido de doença profissional no exercício das funções poderá exercer outras atividades correlatas com o cargo ou função, sem prejuízo de gratificação porventura recebida.

**Art. 87.** É assegurado ao ocupante de cargo público no município de



Altaneira o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato respectivo da categoria a que pertence, sem prejuízo de sua remuneração e direitos previstos nesta Lei.

## SEÇÃO II

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 88.** As despesas decorrentes da implantação do presente Planode Cargos, Carreira e Remuneração do Executivo Municipal de Altaneira correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

**Art. 89.** Os atuais integrantes da carreira do executivo que tiverem jornada diferente da estabelecida nesta Lei poderão, atendidos os interesses da Administração, alterar sua jornada de trabalho aqui estabelecida, dentro de sua área de atuação.

**Art.90.** O enquadramento do servidor afastado por definitivo da regência de classe, por problema de saúde, devidamente comprovado, por Junta Médica do Município, processar-se-á conforme critérios estabelecidos em lei, passando a desempenhar atividade de natureza correlata, conforme sua habilitação.

**Art. 91.** O enquadramento dos servidores deve ser realizado por uma Comissão especialmente designada para esse fim, mediante ato do Prefeito Municipal, a ser instalada no prazo máximo de noventa(90) dias, contados a partir da vigência desta Lei.

**Art. 92.** Fica assegurado aos servidores estáveis, na data da vigência desta Lei, o direito a progressão horizontal diferenciada conforme regulamento específico, observando-se, no entanto, a disponibilidade de recursos financeiros do Município.

## SEÇÃO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 93.** Os cargos vagos existentes não compatíveis com os disciplinados na presente Lei, bem como os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão automaticamente extintos.

**Art. 94.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que aacompanham.

**Art. 95.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as Leis Municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário, podendo o chefe do Executivo regulamentar essa Lei



por meio de Decreto Municipal.

**GABINETE DO  
PREFEITO**

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 13 de dezembro de 2022.

**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I

### PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
PORTEIRO	FUNDAMENTAL	40H	R\$ 1.212,00
ZELADOR	FUNDAMENTAL	40H	R\$ 1.212,00
SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL	40H	R\$ 1.212,00
VIGIA	FUNDAMENTAL	40H	R\$ 1.212,00
COPEIRO	FUNDAMENTAL	40H	R\$ 1.212,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO	40H	R\$ 1.335,23
RECEPCIONISTA	MÉDIO	40H	R\$ 1.212,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	40H	1.602,29
DIGITADOR	MÉDIO	40H	R\$ 1.335,23
MOTORISTA	MÉDIO	40H	R\$ 1.335,23
AGENTE FAZENDÁRIO	MÉDIO	40H	R\$ 1.212,00
GUARDA MUNICIPAL	MÉDIO	40H	R\$ 1.212,00
AGENTE SANITÁRIO	MÉDIO	40H	R\$ 1.212,00
OPERADOR DE MÁQUINA	MÉDIO	40H	R\$ 1.640,00
ACS	MÉDIO	40H	R\$ 2.424,00
ACE	MÉDIO	40H	R\$ 2.424,00
AGENTE SOCIAL	MÉDIO	40H	R\$ 1.212,00
AUXILIAR DE	TÉCNICO	40H	R\$ 1.335,23



## GABINETE DO PREFEITO

<b>ENFERMAGEM</b>			
<b>ELETRICISTA</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.335,23</b>
<b>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.212,00</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.335,23</b>
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIO</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.335,23</b>
<b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.640,60</b>
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.640,60</b>
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 1.212,00</b>
<b>MÉDICO</b>	<b>SUPERIOR</b>		<b>R\$ 14.270,01</b>
<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 4.422,97</b>
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 3.769,82</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>40H</b>	<b>R\$ 3.062,46</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>20H</b>	<b>R\$ 2.296,85</b>
<b>FARMACEUTICO</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>20H</b>	<b>R\$ 2.296,85</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>30H</b>	<b>R\$ 2.296,85</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>30H</b>	<b>R\$ 2.296,85</b>



# GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO II

### QUANTIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOALDO EXECUTIVO MUNICIPAL

PERMANENTE	
CARGO	Nº. DE VAGAS
PORTEIRO	07
ZELADOR	35
SERVIÇOS GERAIS	43
VIGIA	07
COPEIRO	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33
RECEPCIONISTA	04
AGENTE ADMINISTRATIVO	11
DIGITADOR	08
MOTORISTA	18
AGENTE FAZENDÁRIO	02
GUARDA MUNICIPAL	04
AGENTE SANITÁRIO	03
OPERADOR DE MÁQUINA	01
ACS	05
ACE	10
AGENTE SOCIAL	05
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01
ELETRICISTA	01
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	04



## **GABINETE DO PREFEITO**

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>09</b>
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIO</b>	<b>01</b>
<b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	<b>02</b>
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>01</b>
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	<b>01</b>
<b>MÉDICO</b>	<b>01</b>
<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>01</b>
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>04</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>01</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>02</b>
<b>FARMACEUTICO</b>	<b>01</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>04</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>05</b>



# GABINETE DO PREFEITO

**MENSAGEM Nº 038/2022**

**REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 037/2022**

A sua Excelência,  
Francisco Claudovino Soares,  
Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 224/2022

Data: 14 / 12 / 2022

Yno  
Servido Responsável

Senhor Presidente,  
Demais Vereadores,

Ao prazer em cumprimentar V. Exa., venho por meio desta, encaminhar para apreciação e deliberação plenária, o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a política e as diretrizes de desenvolvimento funcional e Capacitação do Servidor Público Municipal no Âmbito do Poder Executivo Municipal de Altaneira-CE.

Portanto, a importância de ter profissionais qualificados para atender com excelência do serviço público satisfazendo assim as necessidades da população altaneirense. O Poder Executivo expõe o presente Projeto de Lei Escola de Governo, Formação de Servidores, objetivando a formação dos servidores públicos e oportunizando o crescimento intelectual e equidade no futuro processo de avaliação funcional dos servidores municipais de Altaneira.

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.

Respeitosamente,

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 13 de dezembro de 2022.

Respeitosamente,

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**

**Prefeito Municipal**



# GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº037/2022

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

**INSTITUI A POLÍTICA E AS DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALTANEIRA-CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, FAZ SABER QUE ENVIOU À CÂMARA MUNICIPAL PARA DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO O SEGUINTE PROJETO DE LEI:**

**TÍTULO I**  
**DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**FINALIDADES E DEFINIÇÕES**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo do Município de Altaneira-CE, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, o Programa Escola de Governo, Formação de Servidor, com as seguintes finalidades:

- I - Aprimorar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados ao cidadão e a sociedade;
- II - Aperfeiçoar as ações da Administração Pública Municipal, mediante formação, qualificação e construção do conhecimento, competências e responsabilidades do servidor;
- III - Identificar e promover o desenvolvimento das potencialidades, habilidades e competências do servidor;
- IV - Promover o uso de tecnologias de informação com aplicações relacionadas às práticas de capacitação;



## GABINETE DO PREFEITO

- V - Divulgar, gerenciar e acompanhar os resultados e benefícios do programa de qualificação do servidor público municipal;
- VI - Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros nos processos de qualificação;
- VII - Estimular a mudança de atitude do servidor para criar um ambiente satisfatório no trabalho, aumentando a motivação e a receptividade às novas necessidades da administração pública municipal;
- VIII - Tornar o servidor público agente de sua própria qualificação nas áreas de interesse da administração pública municipal.

**Art. 2º** O Programa de Escola de Governo, Formação de Servidor, será implementado levando-se em consideração as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I - **Integração ao Serviço Público:** Ações que visam o conhecimento da função da Administração Pública Municipal, das especificidades do serviço público e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente;
- II - **Geral:** Ações que visam a oferta de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- III - **Educação Formal:** Ações que visam a promoção e incentivo a continuidade da educação formal nos diversos níveis de formação;
- IV - **Gestão:** Ações que visam preparar o servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V - **Específica:** Ações que visam a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao setor ou projeto em que atua e ao cargo que ocupa.

**Art. 3º** Para fins desta Lei entende-se por:



## GABINETE DO PREFEITO

- I - **Capacitação:** Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento profissional individual e institucional, criação de conhecimento e inovação;
- II - **Eventos de capacitação:** Cursos presenciais e à distância, aperfeiçoamento, aprendizagem em serviço, núcleos de estudos, programas, seminários, congressos, simpósios, jornadas, fóruns, encontros, conferências, oficinas, "workshops" e atividades congêneres que contribuam para o desenvolvimento do servidor e atendam aos interesses e exigências do serviço público municipal;
- III - **Desenvolvimento:** Processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades do servidor, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos do serviço público municipal.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 4º** São responsáveis pelo Programa Escola de Governo, Formação de Servidor:

- I - Como órgão central, Secretaria de Governo, a quem caberá a sua coordenação, sem prejuízo do apoio das demais secretarias para os fins dessa lei;
- II - Como órgãos setoriais, as unidades de gestão de pessoas das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, aos quais caberá o levantamento das necessidades, encaminhamento das informações e apoio na organização dos eventos de capacitação, dentro dos prazos previamente estabelecidos.



## GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As unidades de gestão de pessoas das secretarias municipais deverão elaborar proposta anual de formação indicando as necessidades, prioridades e o número de servidores a serem qualificados.

§ 2º A proposta anual de capacitação prevista no parágrafo primeiro, deverá conter, obrigatoriamente, indicadores claros da necessidade, bem como, os objetivos e metas que se espera alcançar por meio da formação.

§ 3º A Secretaria de Governo, com base nos planos propostos e negociações quanto às prioridades e a capacidade de atendimento e orçamento, elaborará o Plano Anual de Formação.

**Art. 5º** Ao término de cada evento de capacitação será realizado avaliação por meio de questionário a fim de verificar o grau de satisfação dos servidores em relação ao conteúdo programático, metodologia, carga horária, local e instrutor.

**Art. 6º** Após realização de cada evento de qualificação será elaborada e aplicada avaliação de resultados baseada nos indicadores apresentados nas propostas anuais.

**Art. 7º** A participação do servidor no Programa Escola de Governo, Formação de Servidor, estará condicionada ao que segue:

I - Aprovação do superior imediato e do Secretário da pasta;

II - Atendimento aos pré-requisitos exigidos, quando couber;

III - Correlação da capacitação com:

- a) O cargo ou função ocupado; ou
- b) A área em que atua; ou
- c) O interesse da administração.



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 8º** A ausência não justificada do servidor nas atividades de capacitação propostas, realizadas durante o horário de trabalho, configurará insubordinação e falta ao serviço, ficando sujeito às sanções legais.

**Art. 9º** O servidor após tomar posse no cargo, deverá, obrigatoriamente, participar de qualificação de integração ao serviço público, conforme ação prevista no inciso I do artigo 2º desta Lei.

**Art. 10.** As liberações a pedido do servidor, para realização de cursos e de estágio obrigatório de cursos técnicos e de graduação que demandem dispensa do trabalho, poderão ser efetuadas unicamente mediante autorização da Secretaria de Governo, desde que garantida à continuidade dos serviços, respeitado o interesse público e condicionado a reposição das respectivas horas.

**§ 1º** O requerimento e justificativa de dispensa deverão ser protocolados, devendo, obrigatoriamente, estar acompanhado de documento declaratório da instituição de ensino, com as datas e horários de realização do curso ou estágio

**§ 2º** A reposição das horas deverá se efetivar em no máximo 60 (sessenta) dias após o término do período de estágio ou do curso, sob pena de se apurarem como faltas não justificadas os dias de ausência.

**Art. 11.** A liberação será concedida mediante o atendimento dos seguintes critérios:

- I - Anuência da Secretaria de lotação do servidor;
- II - Não interferir no andamento das atividades da unidade de lotação do servidor dispensado, nem gerar custos com horas-extras;
- III - Disponibilidade de horários e locais para reposição dos dias dispensados;



## GABINETE DO PREFEITO

IV - O curso deverá ter correlação com a atividade exercida ou com o cargo do servidor.

**Art. 12.** O servidor poderá se afastar parcialmente, sem prejuízos de sua remuneração e sem necessidade de reposição dos dias de trabalho, quando da realização de cursos por determinação da Administração Municipal.

### TÍTULO II ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA CAPÍTULO III DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

**Art. 13.** Fica instituída a Escola de Governo, Formação de Servidor, na forma de sistema integrado de capacitação, formação e desenvolvimento de pessoas, constituindo-se em um instrumento de convergência das ações das unidades responsáveis pela capacitação do quadro de servidores no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, criando condições para concepção, discussão, compreensão e inovação das práticas gerenciais e do desenvolvimento das pessoas, por meio da formação e da adoção de novas posturas de gestão, na perspectiva de um processo contínuo de modernização da Administração Pública Municipal.

**Art. 14.** O Programa de Escola de Governo, Formação de Servidor, terá suas ações desenvolvidas com base nos seguintes objetivos:

- I - Promoção a formulação de novos conhecimentos no âmbito da gestão pública e a permanente qualificação dos servidores do município;
- II - Otimização dos recursos orçamentários investidos nas ações de formação e desenvolvimento dos servidores do município;
- III - Busca de maior resolutividade das políticas públicas quanto aos aspectos técnicos e gerenciais, bem como, nas questões éticas, políticas e culturais;



## GABINETE DO PREFEITO

IV - Atuação com excelência na qualificação e aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos do município.

### **CAPÍTULO IV DAS PARCERIAS**

**Art. 15.** A Administração Municipal, por meio da Escola de Gestão Pública poderá firmar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, devidamente credenciadas e/ou autorizadas nos órgãos competentes, a fim de viabilizar a capacitação dos servidores.

§ 1º As atividades promovidas pelo Programa de Escola de Governo, Formação de Servidor poderão receber a participação de outros órgãos das diferentes esferas de governo, desde que exista convênio prevendo esta participação, mediante a reciprocidade de vagas.

§ 2º Em observância a Lei Municipal nº 5.391, de 18/12/2009, como uma das ferramentas no aceleração do processo de modernização da gestão pública, poderão ser desenvolvidos projetos de qualificação em parceria.

### **TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16.** O Chefe do Poder Executivo expedirá regulamentação específica para a devida efetivação do disposto nesta Lei.

**Art. 17.** As despesas com a execução desta lei correrá por conta de dotação orçamentária específica, suplementada se necessário.

**Art. 18.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em sentido contrário.



## **GABINETE DO PREFEITO**

Paço da Prefeitura do Município de Altaneira, Estado do Ceará, em 13 de dezembro de 2022.

**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**Prefeito Municipal**



# GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO Nº137/2022

Altaneira/CE, 09 de dezembro de 2022.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 219/2022

Ao Excelentíssimo Senhor,

Ver. FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES

Presidente da Câmara Municipal

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

Data: 14 / 12 / 2022

Yvon  
Servido Responsável

**Assunto:** Remessa das Leis Municipais nº870/2022 e nº871/2022

Senhor Presidente,

Com cordiais cumprimentos, venho por meio do presente expediente encaminhar as **Leis Municipais:**

**Nº870/2022:** que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (CMPPIR) e dá outras providências.

**Nº871/2022:** dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transgêneros, Queer, Intersexuais, Assexuais e dá outras providências.

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

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA





## GABINETE DO PREFEITO

**IV** – apreciar a proposta orçamentária anual da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente aos recursos decorrentes da aplicação do Plano Municipal de Política de Promoção da Igualdade Racial, sugerindo prioridades na alocação dos recursos e monitorando a sua execução;

**V** – propor a realização e acompanhar o processo organizativo da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, bem como participar de eventos que tratem de políticas públicas de interesse da população negra e de outros segmentos étnicos da cidade de Fortaleza;

**VI** – propor a atualização da legislação relacionada com as atividades de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;

**VII** – promover e preservar os direitos culturais da população negra, especialmente pela preservação da memória material e imaterial das tradições de matrizes africanas e afro-brasileiras, bem como dos demais segmentos étnicos constitutivos da formação histórica e social da população do Município de Altaneira;

**VIII** – articular-se com órgãos e entidades públicas ou privadas, especialmente aquelas que tenham como objetivo a promoção, o desenvolvimento e a implementação de ações de igualdade racial, objetivando ampliar a cooperação mútua e estabelecer estratégias comuns para a implementação da política de igualdade racial e o fortalecimento do processo de controle social;

**IX** – zelar, acompanhar e propor medidas de defesa de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

**X** – elaborar seu Regimento Interno e decidir sobre as alterações propostas por seus membros;

**XI** – desempenhar outras atividades correlatas na área de sua atuação.

### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (CMPPIR), de composição paritária, será integrado por 16 membros, assim definidos:

**I** – 4 (quatro) representantes do Poder Público Municipal, sendo um representante titular e um representante suplente, designados pelos respectivos titulares dos órgãos a seguir descritos:

- a) Secretaria Municipal da Secretaria de Assistência Social (SAS);
- b) Secretaria Municipal da Educação (SME);



## GABINETE DO PREFEITO

- c) Secretaria municipal de Cultura, esporte, turismo e juventude;
- d) Secretaria Municipal de Governo;

II – 4 (quatro) representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, indicados a partir de processo eletivo, descritos a seguir:

- a) um de movimentos negros;
- b) um do segmento das mulheres;
- c) um de religião de matriz africana;

III – uma personalidade notoriamente reconhecida no âmbito das relações raciais do Município de Altaneira que não seja membro do governo.

§ 1º. O mandato dos integrantes do CMPPIR é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º. O processo eletivo previsto no inciso II será aberto a todas as entidades que tenham como uma das finalidades as questões étnico-raciais e venham desenvolvendo comprovadamente trabalhos há pelo menos 1 (um) ano.

§ 3º. Os representantes, titular e suplente, a que se refere o inciso II serão indicados pelos conselheiros titulares e suplentes eleitos.

§ 4º. A função de conselheiro do CMPPIR não será remunerada, sendo o seu exercício considerado relevante serviço prestado à comunidade.

§ 5º. O mandato do presidente e do vice-presidente do CMPPIR será de 2 (dois) anos e será exercido, de forma alternada, por representante do Poder Público Municipal e por representante da sociedade civil.

§ 6º. O presidente e o vice-presidente do CMPPIR, quando representantes do Poder Público Municipal, serão indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 7º. O presidente e o vice-presidente do CMPPIR, quando representantes da sociedade civil, serão eleitos pelos membros titulares e suplentes constantes dos incisos II e III.

§ 8º. O primeiro-presidente do CMPPIR será o representante do Poder Público Municipal e o primeiro-vice-presidente será o representante da sociedade civil.

§ 9º. Os membros referidos nos incisos II e III do art. 3º desta Lei poderão perder o mandato, antes do prazo de 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

- I – por renúncia;
- II – pela ausência imotivada em 2 (duas) reuniões consecutivas do CMPPIR;



## GABINETE DO PREFEITO

III – pela prática de ato incompatível com a função de conselheiro conforme previsto no Regimento Interno, por decisão da maioria dos membros do CMPPIR.

Parágrafo único. No caso de perda do mandato do titular e impedimento do suplente, serão eleitos novos conselheiros para a titularidade e suplência da função.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 4º.** A Secretaria Municipal da Assistência Social propiciará ao Conselho Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (CMPPIR) as condições necessárias ao seu funcionamento, inclusive disponibilizando o local e infraestrutura para a realização das reuniões.

**Art. 5º.** A organização, o funcionamento e as diretrizes básicas de atuação do Conselho Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (CMPPIR) serão fixados em Regimento Interno a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta Lei.

**Art. 6º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 09 de dezembro de 2022.

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL



LEI Nº871

# GABINETE DO PREFEITO

DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Câmara Municipal de Altaneira

SERVIÇOS DE PROTOCOLO ÚNICO

REGISTRADO SOB Nº 219/2022

Data: 14 / 12 / 2022

Servido Responsável

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DE LÉSBICAS, GAYS, BISEXUAIS, TRANSGÊNEROS, QUEER, INTERSEXUAIS, ASSEXUAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

## CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º.** Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transgêneros, Queer, Intersexuais e Assexuais, denominado de Conselho LGBTQIA+, órgão de caráter consultivo, permanente e paritário, com a finalidade de, em conjunto com a sociedade, movimentos sociais e o Poder Público garantirem os direitos, a cidadania, o combate à discriminação e violência, deliberar sobre políticas públicas e participação do Planejamento Municipal.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+, de que trata o "caput" deste artigo, fica criado, junto Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º.** Compete ao Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+:

I - participar da elaboração de políticas públicas que visem assegurar a efetiva promoção dos direitos e cidadania LGBTQIA+;

II - elaborar, avaliar e apresentar sugestões em relação ao desenvolvimento de programas e ações governamentais e a execução de recursos públicos para eles autorizados;

III - propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e controle social sobre as políticas públicas para a promoção dos direitos da população LGBTQIA+;



## GABINETE DO PREFEITO

IV - apresentar sugestões para a elaboração do planejamento plurianual do Governo do Município, o estabelecimento de diretrizes orçamentárias e para a alocação de recursos no orçamento anual do Município, visando subsidiar decisões governamentais voltadas à implantação de políticas públicas para a promoção dos direitos da população LGBTQIA+;

V - efetuar e receber denúncias que envolvam fatos e episódios discriminatórios contra lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, queer, intersexuais, assexuais e outras identidades de gêneros e orientações sexuais, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências cabíveis, além de acompanhar os procedimentos pertinentes;

VI - propor e incentivar a realização de campanhas destinadas à promoção da diversidade sexual, dos direitos da população LGBTQIA+ e o enfrentamento à discriminação LGBTQIA+ fóbicas;

VII - prestar colaboração técnica, em sua área de atuação, a órgãos e entidades públicas do Município;

VIII - elaborar sugestões para aperfeiçoamento da legislação vigente;

IX - propor a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a temática da diversidade sexual e direito da população LGBTQIA+;

X - pronunciar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município;

XI - escolher, dentre os seus membros, de forma democrática o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+;

XII - colaborar na defesa dos direitos da população LGBTQIA+ por todos os meios legais que se fizerem necessários;

XIII - promover canais de diálogo institucionais entre o Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ e a sociedade civil organizada;

XIV - elaborar seu Regimento Interno.

**§ 1º.** O Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ poderá estabelecer contato direto com diversos órgãos do Município, pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições.



# GABINETE DO PREFEITO

**§ 2º.** O Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ por decisão de 2/3 (dois terços) de seus membros poderá manifestar-se publicamente, por meio de Notas Públicas recomendações, opiniões e manifestações estritamente e especificamente referentes às suas competências.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 3º.** O Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ será integrado pelos seguintes membros:

I – 4 (oito) representantes titulares do Poder Público Municipal sendo:

- a)1 (um) Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS;
- b)1 (um) Titular da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
- c)1 (um) Titular da Secretaria Municipal da Educação - SEDU;
- d)1 (um) Titular da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULTUR;

II - 4 (quatro) representantes titulares da sociedade civil, desde que sejam autodeclarados: Lésbica, gay, bissexual, transgênero, queer, intersexual, assexual ou outras identidades de gêneros e orientações sexuais, considerando a diversidade e a equidade de gêneros.

**§ 1º.** Cada Titular do Conselho terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

**§ 2º.** Os Titulares e suplentes do Poder Público serão indicados pelos Titulares de cada Pasta que representam.

**§ 3º.** Os Conselheiros serão nomeados pelo Prefeito Municipal por Decreto.

**Art. 4º.** Os Conselheiros terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

**Parágrafo único.** As funções dos Conselheiros e seus suplentes não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

**Art. 5º.** As deliberações e trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

**Art. 6º.** O Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ poderá convidar para participar de suas sessões, sem direito a voto, com direito a recomendações e parecer, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão:



# GABINETE DO PREFEITO

- I - representantes da Administração Pública;
- II - entidades privadas e de função pública, associações, fundações e movimentos sociais;
- III - pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

## SEÇÃO I DA MESA DIRETORA

**Art. 7º.** A Mesa Diretora será composta por:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Secretário.

§ 1º O Presidente e Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ serão eleitos pelos conselheiros por maioria simples.

§ 2º O Secretário, sem direito a voto, será nomeado pelo Presidente, dentre os membros do Conselho.

§ 3º Os membros da Mesa Diretora terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

**Art. 8º.** Ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ compete:

- I - representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades;
- II - dirigir as atividades do Conselho;
- III - convocar e presidir as sessões do Conselho;
- IV - designar o Secretário do Conselho;
- V - proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho;
- VI - Presidir e Comissão de Eleição da Mesa Diretora.

**Art. 9º.** Ao Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ compete:

- I - substituir o Presidente do Conselho em suas ausências e impedimentos;
- II - manter o sistema de informação sobre os processos e assuntos de interesse do Conselho;
- III - organizar e manter a guarda de papéis e documentos do Conselho;
- IV - exercer outras funções correlatas aos objetivos do Conselho.

**Art. 10º.** Ao Secretário do Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ compete:

- I - providenciar a convocação, organizar e secretariar as sessões do Conselho;
- II - elaborar a pauta de matérias a serem submetidas às sessões do Conselho para deliberação;
- III - exercer outras funções correlatas aos objetivos do Conselho;



## GABINETE DO PREFEITO

IV - Criar e organizar a Comissão de Eleição da Mesa Diretora.

**Art. 11º.** As demais regulamentações relativas ao Conselho Municipal dos Direitos LGBTQIA+ deverão constar no Regimento Interno.

**Art. 12º.** A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará todo o apoio técnico, administrativo e de infraestrutura, necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal.

**Art. 13º.** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 14º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 09 de dezembro de 2022.

  
**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 138/2022

DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

Ao Sr. Francisco Claudovino Nogueira Soares, Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 221/2022

**Assunto:** Solicitação de Sessão Extraordinária

Data: 14 / 12 / 2022

Yno~  
Servido Responsável

Senhor Presidente,

Cumprimento-o cordialmente, venho por intermédio do presente, com base no art. 19 da Lei Orgânica do Município de Altaneira-CE, **Solicitar Convocação Sessão Extraordinária**, para que seja apreciado com urgência, a fim de deliberar sobre os Projetos de Lei de autoria do executivo, ora encaminhado em anexo. **1) Projeto de Lei nº 034/2022 – que dispõe sobre a alteração do Código Tributário do Município de Altaneira – CE.**

Sem mais para o momento, colocando à disposição para quaisquer esclarecimentos. Com os cumprimentos de estilo.

Respeitosamente,

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL

REQUERIMENTO FAZ

Altaneira-Ceará 16 de janeiro 2023

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 002/2023

Data: 17 / 01 / 2023

Yves  
Servido Responsável

Exmo. Srs. Vereadores da Câmara Municipal de Altaneira-CE

Eu, Maria Oliveira dos Santos, brasileira, viúva, residente e domiciliada na Rua João Gonçalves da Silva nº 656, Altaneira-CE, Bairro centro, portadora de RG Nº 20008890096-1 E CPF nº 54363004304, concursada e lotada na secretaria de educação no cargo de professora.

Venho mui respeitosamente, aos Excelentíssimo Senhores vereadores requerer, fiscalização e conhecimento do processo de ampliação, de professores efetivos e suas implicações, quanto ao vencimento mensal, visto que na seleção anterior a qual foi realizada no mês de setembro de 2022, de acordo com a **CLÁUSULA QUARTA-DO PREÇO**,

**1-1-O CONTRATADO** receberá como vencimento a quantia de R\$1.600 ( MIL E SEISCENTOS REAIS, A SER PAGO MENSALMENTE.)

Só que, ao receber o vencimento, ficaram o valor liquido mensal, R\$ 1.192.57, onde o que se percebe, ao analisar os contracheques, é que, o IRRF da seleção é muito maior que o efetivo, ocasionando, grande perca no vencimento mensal.

<b>Desconto IRRF E INSS professor efetivo</b>	<b>R\$290,16</b>
<b>Desconto IRRF E INSS professor efetivo ampliado</b>	<b>R\$407,43</b>

Analisando a seleção anterior com a atual, seguindo o contrato anterior e edital atual, ver-se, que a carga horária da primeira contemplava as 20 hora semanais distribuídas, 16 hora referente a regência de sala de aula e 4 hora referente ao planejamento.

Já a atual ampliação, **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**,

**1.3.1** As 20 (vinte) horas ampliadas serão totalmente destinada para aulas em sala. Também não especifica valor do vencimento, mensal.

Assim estou, me ausentando da ampliação de professores efetivos, por ser incerto o que irá acontecer, após a ampliação quanto ao vencimento mensal, não compensando ao professor efetivo, exercer sua função, com qualidade e compromisso educacional, com uma remuneração desproporcional, tanto ao que consta na **CLÁUSULA QUARTA**, já citada acima, quanto ao efetivo.

Certa do pronto atendimento a minha solicitação, cordiais saudações.

Atenciosamente.

  
Maria Oliveira dos Santos

Requerente



# GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 146/2022

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Ao Sr. Francisco Claudovino Nogueira Soares,  
Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNID

REGISTRADO SOB Nº 226/2022

Data: 21 / 12 / 2022

  
Servido Responsável

Senhor Presidente,

Usamos do presente para comunicar a Vossa Excelência e demais pares, que na data de 05 de dezembro de 2021 foi publicado o Decreto Municipal nº 059, cujo teor, em resumida síntese, dispõe sobre a anulação da sanção da Lei Municipal nº 821/21.

Entendeu a administração municipal que a sanção estava equivocada e não poderia a Lei surtir seus efeitos legais em virtude de que a mesma estava em desacordo com o texto aprovado pela Câmara Municipal.

Ainda o Decreto de anulação, citado acima, dispõe em seu Art. 3º que deveria o Município realizar a sanção da Lei na forma aprovada na Câmara Municipal, o que ressaltamos que não foi feito, impondo – se dizer que em não tendo sido esta sancionada, e havendo a anulação da sanção, ainda encontra – se em vigor a lei anterior.

Por este motivo é que encaminhamos o novo Projeto de Lei, que deve seguir seu trâmite constitucional legal, para que seja ao final aprovado por esta Casa, sancionado pelo Executivo e ter conseqüentemente, validade jurídica, haja vista que a matéria constante da proposição deve seguir a legalidade estrita, haja vista que trata de matéria tributária.

Sem mais para o momento, reiteramos votos de apreço.

Respeitosamente,

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 059**

**CONSIDERANDO** que é lícito a Administração Pública declarar a nulidade, por vício formal, de seus atos, ou seja, pela falta de observância de formalidades essenciais;

**CONSIDERANDO** o art. 53 da Lei nº 9.784/99, o qual dispõe que "A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade...";

**CONSIDERANDO** o teor das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal que dizem, respectivamente que "A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos" e que "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que possam vir a se tornarem ilegais, porque deles não se originam direitos...";

**CONSIDERANDO** o teor das Súmulas volvidas nas linhas pretéritas e ainda que na administração pública a sua atividade esta vinculada ao princípio da legalidade, ou seja, a administração publica só pode fazer o que a lei expressamente permite;

**CONSIDERANDO** que sendo a administração pública vinculada à estrita legalidade, logo se presume que seus atos estão em consonância com o ordenamento jurídico, entretanto podem ocorrer vícios levando a administração publica a rever atos que colocou no mundo jurídico, mormente buscando um aperfeiçoamento com base no princípio da legalidade e do interesse público;

**CONSIDERANDO** que este exercício chama-se autotutela, que pode resultar na extinção do ato administrativo via anulação e revogação ou validar o ato via convalidação;

**CONSIDERANDO** a orientação doutrinária dos que defendem que anular consiste em dever do Estado-Administração, que não há poder discricionário, baseiam-se nos princípios da legalidade, da segurança jurídica e da boa-fé do administrador dos quais são adeptos dessa tese autores como, Carlos Ari Sundfeld e Celso Antônio Bandeira de Melo;

**CONSIDERANDO** que o Projeto de Lei do Novo Código Tributário do Município foi aprovado corretamente em sua totalidade, por meio de Lei Complementar;

**CONSIDERANDO** que ao ser enviado a lei aprovada para sanção e promulgação por parte desse chefe do executivo, foi enviado redação errada, tanto em relação à data, quanto ao número, a qual foi sancionada e publicada.

**CONSIDERANDO** que o presente ato além de prejudicar a aplicabilidade da lei, podendo vir a gerar prejuízo para toda a sociedade possui vícios cujo fato gerador foi ato administrativo de exclusividade do poder executivo, tendo em vista que o respectivo projeto de lei foi aprovado com a redação correta por parte do poder legislativo.

**CONSIDERANDO** finalmente, que tem a Administração o dever de anular, com fundamentos no princípio da legalidade, fundamental para o Direito Administrativo, que impõe a Administração Pública aniquilar seus atos viciados não passíveis de convalidação, vez possuir o dever de recompor a legalidade do ato, do princípio basilar da segurança jurídica, do imperioso princípio da boa-fé, segundo o qual os atos administrativos possuem presunção de legitimidade.

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica anulado o ato que sancionou, promulgou e sancionou a Lei 821/21, que trata do Novo Código Tributário,

tendo em vista o desacordo com o texto original aprovado pela Câmara Municipal e o sancionado por parte do executivo.

**Art. 2º** - Fica determinado que em razão da anulação do ato de sanção, promulgação e publicação da citada lei, sem efeitos as relações jurídicas posteriores a publicação do decreto.

**Art. 3º** - Que seja incontinentemente sancionada, promulgada e publicada, no formato original a Lei aprovada pela Câmara Municipal, a qual deu origem ao Novo Código Tributário Municipal.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará,  
aos 05 dias de dezembro de 2021.

**FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES**  
**Prefeito Municipal**

**Publicado por:**  
Maria Marilene Sousa  
**Código Identificador:58253D45**



# GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 147/2022

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Ao Sr. Francisco Claudovino Nogueira Soares,  
Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO

REGISTRADO SOB Nº 227/2022

Data: 21 / 12 / 2022

Ynoim

Serviço Responsável

**Assunto:** Remessa das Leis Municipal nº872/2022, nº873/2022, nº874/2022 e nº875/2022.

Senhor Presidente,

Com cordiais cumprimentos, venho por meio do presente expediente encaminhar as **Leis Municipal:**

**Nº872/2022:** que instituí o dia 16 de dezembro, como feriado municipal, alusivo ao dia das comemorações dos evangélicos no âmbito do Município De Altaneira.

**Nº873/2022:** que dispõe sobre a delimitação e nomenclatura do Bairro Telma Dias e adota outras providências.

**Nº874/2022:** que dispõe sobre a "Campanha de conscientização sobre a posse, guarda e propriedade de animais domésticos" a ser desenvolvida nas escolas da rede municipal de Altaneira e dá outras providências.

**Nº875/2022:** que reconhece a prática da atividade física e do exercício físico como essenciais para a população de Altaneira em estabelecimentos prestadores de serviços destinados a essa finalidade, bem como em espaços públicos.

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

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



LEI Nº872

# GABINETE DO PREFEITO

DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 227/2022

Data: 21 / 12 / 2022

Ynoiz

Servido Responsável

INSTITUÍ O DIA 16 DE DEZEMBRO, COMO FERIADO MUNICIPAL, ALUSIVO AO DIA DAS COMEMORAÇÕES DOS EVANGÉLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art.1º.** Fica o dia 16 de Dezembro, instituído Feriado Municipal alusivo ao dia do evangélico na cidade de Altaneira, Estado do Ceará.

**Art. 2º.** Fica o poder público municipal responsável pela divulgação e organização dos eventos alusivos ao dia do evangélico.

**Art. 3º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 16 de dezembro de 2022.

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES

PREFEITO MUNICIPAL



LEI Nº873

# GABINETE DO PREFEITO

DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Câmara Municipal de Altaneira

SERVIÇOS DE PROTOCOLO ÚNICO REGISTRADO SOB Nº 22712022 DISPÕE SOBRE A DELIMITAÇÃO E NOMENCLATURA DO BAIRRO TELMA DIAS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data: 21 / 12 / 2022

*Ynois -*

Servido Responsável

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** Fica denominado de "Bairro Telma Dias" a área urbana que se inicia na Avenida Zeca de Almeida até a Lagoa do Sapo, de lá até Zé Pinheiro, passando pela estrada de Seu Pinheiro até os limites do Bairro Zé Rael e Centro, até encontrar com a Avenida Zeca de Almeida.

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo autorizado a confeccionar placas de identificação.

**Art. 3º.** Cabe ao Departamento de Fiscalização e Arrecadação do Município, fazer os ajustes cadastrais e comunicações necessárias.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 16 de dezembro de 2022.

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL





LEI Nº875

# GABINETE DO PREFEITO

DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 227/2022

Data: 21 / 12 / 2022

  
Serviço Responsável

RECONHECE A PRÁTICA DA ATIVIDADE FÍSICA E DO EXERCÍCIO FÍSICO COMO ESSENCIAIS PARA A POPULAÇÃO DE ALTANEIRA EM ESTABELECIMENTOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DESTINADOS A ESSA FINALIDADE, BEM COMO EM ESPAÇOS PÚBLICOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** Fica reconhecida no Município de Altaneira a prática da atividade física e do exercício físico como essenciais à saúde pública bem como da população, podendo ser realizados em estabelecimentos prestadores de serviços destinados a essa finalidade, bem como em espaços públicos.

**Art. 2º.** Caberá ao Poder Executivo estabelecer normas sanitárias e protocolos a serem seguidos.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 16 de dezembro de 2022.

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL



# SECRETARIA DE FINANÇAS

Ofício Nº 200 /2022/SEAD

Altaneira, 27 de dezembro de 2022.

Exmo. Sr.

**FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES**

Presidente da Câmara Municipal de Altaneira.

Altaneira – Ceará.

Câmara Municipal de Altaneira

SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO

REGISTRADO SOB Nº 228/2022

Data: 27 / 12 / 2022

Yves

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 2022** 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

TCM.

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

Atenciosamente,

**LUIZ PEDRO BEZERRA NETO**  
Secretário de Administração e Finanças  
PORT.02/2021



## GABINETE DO PREFEITO

Altaneira (CE), em 30 de janeiro de 2023.

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 2022.

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,

  
**Francisco Dariomar Rodrigues Soares**  
Prefeito Municipal

EXMO. SR.  
**FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES**  
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
ALTANEIRA – CEARÁ

Câmara Municipal de Altaneira  
SERVIÇOS DE PROTOCOLO UNICO  
REGISTRADO SOB Nº 003/2023  
Data: 30 / 01 / 2023  
  
\_\_\_\_\_  
Servido Responsável



## GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 006/2023

Altaneira-CE, 31 de janeiro de 2023

Excelentíssimo Senhor,

**Francisco Cláudovino Nogueira Soares,**

Presidente da Câmara Municipal de Altaneira-CE;

Câmara Municipal de Altaneira  
**SERVIÇOS DE PROTOCOLO ÚNICO**  
**REGISTRADO SOB Nº** 00412023

Data: 31 / 01 / 2023

AE  
do Responsável

**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 01 de fevereiro de 2023.**

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

  
FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES

Prefeito Municipal



EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA  
MUNICIPAL DE ALTANEIRA:

Câmara Municipal de Altaneira  
**SERVIÇOS DE PROTOCOLO ÚNICO**  
**REGISTRADO SOB Nº 005/2023**

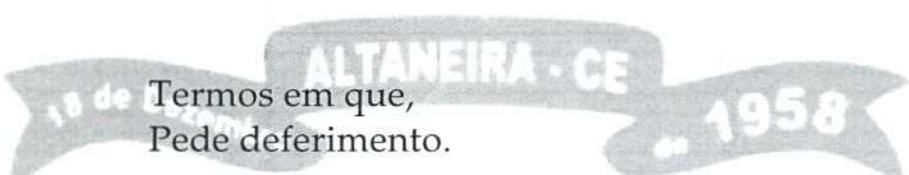
Data: 31 / 01 / 2023

REQUERIMENTO Nº 006 /2023.

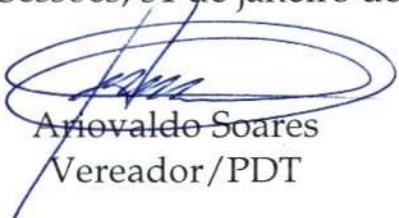
  
Servido Responsável

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 e seus incisos, da Resolução nº 04/2011 – Regimento Interno; requer a V. Exa., ouvido o Plenário, seja encaminhado expediente a Sra. Antonia Zuleide Ferreira de Oliveira, Secretaria Municipal de Educação, solicitando encaminhar a esta Casa Legislativa, copias em meio físico ou digital, de todos os atos administrativos, que trata ou trataram da adoção de escola em tempo integral neste Município, inclusive oriundos dos Conselhos Municipal e Estadual de Educação, que versam sobre o tema. Requer-se ainda, minutas ou relatórios, estudos e planejamentos efetuados pela respectiva secretaria para implantação desta nova modalidade de ensino, bem como seus regulamentos.

Desta forma posta, requer se sejam referidas informações prestadas no prazo do Art. 31 da Lei Orgânica deste Município.

  
Termos em que,  
Pede deferimento.

Sala das Sessões, 31 de janeiro de 2023.

  
Ariovaldo Soares  
Vereador/PDT