



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.050/2021, de 18 de Março de 2021

ANO VI

SANTA QUITÉRIA, 01 DE SETEMBRO DE 2026

Nº 1246

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 202/2026 DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR NIVEL 3 – UNIDADE ESCOLAR ATÉ 150 ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO** que o cargo abaixo citado encontra-se devidamente criado e previsto na estrutura administrativa municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.085/2022; **RESOLVE:** **Art. 1º** Nomear o senhor **FRANCISCO EVANDRO XEREZ BANDEIRA**, inscrito no CPF nº ***.350.753-**, para ocupar o cargo de provimento em comissão, **DIRETOR ESCOLAR DE NIVEL 3- UNIDADE ESCOLAR ATÉ 150 ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 25 de agosto de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - PREFEITO MUNICIPAL**

*** *** ***

PORTARIA Nº 203/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA BASICA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **RESOLVE:** **Art. 1º** Exonerar o servidor, **HÉLIO SOARES VASCONCELOS**, portador do CPF nº ***.679.603-**, ocupante do cargo em comissão de **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, das funções de **FISCAL DE CONTRATO** das contratações junto a à Secretaria de Educação Básica. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 01 de setembro de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - Prefeito Municipal**

*** *** ***

PORTARIA Nº 204/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **RESOLVE:** **Art. 1º** Exonerar o servidor, **SIDNEY MARTINS DOS SANTOS**, portador do CPF nº ***.436.727-**, ocupante do cargo em comissão de **CHEFE DE SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE**, das funções de **FISCAL DE CONTRATO** das contratações junto a à Secretaria de Educação Básica. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 01 de setembro de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - Prefeito Municipal**

*** *** ***

PORTARIA Nº 205/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SANTA QUITÉRIA - CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO**, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade; **CONSIDERANDO**, que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 117 e 7º da Lei nº. 14.133/21 acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração; **CONSIDERANDO**, que cabe também a Administração, nos termos do disposto nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, liquidar os processos contábeis através de um representante da

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 01 DE SETEMBRO DE 2026

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 2



JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito de Santa Quitéria

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES PAIVA
Vice-Prefeito de Santa Quitéria

SECRETARIADO

BRENO MENDES GOMES Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	ANTÔNIO GEOVANE BARBOSA DE OLIVEIRA Secretário Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos	RAFAELY MARTINS BARBOSA Ouvidora Geral do Município	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS SEPLAG COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO LUCIANO LOBO RUA PROFESSORA ERNESTINA CATUNDA, Nº 50, BAIRRO PIRACICABA SANTA QUITÉRIA – CEARÁ CEP 62280-000
ANA PATRÍCIA SOUSA XIMENES BRAGA Secretária Municipal de Saúde	SALVADOR FERREIRA DE HOLANDA Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico	MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE Secretária Municipal de Educação Básica	
AMANDA VASCONCELOS DE SOUSA Secretária Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos	PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES Coordenador Geral da Central Única de Licitações, Compras e Serviços do Município	JEAN CLAUDE ROSA DOS SANTOS Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública	
BÁRBARA ELLEN AVELINO LINHARES Procuradora Geral do Município	DEYVSON RABELO DA PONTE Controlador Geral do Município	FRANCISCO CLEVERLAN FEIJÓ RODRIGUES Secretário Municipal de Desportos, Lazer e Juventude	
MELISSA SOUSA Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	MARCELO HENRIQUE MARTINS MAGALHAES Secretário Municipal de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômicos	RAIMUNDO MARTINS PARENTE Secretário Municipal de Meio Ambiente do Município	

Administração; **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Santa Quitéria; II - Verificar se a entrega de materiais e a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços contratados; IV - Verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito; IV - Indicar eventuais glosas das faturas. **RESOLVE:** Art. 1º Designar sem ônus a servidora **KLEBIANA VIEIRA DE SOUSA**, portadora do CPF nº ***.608.913-**, ocupante do cargo em comissão de **COORDENADORA DE VIGILÂNCIA A SAÚDE DA SECRETARIA DE SAÚDE**, para exercer as funções de **FISCAL DE CONTRATO** das contratações junto a Secretaria de Saúde. Art. 2º - O Servidor indicado no Art. 1º desta portaria será responsável pela (s) fiscalização (s) decorrente (s) da (s) contratações de compras e serviços da Secretaria de Saúde. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 01 de setembro de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - Prefeito Municipal**

*** **

PORTARIA Nº 206/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA BÁSICA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA - CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO**, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade; **CONSIDERANDO**, que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 117 e 7º da Lei nº. 14.133/21 acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração; **CONSIDERANDO**, que cabe também a Administração, nos termos do disposto nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, liquidar os processos contábeis através de um representante da Administração; **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Santa Quitéria; II - Verificar se a entrega de materiais e a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços contratados; IV - Verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito; IV - Indicar eventuais glosas das faturas. **RESOLVE:** Art. 1º Designar sem ônus o servidor, **THIAGO LAMEU PAIVA**, portador do CPF nº ***.976.603-**, ocupante do cargo em comissão de **SUPERINTENDENTE ESCOLAR**, para exercer as funções de **FISCAL DE CONTRATO** das contratações junto a Secretaria de Educação Básica. **Art. 2º** - O Servidor indicado no Art. 1º desta portaria será responsável pela (s) fiscalização (s) decorrente (s) da (s) contratações de compras e serviços da Secretaria de Educação Básica. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 01 DE SETEMBRO DE 2026

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 3

Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 01 de setembro de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - Prefeito Municipal**

*** **

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 068/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE SERVIDOR MUNICIPAL DE SUAS FUNÇÕES NO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA - CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes foram conferidas pelo Art. 20, da Lei Municipal nº 1.085, de 03 de janeiro de 2022, **CONSIDERANDO** que o servidor possui todos os pré-requisitos necessários ao gozo do benefício, conforme dispõem o arts. 99 e 100 do Estatuto dos Servidores Público de acordo com a Lei Municipal 81-A/93; **CONSIDERANDO** que houve a anuência da Secretaria de Saúde, sua secretaria de origem; **CONSIDERANDO** que não haverá prejuízos ao Município. **RESOLVE: Art. 1º** Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **SONIA MARIA MATIAS ALVES**, matrícula Nº 0115525. **Art. 2º** O período da licença será de 3 (três) meses, abrangendo o período do dia 02/setembro/2026 – 01/dezembro/2026. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Secretaria Municipal de Saúde de Santa Quitéria - Ceará, 01 de setembro de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **Ana Patrícia Ximenes Braga - Secretária Municipal da Saúde**

*** **

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

PORTARIA Nº 138/2026 DE 31 DE AGOSTO DE 2026 - DISPÕE SOBRE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DE SUAS FUNÇÕES NO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA – CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Senhora Secretária de Educação Básica do município de Santa Quitéria, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO** que o servidor possui todos os pré-requisitos necessários ao gozo do benefício; **CONSIDERANDO** que houve a anuência da Secretaria Educação Básica, sua secretaria de origem; **CONSIDERANDO** que não haverá prejuízos ao Município; **RESOLVE: Art.1º-** Conceder Licença sem Remuneração, a servidora **ANTONIA PERPETUA SOUSA MOTA CARNEIRO**, matrícula Nº **6013901** no cargo de **PROFESSORA POS GRADUADA 100H**. **Art.2º** - O período da licença será de 01 (um) ano de 01 de setembro de 2026 à 01 de setembro de 2027. **Art.3º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Secretaria de Educação de Santa Quitéria-CE, 31 de agosto de 2026. **MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

*** **

PORTARIA Nº 139/2026, 01 DE SETEMBRO DE 2026 - A Secretaria da Educação Básica do município de Santa Quitéria – CE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.73 § 1º, III, da Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 234/2022, resolve, conceder 03 (três) meses de licença-especial prêmio por assiduidade de: 03 de setembro a 03 de dezembro de 2026 na forma do Art.99, da Lei Municipal 081-A/93, aos servidores abaixo relacionados, integrante do Quadro de Pessoal Civil do município de Santa Quitéria – CE, lotado na Secretaria de Educação Básica

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA DE ADMISSÃO
01	1009861	ANTONIA CLÉA MAGALHÃES MUNIZ	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	31/03/2003
02	8088131	ARETUZA FREITAS TIMBÓ	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	27/12/2010
03	1040431	ERICO MAGALHAES VIANA	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	31/03/2003
04	1045311	FRANCINEIDE XIMENES LOPES	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	03/09/1998
05	1068101	INOCÊNCIA MARCIA PAIVA MESQUITA	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	31/03/2003
06	1102801	MARIA DA GUIA LIRA CAVALCANTE	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	31/03/2003
07	1139211	QUITERIA DE MARIA MUNIZ MAGALHÃES	PROF LICENCIATURA PLENA 100H	31/03/2003
08	1161221 8072651	VANESSA MARIA ARAGAO PINTO	PROF LICENCIATURA PLENA 200H	31/03/2003 01/08/2008

Santa Quitéria, 01 de setembro de 2026. **Maria Eliane Maciel Albuquerque - Secretária de Educação Básica**

*** **

CENTRAL ÚNICA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SERVIÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA – Título: **AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental** – Regente: **Agente de Contratação** – Processo Originário: **Dispensa de Licitação Eletrônica nº PCS-01.240826-SEAGRI** – Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E PROTEÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE** – Tipo de Dispensa: **Sem Disputa** – Data da Sessão: **04/09/2026** – Horário da Sessão: **09:00H** – Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: **SIM** - Link de Acesso ao Edital: <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br> | www.santaquiteria.ce.gov.br | <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> | <https://pncp.gov.br> – Link de Realização dos Lances: <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br> – Equipe de Apoio: **Deyvid José Ribeiro Muniz**.

*** **



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.323/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

DÁ A DENOMINAÇÃO DE MOACIR ARAGÃO SAMPAIO À RUA SEM DENOMINAÇÃO OFICIAL LOCALIZADA NO BAIRRO DIRO MOREIRA, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de Moacir Aragão Sampaio a Rua sem denominação oficial, localizada no Bairro Diro Moreira, zona urbana do Município de Santa Quitéria, com início no entroncamento com a Rua José Gerardo de Sousa indo até o encontro com as terras conhecidas como areias, de propriedade atual do senhor João Camelo de Brito, conforme localização precisa 4°19'11.6"S 40°08'35.9"W na imagem constante do Anexo desta Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias à identificação do logradouro de que trata esta Lei, inclusive com a afixação de placa indicativa e a atualização dos cadastros e mapas oficiais do Município.

Parágrafo Único. O Poder Público também deverá proceder ao registro do nome, data de inauguração, breve histórico e registro fotográfico no cadastro público municipal, na forma regulada pela Lei Municipal nº 1.282/2025.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.323/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO ÚNICO.



Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO

Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.324/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

DÁ A DENOMINAÇÃO DE AFONSO VALTER PARENTE PINTO À ARENINHA LOCALIZADA NO DISTRITO DE TRAPIÁ, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de Afonso Valter Parente Pinto o bem público municipal da Areninha, espaço multifuncional de esporte e lazer, localizada no Distrito do Trapiá, no Município de Santa Quitéria, Estado do Ceará.

Art. 2º. O Poder Executivo providenciará a colocação de placa indicativa com o nome completo estabelecido no artigo 1º, em local visível e de fácil acesso, observando-se o padrão visual adotado para identificação dos bens públicos municipais.

Parágrafo Único. O Poder Público também deverá proceder ao registro do nome, data de inauguração, breve histórico e registro fotográfico no cadastro público municipal, na forma regulada pela Lei Municipal nº 1.282/2025.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.325/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

AUTORIZA O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DECORRENTES DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA JUNTO AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a parcelar os débitos do Município de Santa Quitéria junto ao seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, gerido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria - IPESQ, decorrentes exclusivamente das contribuições previdenciárias patronais relativas às competências de janeiro a julho de 2026, em 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, observado o disposto no art. 14 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e suas alterações posteriores.

§ 1º O montante objeto do parcelamento será apurado e consolidado pelo IPESQ na data da formalização do Termo de Acordo de Parcelamento, com base nos valores efetivamente devidos, nos registros contábeis, previdenciários e nas informações declaradas pelo Município.

§ 2º O parcelamento autorizado por esta Lei restringe-se à contribuição previdenciária de responsabilidade patronal do Município, ficando vedada a inclusão de contribuições descontadas dos segurados ativos, aposentados ou pensionistas, bem como de outros débitos previdenciários não compreendidos no período e na natureza expressamente indicados no caput.

§ 3º O vencimento da primeira prestação ocorrerá até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do Termo de Acordo de Parcelamento, vencendo-se as demais mensalmente, na forma estabelecida no respectivo instrumento.

§ 4º O parcelamento autorizado por esta Lei possui natureza autônoma e não implica novação, alteração, consolidação ou reparcelamento dos acordos anteriormente celebrados pelo Município, inclusive daqueles formalizados com fundamento na Lei Municipal nº 1.116, de 28 de junho de 2022.

Art. 2º Para a consolidação do montante a ser parcelado, os valores originais serão atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, contados desde o vencimento de cada obrigação até a data da consolidação do Termo de Acordo de Parcelamento.

Parágrafo único. Caso a taxa prevista no caput resulte inferior à taxa mensal equivalente à meta de juros utilizada na avaliação atuarial do RPPS vigente na data da celebração do acordo, será aplicada esta última, de modo a assegurar o atendimento aos parâmetros gerais estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 3º As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescidas dos juros previstos no art. 2º desta Lei, acumulados desde a data de consolidação do parcelamento até o mês do efetivo pagamento.

Art. 4º As prestações pagas após o vencimento serão atualizadas pelo IPCA/IBGE, acrescidas de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), incidentes desde a data do vencimento até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a praticar os atos necessários à formalização e execução do parcelamento, inclusive a firmar o respectivo Termo de Acordo com o IPESQ e promover seu cadastramento e acompanhamento no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV.

Art. 6º O pagamento das prestações decorrentes do parcelamento correrá à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos exercícios financeiros, que poderão ser suplementadas na forma da legislação vigente, se necessário.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO

Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.326/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 822.500,00 (oitocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais), nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinado à criação das dotações orçamentárias necessárias ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, instituída pela Lei Municipal nº 1.317/2026, na forma da discriminação constante deste artigo.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria

34.01.18.542.1801.1

Construção, Reforma e Ampliação de Prédios vinculados ao Meio Ambiente

Código	Elemento	Valor (R\$)
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	80.000,00
TOTAL		80.000,00

Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria

34.01.18.122.0402.2

Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Código	Elemento	Valor (R\$)
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	110.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	20.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	1.000,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de Pessoal Requisitado	3.000,00
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais	40.000,00
3.3.50.41.00	Contribuições	1.000,00
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	1.000,00



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

3.3.71.70.00	Rateio Participação Consórcio Público	10.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - Pessoal Civil	2.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	30.000,00
3.3.90.32.00	Material e Serviços de Distribuição Gratuita	1.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	5.000,00
3.3.90.34.00	Outras Despesas decorrentes de contratos de terceirização	1.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	15.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	150.000,00
3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação	2.000,00
3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais	1.000,00
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	1.500,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	5.000,00
TOTAL		700.500,00

Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria

34.01.18.542.0402.2

Manutenção das Atividades do CONDEMA

Código	Elemento	Valor (R\$)
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	5.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	1.000,00
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais	1.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - Pessoal Civil	1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	1.000,00
TOTAL		20.000,00

Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria

34.01.18.542.1801.2

Arborização Urbana com plantação, manutenção, poda, tratamento fitossanitário e irrigação

Código	Elemento	Valor (R\$)
3.3.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Física	1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	1.000,00
TOTAL		22.000,00

Art. 2º Os recursos destinados à cobertura do crédito aberto por esta Lei decorrerão da anulação das dotações orçamentárias do extinto Instituto de Meio Ambiente de Santa Quitéria -IMASQ e de outros recursos previstos no art. 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.327/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

ALTERA OS ARTS. 86, 87 E 90 DA LEI MUNICIPAL Nº 851, DE 20 DE AGOSTO DE 2014, ACRESCE-LHE O ANEXO ÚNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 86 da Lei Municipal nº 851, de 20 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 86. A Diretoria Executiva, órgão responsável pela direção superior e pela administração do IPESQ, será composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor de Previdência;

III - Diretor de Atuária;

IV - Diretor Administrativo; e

V - Diretor Financeiro.

§ 1º O vencimento mensal do cargo em comissão de Diretor-Presidente do IPESQ fica fixado em R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

§ 2º O vencimento mensal dos cargos em comissão de Diretor de Previdência, Diretor de Atuária, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro fica fixado, para cada cargo, em R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

§ 3º Os valores previstos nos §§ 1º e 2º são fixados de forma autônoma, não constituem vinculação ou equiparação remuneratória entre cargos distintos e somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo e o atendimento às exigências constitucionais, orçamentárias e fiscais aplicáveis.

§ 4º A quantidade, o vínculo e a jornada dos cargos da Diretoria Executiva são os constantes do Anexo Único desta Lei.

§ 5º Os integrantes da Diretoria Executiva deverão atender, durante todo o exercício do cargo, aos requisitos previstos no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e na regulamentação federal aplicável aos regimes próprios de previdência social.

§ 6º A comprovação dos requisitos deverá preceder a nomeação, ressalvados os prazos, níveis e hipóteses de adequação expressamente admitidos pela regulamentação federal, e será renovada sempre que exigido.

§ 7º O descumprimento dos requisitos impedirá a nomeação e, se verificado durante o exercício do cargo, ensejará a exoneração, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

§ 8º As nomeações para os cargos da Diretoria Executiva observarão as vedações de nepotismo previstas na Constituição Federal, na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal e na legislação municipal." (NR).



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Art. 2º O art. 87 da Lei Municipal nº 851, de 20 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 87. Os cargos da Diretoria Executiva são de livre nomeação e exoneração e serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 86 e no Anexo Único desta Lei.

§ 1º Os cargos da Diretoria Executiva destinam-se ao exercício de atribuições de direção superior, planejamento, coordenação, supervisão, decisão e controle das respectivas áreas, sem prejuízo do conhecimento técnico exigido para o seu desempenho.

§ 2º É vedada a utilização dos cargos de que trata este artigo para o desempenho de atribuições exclusivamente técnicas, operacionais ou burocráticas, destituídas de conteúdo de direção ou gestão." (NR)

Art. 3º O art. 90 da Lei Municipal nº 851, de 20 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 90. Em caso de vacância de cargo da Diretoria Executiva, o Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará novo titular, observados os requisitos previstos nesta Lei." (NR)

Art. 4º Fica acrescido à Lei Municipal nº 851, de 20 de agosto de 2014, o Anexo Único, com a redação constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva na data de publicação desta Lei deverão comprovar o atendimento aos requisitos nela estabelecidos no prazo de noventa dias, sem prejuízo do cumprimento imediato dos requisitos e prazos já exigíveis pela legislação federal.

Art. 6º O IPESQ poderá custear ações de qualificação continuada, obtenção, renovação e manutenção da certificação de seus dirigentes e dos demais agentes em exercício cuja certificação seja exigida pela legislação federal, desde que demonstrado o interesse público, mediante prévia autorização administrativa e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do IPESQ e dos recursos destinados à taxa de administração do Regime Próprio de Previdência Social, observados os limites da legislação federal, ficando a implementação dos novos valores condicionada à prévia dotação orçamentária suficiente, à autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, quando exigível, e ao atendimento do art. 169, § 1º, da Constituição Federal e dos arts. 16, 17 e 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.327/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO ÚNICO

PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº 851, DE 20 DE AGOSTO DE 2014

QUADRO DOS CARGOS DA DIRETORIA EXECUTIVA DO IPESQ

(referido no § 4º do art. 86 da Lei Municipal nº 851, de 20 de agosto de 2014)

DENOMINAÇÃO	VAGAS	VÍNCULO	JORNADA
Diretor Presidente	01	Comissionado	40h semanais
Diretor de Presidência	01	Comissionado	40h semanais
Diretor de Atuária	01	Comissionado	40h semanais
Diretor Administrativo	01	Comissionado	40h semanais
Diretor Financeiro	01	Comissionado	40h semanais

REQUISITOS COMUNS PARA PROVIMENTO

I - formação de nível superior em área compatível com as atribuições do cargo;

II - comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, nos termos da legislação federal;

III - certificação e habilitação exigidas para a respectiva função e para o nível aplicável ao RPPS, observados os prazos e critérios da regulamentação federal;

IV - inexistência de condenação criminal e das demais situações impeditivas previstas no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998; e

V - atendimento às vedações de nepotismo e aos demais requisitos previstos no art. 86 da Lei Municipal nº 851, de 20 de agosto de 2014.

Parágrafo único. Consideram-se compatíveis, conforme as atribuições específicas de cada cargo, as áreas de administração, contabilidade, economia, finanças, direito, gestão pública, atuária, auditoria, fiscalização e outras áreas afins.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.328/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 647/2009 PARA ADEQUAR A JORNADA DOCENTE E INSTITUIR O PLANEJAMENTO DOMICILIAR DOCENTE - PDD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 10 da Lei Municipal nº 647, de 17 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. A jornada de trabalho do docente é composta:

I - por atividades de interação com os educandos, limitadas a, no máximo, 2/3 (dois terços) da carga horária total; e

II - por atividades extraclasse, correspondentes a, no mínimo, 1/3 (um terço) da carga horária total.

§ 1º As atividades extraclasse integram a jornada de efetivo trabalho e destinam-se a estudos, planejamento, preparação de aulas, elaboração e correção de avaliações, registros pedagógicos, formação continuada, reuniões, projetos, conselhos de classe, atendimento às famílias e demais atividades vinculadas ao processo educativo.

§ 2º As atividades extraclasse serão distribuídas entre:

I - atividades coletivas ou institucionais, cumpridas na unidade escolar ou em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação Básica; e

II - atividades individuais, cumpridas na unidade escolar ou sob a modalidade de planejamento pedagógico domiciliar, na forma dos arts. 11-A a 11-D desta Lei.

§ 3º Para a aferição das frações previstas neste artigo será considerada a hora-relógio de 60 (sessenta) minutos, admitida a organização por hora-aula desde que preservada, em cada período de apuração, a carga horária total legal.

§ 4º A distribuição da jornada constará do calendário escolar, do quadro de horários e dos instrumentos de planejamento da rede, preservadas as necessidades pedagógicas, o atendimento aos estudantes e as atividades coletivas." (NR)

Art. 2º O art. 11 da Lei Municipal nº 647, de 17 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. A jornada ordinária do docente é de 20 (vinte) horas semanais e observará:

I - o máximo de 13 (treze) horas e 20 (vinte) minutos em atividades de interação com os educandos; e

II - o mínimo de 6 (seis) horas e 40 (quarenta) minutos em atividades extraclasse.

§ 1º Para suprir carências temporárias decorrentes de licenças, afastamentos, indisponibilidade de docentes para localidades ou disciplinas específicas ou necessidade de suporte pedagógico, o Chefe do Poder Executivo poderá autorizar, mediante ato formal e dentro dos limites legais, carga suplementar de até 20 (vinte) horas semanais ao docente ocupante de cargo efetivo.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

§ 2º Cessada a necessidade que fundamentou a carga suplementar, o docente retornará à jornada ordinária de seu vínculo, sem direito à incorporação.

§ 3º A retribuição por hora semanal de carga suplementar corresponderá a 1/20 (um vinte avos) da remuneração aplicável à jornada ordinária de 20 (vinte) horas, observada a classe e a referência do docente.

§ 4º As frações estabelecidas no art. 10 aplicam-se proporcionalmente à carga suplementar e às demais jornadas legalmente autorizadas." (NR)

Art. 3º Ficam acrescidos os arts. 11-A, 11-B, 11-C e 11-D à Lei Municipal nº 647, de 17 de dezembro de 2009, com a seguinte redação:

"Art. 11-A. Fica instituído o planejamento pedagógico domiciliar como modalidade de cumprimento de atividades extraclasse individuais pelo docente em efetivo exercício de regência de classe, fora da unidade escolar, inclusive em seu domicílio.

§ 1º Poderão ser destinadas ao planejamento pedagógico domiciliar até 4 (quatro) horas semanais para o docente submetido à jornada de 40 (quarenta) horas, aplicando-se limite proporcional às demais jornadas, sem prejuízo da parcela mínima de atividades extraclasse prevista no art. 10.

§ 2º Para a jornada de 20 (vinte) horas semanais, o limite do planejamento pedagógico domiciliar será de até 2 (duas) horas semanais; para a jornada de 40 (quarenta) horas, de até 4 (quatro) horas semanais.

§ 3º A adesão à modalidade domiciliar é facultativa ao docente, que poderá optar pelo cumprimento integral de suas atividades extraclasse nas dependências da unidade escolar ou em outro local institucionalmente indicado.

§ 4º O planejamento pedagógico domiciliar constitui forma de efetivo trabalho, terá utilização semanal e não gera direito a dia fixo, horário imutável, acumulação entre semanas ou dispensa das atividades coletivas previstas no calendário escolar.

§ 5º A distribuição do período domiciliar poderá ser ajustada de forma motivada pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação Básica, em razão de necessidade pedagógica ou administrativa, observado o disposto no art. 11-C.

§ 6º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos docentes contratados por tempo determinado em efetivo exercício de regência de classe, observadas as condições do respectivo vínculo e a legislação específica."

Art. 11-B. O planejamento pedagógico domiciliar poderá compreender:

I - elaboração e revisão de planos de aula e sequências didáticas;

II - preparação, adaptação e organização de materiais pedagógicos;

III - elaboração, correção e análise de atividades e avaliações;

IV - atualização de diários, sistemas e registros pedagógicos;

V - estudos, pesquisas e formação continuada vinculados ao componente curricular, à turma ou ao projeto pedagógico;

VI - elaboração de relatórios, projetos e estratégias de recuperação da aprendizagem; e

VII - outras atividades individuais de natureza pedagógica definidas em regulamento."



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Art. 11-C. O cumprimento do planejamento pedagógico domiciliar dependerá de plano de trabalho compatível com o planejamento da unidade escolar e será acompanhado pela direção ou coordenação pedagógica mediante registros e evidências proporcionais à atividade.

§ 1º O acompanhamento será orientado pelos resultados, pela qualidade, pertinência e entrega das atividades, observados os princípios da razoabilidade, da desburocratização e da confiança funcional, vedada a exigência de conexão digital permanente ou de controle desproporcional.

§ 2º O docente deverá preservar o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos estudantes, utilizando os sistemas e meios autorizados pela Secretaria Municipal de Educação Básica.

§ 3º Excepcionalmente, o docente poderá ser convocado para reunião, formação, atendimento às famílias, substituição ou outra atividade presencial indispensável que coincida com período inicialmente destinado ao planejamento domiciliar, mediante justificativa e comunicação prévia sempre que possível, assegurado o remanejamento da correspondente atividade extraclasse no mesmo período de apuração, sem redução do mínimo legal de 1/3 (um terço).

§ 4º O descumprimento injustificado do plano de trabalho poderá acarretar a suspensão da modalidade domiciliar, após ciência do docente e oportunidade de regularização, sem prejuízo da apuração funcional cabível, com observância do contraditório e da ampla defesa."

Art. 11-D. O planejamento pedagógico domiciliar:

I - não reduz a jornada, não constitui folga, banco de horas, compensação ou trabalho extraordinário;

II - não gera, por si só, adicional, indenização, ressarcimento por equipamentos, energia, internet ou transporte, nem incorporação de vantagem;

III - será apurado separadamente em cada vínculo, no caso de acumulação constitucional de cargos;

IV - não se aplica automaticamente aos profissionais em direção, coordenação, suporte pedagógico, readaptação ou atribuições incompatíveis com a modalidade, cujas jornadas observarão disciplina própria; e

V - não poderá ser acumulado ou transferido para semana ou período posterior, salvo remanejamento expressamente autorizado nos termos desta Lei."

Art. 4º O art. 15 da Lei Municipal nº 647, de 17 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. A jornada diária do docente será organizada pela Secretaria Municipal de Educação Básica e pela unidade escolar, por meio do calendário escolar e do quadro de horários, observadas a jornada semanal do vínculo e as proporções estabelecidas nos arts. 10 e 11 desta Lei.

§ 1º A organização por hora-aula e os intervalos entre atividades observarão as normas do sistema municipal de ensino, sem redução da carga horária semanal do docente e sem prejuízo da carga horária mínima de ensino assegurada aos estudantes.

§ 2º É vedada a organização da jornada que, sob a forma de hora-aula, intervalo, módulo ou outra unidade de tempo, resulte em atividades de interação com os educandos superiores a 2/3 (dois terços) da carga horária total do docente." (NR)

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei por decreto no prazo de até 60 (sessenta) dias, especialmente quanto:



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

I - à distribuição das atividades coletivas, individuais presenciais e individuais domiciliares;

II - aos critérios de habilitação, suspensão e ajuste da modalidade;

III - aos planos de trabalho, registros, evidências e períodos de apuração;

IV - às hipóteses de convocação presencial e de remanejamento;

V - à proteção de dados e à segurança da informação; e

VI - à avaliação periódica dos resultados pedagógicos e administrativos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação Básica poderá expedir normas complementares e modelos padronizados, vedada a redução da fração mínima de atividades extraclasse ou a criação de deveres incompatíveis com esta Lei.

Art. 6º A implementação desta Lei será precedida de adequação dos quadros de horário e do calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação Básica, no prazo previsto no art. 5º.

Art. 7º A execução desta Lei não implica criação de cargos, ampliação de jornada ou concessão automática de vantagem remuneratória e correrá à conta das dotações orçamentárias próprias, sem suplementação específica.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos quanto à modalidade de Planejamento Domiciliar Docente após a regulamentação prevista no art. 5º.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO

Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.329/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

INSTITUI O PRÊMIO ENSINA+ SANTA QUITÉRIA, DISPÕE SOBRE SUAS CATEGORIAS, CRITÉRIOS E PREMIAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei atualiza, consolida e disciplina o Prêmio Ensina+ Santa Quitéria, originalmente instituído pela Lei Municipal nº 1.286, de 11 de novembro de 2025, estabelecendo suas categorias, critérios de avaliação e regras de premiação.

§ 1º O Prêmio tem por objetivos incentivar a melhoria contínua da aprendizagem, fortalecer a gestão pedagógica e valorizar os resultados produzidos pelas escolas municipais, com observância da equidade, da transparência e das particularidades de cada etapa de ensino.

§ 2º A premiação observará as quatro categorias definidas no art. 2º desta Lei e somente poderá ser concedida mediante a aferição dos resultados pelo SAMESQ – Sistema de Avaliação e Monitoramento da Educação de Santa Quitéria, na forma do art. 3º.

Art. 2º O Prêmio Ensina+ Santa Quitéria compreenderá as seguintes categorias:

I – Categoria I – Educação Infantil (Infantil V): destinada às unidades que ofertem pré-escola, considerando-se, para fins de acompanhamento da aprendizagem, indicadores de leitura e de escrita de palavras compatíveis com a faixa etária, sem finalidade de promoção ou retenção da criança;

II – Categoria II – Ensino Fundamental (Anos Iniciais): correspondente ao 2º ano;

III – Categoria III – Ensino Fundamental (Anos Iniciais): correspondente ao 5º ano; e

IV – Categoria IV – Ensino Fundamental (Anos Finais): correspondente ao 9º ano.

Parágrafo único. Os instrumentos, descritores, níveis de desempenho, metas, pesos, critérios de elegibilidade e demais parâmetros de cada categoria serão definidos em regulamento anual, vedada a adoção de exigência incompatível com o caráter formativo e não classificatório da avaliação da Educação Infantil.

Art. 3º A avaliação e a apuração dos resultados para fins de concessão do Prêmio serão realizadas exclusivamente pelo SAMESQ, mediante instrumentos próprios, aplicados e consolidados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação Básica.

§ 1º A aferição de que trata o caput compreenderá os dados necessários à verificação das metas de desempenho previstas para cada categoria, sem prejuízo do uso pedagógico dos resultados pelas unidades escolares.

§ 2º Os resultados de avaliações externas estaduais, nacionais ou de outras instituições não constituirão requisito, critério de desempate ou base de cálculo para a premiação instituída por esta Lei.

§ 3º A divulgação dos resultados observará a legislação de proteção de dados pessoais, com preservação da identificação individual dos estudantes, ressalvada a divulgação dos premiados e das informações estritamente necessárias à transparência do programa.

Art. 4º Serão elegíveis à premiação os estudantes e os profissionais em efetivo exercício na unidade escolar contemplada, observados os requisitos de participação, vínculo, frequência, desempenho e demais condições estabelecidos no regulamento anual.

Parágrafo único. A premiação dos integrantes do núcleo gestor e do secretário escolar dependerá do alcance das metas pela unidade escolar ou categoria a que estiverem vinculados, conforme os critérios objetivos fixados no regulamento.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Art. 5º Os valores das premiações individuais serão os seguintes:

I – estudante: prêmio em bem ou material de finalidade educacional, cultural, esportiva ou tecnológica, definido no regulamento anual, observado o limite da dotação orçamentária;

II – professor PR 1: R\$ 1.000,00 (mil reais) por uma turma ou um turno e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por duas turmas ou dois turnos;

III – professor PR 2: R\$ 500,00 (quinhentos reais) por uma turma ou um turno e R\$ 1.000,00 (mil reais) por duas turmas ou dois turnos;

IV – diretor: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

V – coordenador pedagógico: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais); e

VI – secretário escolar: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º O profissional que concorrer em mais de uma categoria poderá ser considerado em todas elas, mas perceberá uma única premiação, correspondente ao maior valor a que fizer jus.

§ 2º A premiação possui caráter eventual e condicionado ao cumprimento dos critérios desta Lei e do regulamento anual, não se incorporando à remuneração, aos proventos ou à base de cálculo de qualquer vantagem.

§ 3º A incidência tributária, previdenciária e demais encargos observará a legislação aplicável e a classificação da despesa definida pelos setores competentes da Administração Municipal.

Art. 6º A concessão do Prêmio dependerá de regulamento anual, expedido pela Secretaria Municipal da Educação Básica antes da aplicação dos instrumentos do SAMESQ, que disciplinará, no mínimo:

I – as metas, os instrumentos, os procedimentos de aplicação, a metodologia de cálculo e os critérios de desempate;

II – os requisitos de elegibilidade dos estudantes, das unidades escolares e dos profissionais;

III – o quantitativo máximo de premiados por categoria, observado o estudo de impacto orçamentário-financeiro e a disponibilidade de recursos;

IV – a composição, os critérios de escolha e o valor do prêmio destinado aos estudantes;

V – o cronograma, as regras de publicidade dos resultados, os meios de impugnação e os procedimentos de recurso administrativo; e

VI – as providências de transparência, controle interno e prestação de contas.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento da Secretaria Municipal da Educação Básica, condicionada a concessão das premiações à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das exigências dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º A premiação destinada aos profissionais da educação básica em efetivo exercício poderá ser custeada com recursos do Fundeb, observada a legislação aplicável, sua apropriação como despesa remuneratória e a integração ao percentual mínimo previsto no art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

§ 2º A premiação destinada aos estudantes será custeada exclusivamente com recursos próprios não vinculados do Município ou outras fontes legalmente compatíveis, vedada a utilização de recursos do Fundeb para essa finalidade.

Art. 8º A Secretaria Municipal da Educação Básica publicará, no Diário Oficial do Município, a relação das unidades escolares e dos beneficiários premiados, os critérios efetivamente aplicados e o valor global despendido, observadas as restrições legais de publicidade de dados de crianças e adolescentes.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Art. 9º Fica revogada integralmente a Lei Municipal nº 1.286, de 11 de novembro de 2025.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO

Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.330/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO AMOR QUE TRANSFORMA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA, ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a ASSOCIAÇÃO AMOR QUE TRANSFORMA, Entidade Privada sem fins lucrativos com sede na Avenida Timbó Muniz, nº 2522, Loja 02, Bairro Edson Lobo de Mesquita, Município de Santa Quitéria/CE, CEP 62.280-000, inscrito no CNPJ nº 09.640.999/0001-08, e que exerce atividades em prol de munícipes de Santa Quitéria/CE, cujos objetivos são a promoção da saúde, educação, assistência social, segurança alimentar, atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica, entre outras atividades registradas no seu Estatuto Social Consolidado.

Art. 2º. Cessarão os efeitos da Declaração de Utilidade Pública caso a entidade substitua os seus fins estatutários ou negue-se a prestar os serviços neles compreendidos.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.331/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito exclusivo da Câmara Municipal de Santa Quitéria, observará o disposto nesta Lei Complementar, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e o art. 74, inciso XII da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. A regulamentação legal para os casos de contratação temporária de excepcional interesse público voltada ao âmbito exclusivo da Administração Pública do Poder Executivo Municipal deve ser feita através de Lei específica própria, cuja iniciativa do devido processo legislativo é do Chefe do Poder Executivo, conforme art. 56 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público as situações que, de forma objetiva e previamente definida, tornem indispensável o atendimento de demandas transitórias ou de natureza técnica especializada temporária, urgentes ou não, e que não possam ser supridas pelos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. O enquadramento nas hipóteses de contratação, nos termos do caput, deverá ser devidamente fundamentado em ato motivado da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal, com indicação expressa da situação excepcional, temporária e da impossibilidade de utilização do quadro permanente existente.

§ 2º. As hipóteses de contratação temporária previstas nesta Lei Complementar não vincula a Câmara Municipal, persistindo a competência discricionária da Presidência para optar, motivada e legalmente, por razões de conveniência, oportunidade e economicidade, entre a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado ou a deflagração de processo licitatório/contratação direta de pessoa física ou jurídica especializada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 ou outra legislação que vier a lhe substituir.

Art. 3º. As contratações temporárias observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, sendo vedada qualquer forma de favorecimento ou discriminação.

CAPÍTULO II

DAS HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 4º. A contratação temporária dependerá de:

- I – justificativa formal da autoridade competente;
- II – estimativa de impacto orçamentário-financeiro;
- III – declaração de adequação à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV – prévia manifestação da assessoria jurídica;

V – autorização por Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 5º. A contratação temporária somente poderá ocorrer quando caracterizada:

I – situação de emergência ou calamidade pública formalmente reconhecida;

II – substituição temporária de servidor efetivo afastado;

III – execução de programa, projeto ou atividade com prazo determinado;

IV – acréscimo extraordinário e transitório de demandas, devidamente justificado;

V – necessidade de realizar atividade de natureza técnica especializada e temporária que não possa ser suprida pelos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. É vedada a contratação para suprir necessidade permanente de pessoal ou de carência estrutural prolongada.

§ 2º. O prazo do contrato temporário será de até 06 (seis) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que persista a situação que lhe deu causa.

§ 3º. Na hipótese de situação de emergência ou de estado de calamidade formalmente reconhecida, os contratos temporários que já tenham sido prorrogados na forma do § 2º poderão ser renovados por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, pelo tempo que perdurar o estado excepcional, limitado o prazo total do vínculo a 24 (vinte e quatro) meses, considerada a conveniência e a necessidade administrativa devidamente motivada.

§ 4º. As atividades previstas no caput que se enquadrem como instrumentais ou acessórias também podem ser supridas por meio de licitação e contratação de mão-de-obra terceirizada, conforme opção discricionária do dirigente máximo do órgão ou presidência, mas desde que cumpridas as regras e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações internas da Câmara Municipal.

§ 5º. O contrato firmado com dispensa de Processo Seletivo Simplificado, na forma do art. 7º, § 1º, não poderá exceder 12 (doze) meses, improrrogáveis, cessando de pleno direito com o término do reconhecimento formal da situação de emergência ou calamidade.

Art. 6º. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público para contratação por prazo determinado no âmbito administrativo exclusivo do Poder Legislativo Municipal, as situações descritas no art. 5º, cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta ou continuidade de serviços sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal e que tenha prazo definido, ou o acréscimo extraordinário e transitório de demandas, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I – assistência a situações de emergência e de calamidade pública;

II – substituição de ocupante de cargo efetivo durante os afastamentos ou licenças previstas em Lei e superior a 30 (trinta) dias;

III – para o desenvolvimento de atividades:

a) técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos ou convênios, desde que haja, em seu desempenho, subordinação do contratado ao órgão ou entidade pública;

b) técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho;

c) técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pela alínea b, e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

IV – atendimento excepcional às exigências e necessidade do serviço, cuja demanda seja temporária, ou o acréscimo extraordinário e transitório de demandas, e para evitar o colapso ou interrupção nas atividades e/ou serviços, sempre por prazo determinado;

V – acréscimo extraordinário e transitório no volume de trabalho, decorrente de fato superveniente e comprovado por indicadores objetivos, que inviabilize o cumprimento de prazos legais ou regimentais pelo quadro efetivo;

VI – para prestação de serviços de atividades, cuja demanda seja temporária e excepcional, ou intermitente, incluindo a relacionada aos cargos ou funções existentes e temporariamente não ocupados ou insuficientes;

VII – destinada à gestão e fiscalização de projetos;

VIII – para atender a atividades, programas e projetos financiados com recursos municipais, estaduais, federais ou de organismos internacionais, que por seu caráter temporário não justifiquem a criação de cargos públicos no quadro de pessoal;

IX – para desenvolvimento, implantação, migração ou manutenção emergencial de sistemas de tecnologia da informação, comunicação institucional, gestão documental e transparência pública, cuja necessidade seja de caráter transitório ou decorrente de obrigação legal com prazo determinado para cumprimento;

X – para atender às necessidades administrativas decorrentes de processos eleitorais internos da Câmara Municipal, eleição da Mesa Diretora, transição entre gestões ou recesso parlamentar extraordinário, quando houver acréscimo comprovado e temporário de demandas que não possam ser absorvidas pelo quadro permanente.

§ 1º. Para os fins desta Lei, inclui-se na hipótese de necessidade temporária e intermitente as atividades ou funções cuja demanda possam ou não surgir durante o período legislativo, mas totalmente dispensadas nos períodos de recesso parlamentar.

§ 2º. O disposto neste artigo não prejudica e nem impede a avaliação e decisão administrativas, por oportunidade e conveniência, quanto à escolha de contratação de prestação de serviços na forma do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for cabível.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Seção I

Disposições Gerais do Processo Seletivo

Art. 7º. A contratação por tempo determinado será precedida, obrigatoriamente, de Processo Seletivo Simplificado – PSS, conduzido por Comissão de Seleção instituída pela Presidência da Câmara Municipal, ou por empresa contratada para tal fim, observados sempre os princípios da publicidade, objetividade, isonomia, transparência, motivação, ampla defesa e contraditório, entre outros já existentes na Constituição Federal ou legislação municipal correlata e pertinente.

§ 1º. A realização do PSS será dispensada exclusivamente nos casos de emergência ou calamidade pública reconhecida, sendo hipótese em que a contratação deverá ser aprovada por ato motivado e publicado no Diário Oficial do Município.

§ 2º. O PSS terá validade de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante publicação de ato formal, vedada nova prorrogação além desse limite, salvo o disposto § 3º do art. 5º desta Lei.

§ 3º. Na hipótese de contratação de empresa especializada, competir-lhe-á exclusivamente a execução dos atos materiais do certame, tais como elaboração de minuta de edital, recebimento de inscrições, elaboração, aplicação e correção de provas e instrução dos recursos, permanecendo com a Comissão de Seleção a decisão sobre os recursos, a validação das etapas e a proposta de resultado final, e com a Presidência a competência exclusiva da homologação.

Art. 8º. A necessidade de serviço técnico especializado de natureza singular, prestado por profissional ou empresa de notória especialização, será atendida mediante contratação regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicando a esta hipótese o regime desta Lei Complementar.

Art. 9º. A Comissão de Seleção poderá, mediante previsão expressa no edital, formar cadastro de reserva com os candidatos aprovados e não convocados no PSS, observada a ordem de classificação.

§ 1º. O cadastro de reserva terá validade igual à do PSS que lhe originou, podendo ser aproveitado para contratações subsequentes que exijam o mesmo perfil profissional, desde que dentro do prazo de validade do processo.

§ 2º. O aproveitamento do cadastro de reserva dispensará novo PSS, mas não a formalização de novo contrato individual, observados todos os requisitos desta Lei.

Art. 10. O PSS será deflagrado mediante publicação de Edital de Abertura, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início das inscrições, contendo, no mínimo:

I – o cargo ou função, com descrição das atribuições;

II – os requisitos de habilitação exigidos;

III – o número de vagas disponíveis, com reservas de vagas para pessoas com deficiência e cotas raciais, na forma da legislação aplicável;

IV – a modalidade e critérios de seleção adotados;

V – o período e local de inscrições;

VI – os critérios de desempate;

VII – o prazo e forma de interposição de recursos;

VIII – a remuneração e o prazo de contratação;

IX – as condições de prorrogação do contrato, se houver;

§ 1º. O Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, se houver, e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sendo facultada a sua afixação em local de grande circulação.

§ 2º. Nas hipóteses de urgência devidamente motivada, que não configurem emergência ou calamidade pública, o prazo de que trata o caput poderá ser reduzido para até 5 (cinco) dias corridos, mediante decisão fundamentada da Presidência da Câmara Municipal, garantida a ampla publicidade do edital.

Seção II

Modalidades de Seleção

Art. 11. A modalidade de seleção será definida no Edital de Abertura em razão da natureza das atribuições do cargo ou função, podendo ser adotadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes formas:

I – análise curricular;

II – prova de títulos;

III – prova escrita;

IV – entrevista técnica.

§ 1º. A escolha da modalidade deverá ser justificada no Edital, com base no nível de exigência técnica, no número esperado de candidatos e na urgência da contratação.

§ 2º. A entrevista técnica, quando prevista, terá caráter exclusivamente classificatório e jamais poderá ser utilizada como única modalidade de seleção.

§ 3º. Na hipótese de adoção de mais de uma modalidade, o Edital definirá o caráter de cada fase, se eliminatório ou classificatório, e os pesos atribuídos a cada uma delas.

Art. 12. A seleção por análise curricular consiste na avaliação dos documentos apresentados pelo candidato, atribuindo-se pontuação de acordo com os critérios objetivos fixados no Edital, incluindo, conforme aplicável:

- I – formação acadêmica compatível com o cargo;
- II – cursos de pós-graduação, especialização, extensão ou aperfeiçoamento;
- III – tempo e experiência profissional na área de atuação;
- IV – certificações e habilitações técnicas;
- V – produção técnica ou científica, quando pertinente à função.

Parágrafo único. O Edital fixará a pontuação máxima de cada quesito e o teto de pontos por categoria, de modo a assegurar equilíbrio entre os critérios objetivos avaliados.

Art. 13. A prova escrita de conhecimentos será aplicada quando o cargo ou função exigir verificação de domínio técnico, podendo ser objetiva, discursiva ou mista, a critério da Comissão de Seleção.

§ 1º. O Edital indicará o conteúdo programático, o número de questões ou itens, os critérios de correção e a pontuação mínima para aprovação.

§ 2º. A nota mínima de corte para a prova escrita, quando adotada com caráter eliminatório, não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

Art. 14. A entrevista técnica, quando prevista, será realizada por banca composta por, no mínimo, 2 (dois) membros, e versará sobre as competências técnicas e profissionais do candidato.

§ 1º. A entrevista deverá ser previamente estruturada com roteiro padronizado de perguntas, aplicado igualmente a todos os candidatos.

§ 2º. O resultado da entrevista será expresso em nota numérica, com critérios objetivos de avaliação definidos no Edital, vedada a atribuição de pontuação subjetiva sem fundamentação escrita.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 15. A Comissão de Seleção será instituída por portaria da Presidência, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo ao menos 1 (um) servidor efetivo do quadro da Administração Municipal.

§ 1º. A Comissão terá prazo definido de atuação, correspondente ao período de realização do PSS, podendo ser prorrogada até o encerramento dos recursos e homologação final.

§ 2º. Os membros da Comissão ficam impedidos de participar de PSS no qual sejam candidatos ou tenham parentesco, até o terceiro grau, com candidatos inscritos.

§ 3º. O impedimento declarado será comunicado à autoridade responsável para substituição imediata do membro.

§ 4º. Em situações de urgência, quando inviável a composição imediata da Comissão nos termos do caput, a Presidência poderá designar comissão ad hoc com 2 (dois) membros, sendo ao menos 1 (um) servidor efetivo, com a incumbência exclusiva de conduzir o PSS emergencial, submetendo os atos à ratificação posterior pela comissão regular.

§ 5º. Caso a Câmara Municipal opte por contratar empresa especializada para a realização do certame, a Comissão prevista no caput atuará como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, competindo-lhe supervisionar os atos da contratada, validar as etapas executadas e submeter o resultado final à homologação da Presidência.

Art. 16. Compete à Comissão de Seleção, ou à empresa especializada contratada sob a supervisão daquela:

- I – elaborar e publicar o Edital de Abertura do PSS;
- II – receber e analisar as inscrições;

III – conduzir todas as etapas do processo seletivo;

IV – julgar os recursos interpostos pelos candidatos;

V – elaborar a listagem final classificatória;

VI – encaminhar o resultado final para homologação pela Presidência.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 17. É assegurado ao candidato o direito de interpor recurso administrativo contra:

I – o indeferimento da inscrição;

II – o resultado de cada etapa do processo seletivo;

III – o resultado final, antes da homologação.

§ 1º. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato impugnado.

§ 2º. A Comissão de Seleção terá prazo de 3 (três) dias úteis para apreciar e decidir o recurso, com publicação da decisão no mesmo canal utilizado para o Edital.

§ 3º. O recurso deverá ser fundamentado, vedada a interposição meramente protelatória.

Art. 18. Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado final à Presidência da Câmara Municipal, que procederá à homologação mediante ato publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1º. A homologação não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá na medida da necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

§ 2º. São requisitos para a contratação:

I – nacionalidade brasileira ou situação equiparada;

II – idade mínima de 18 anos;

III – quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares;

IV – escolaridade e habilitação legal exigidas para a função;

V – aptidão física e mental;

VI – não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nem estar cumprindo sanção de improbidade administrativa ou inelegibilidade decorrente de condenação.

CAPÍTULO VI

DO CONTRATO

Art. 19. As contratações de que trata esta Lei serão efetivadas através de contrato administrativo, mediante prévia autorização do Presidente da Mesa Diretora, com observância da dotação orçamentária específica.

§ 1º. Os contratos e seus respectivos aditivos deverão ser efetivados e firmados pelo Presidente da Câmara Municipal e o contratado.

§ 2º. O termo de contrato, seus aditivos e rescisões deverão ser publicados, resumidamente, observadas as limitações e restrições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) ou a que vier a lhe substituir.

Art. 20. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei é a fixada no Anexo Único, correspondente ao vencimento-base do cargo efetivo de atribuições equivalentes existente no quadro da Câmara Municipal, quando houver.

§ 1º. Inexistindo cargo equivalente, a remuneração observará o valor constante do Anexo Único, elaborado com base em estudo técnico de compatibilidade com funções análogas na Administração Pública.

§ 2º. Ao contratado não se aplicam gratificações, adicionais, verbas de representação ou vantagens de qualquer natureza não previstas expressamente nesta Lei.

§ 3º. Em nenhuma hipótese a remuneração excederá o teto remuneratório aplicável ao Poder Legislativo Municipal e outros limites legais existentes.

§ 4º. A alteração dos valores e quantitativos do Anexo Único depende de lei.

Art. 21. O pessoal contratado na forma desta Lei fica submetido ao regime jurídico-administrativo, com o tempo de serviço prestado sendo contado exclusivamente para fins previdenciários, vedado seu aproveitamento automático para efeitos estatutários.

§ 1º. Os contratados, nos termos desta Lei, sujeitar-se-ão ao Regime Geral de Previdência Social, sendo assegurado a remuneração pactuada e o décimo terceiro salário, integral ou proporcional.

§ 2º. Não se estende aos contratados o pagamento de férias remuneradas acrescidas do terço constitucional, salvo o caso de comprovado desvirtuamento da contratação temporária pela Administração Pública, em razão de sucessivas e reiteradas renovações e/ou prorrogações além do prazo máximo previsto nesta Lei.

§ 3º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos desta Lei, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 60 (sessenta) dias e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 22. Ao contratado é proibido:

I – desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

III – participar de comissão de sindicância ou inquérito administrativo ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.

Art. 23. Também constitui conduta vedada ao funcionário público contratado temporariamente a violação, divulgação ou acesso não autorizado aos dados sensíveis ou sigilosos existentes nos arquivos, nos documentos ou no acervo geral da Câmara Municipal, sob pena de rescisão do contrato, precedida da sindicância de que trata o art. 21, § 2º, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

Art. 24. É vedado ao contratado divulgar, por qualquer meio, informação funcional sigilosa, dado pessoal ou documento a que tenha acesso em razão do contrato, bem como manifestar-se em nome da Câmara Municipal sem autorização, não se compreendendo na vedação a livre manifestação de opinião pessoal não ofensiva.

Art. 25. No ato de assinatura do contrato ou aditivos, deve o contratante formalizar declaração de ciência do conteúdo da presente Lei.

Art. 26. O contrato firmado, nos termos desta Lei, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo;

II – Por interesse público devidamente motivado, o que inclui os casos de prática de infração disciplinar pelo contratado ou quando este assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível ou não cumulável com as funções do contrato;

III – Por iniciativa do contratado;

IV – Pela cessação da necessidade.

Parágrafo Único. A extinção do contrato, nos casos do inciso III, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo impossibilidade devidamente comprovada.

Art. 27. É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Santa Quitéria, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

Art. 28. É vedada:

I – A recontração de pessoa que tenha sido contratada nos termos desta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, ressalvada a hipótese de o vínculo anterior não haver atingido o limite do art. 5º, § 2º, caso em que se admite a complementação do prazo, vedado o somatório superior a 12 (doze) meses;

II – A contratação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de Vereador, de membro da Mesa Diretora, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e de membro da Comissão de Seleção da Câmara Municipal, inclusive quando configurado ajuste recíproco;

III – A utilização da contratação temporária para burla ao concurso público.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O tempo de serviço prestado sob contratação temporária é considerado de natureza pública e de comprovação de experiência profissional, não gerando direito a incorporação, estabilidade, transposição ou aproveitamento em cargo efetivo.

Art. 30. O Controle Interno ficará incumbido do controle e registro das contratações realizadas com base nesta Lei, devendo comunicar eventuais irregularidades ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 31. É vedada a contratação de que trata esta Lei quando:

I – a despesa total com pessoal do Poder Legislativo Municipal houver ultrapassado o limite prudencial de que trata o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

II – a despesa com folha de pagamento da Câmara Municipal, incluída a dos contratados, exceder 70% (setenta por cento) de sua receita, nos termos do art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal;

III – não houver dotação orçamentária específica e suficiente.

Parágrafo único. A vedação do inciso I não se aplica à substituição decorrente de afastamento legal, desde que não implique aumento da despesa total com pessoal.

Art. 32. É vedada a contratação de pessoal nos termos desta Lei no período compreendido entre os 3 (três) meses que antecedem o pleito e até a posse dos eleitos, ressalvadas as hipóteses do art. 73, inciso V da Lei Federal nº 9.504/1997, mediante ato motivado e publicado.

Art. 33. Excepcionalmente, a fim de evitar solução de continuidade dos serviços legislativos e administrativos, a Câmara Municipal poderá, a partir da vigência desta Lei Complementar e enquanto não concluído o primeiro Processo Seletivo Simplificado, promover contratações temporárias em caráter transitório, independentemente da prévia realização do certame, desde que cumulativamente:

I – esteja caracterizada, de forma concreta e documentada, uma das hipóteses do art. 6º desta Lei;

II – seja demonstrado, em ato motivado da Presidência, o risco efetivo de interrupção ou descontinuidade de serviço essencial ou de descumprimento de prazo legal ou regimental;

III – sejam observados os demais requisitos e limites previstos nesta Lei Complementar.



§ 1º. As contratações de que trata este artigo terão prazo de até 6 (seis) meses, vedada qualquer prorrogação, e extinguir-se-ão de pleno direito, independentemente de notificação ou indenização, na data da contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado para a mesma função, ainda que antes do termo final pactuado.

§ 2º. A Presidência deflagrará o Processo Seletivo Simplificado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da primeira contratação realizada com fundamento neste artigo.

§ 3º. A escolha dos contratados na forma deste artigo será precedida de chamamento público simplificado, publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Câmara Municipal, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de currículos e comprovantes de habilitação, procedendo-se à classificação por critérios objetivos de formação e experiência previamente divulgados, dispensadas as demais formalidades desta Lei.

§ 4º. Aplica-se a este artigo a vedação do art. 31, ficando suspensa a eficácia do caput no período compreendido entre os 3 (três) meses que antecedem o pleito eleitoral e a posse dos eleitos, ressalvadas exclusivamente as hipóteses do art. 73, V, da Lei Federal nº 9.504/1997.

§ 5º. A contratação com fundamento neste artigo não confere ao contratado qualquer preferência, pontuação adicional ou vantagem no Processo Seletivo Simplificado subsequente, nem gera expectativa de direito à recontração.

§ 6º. Os atos praticados com fundamento neste artigo serão comunicados ao Controle Interno no prazo de 5 (cinco) dias e publicados no portal da transparência da Câmara Municipal, com indicação do nome do contratado, da função, do prazo, da remuneração e da motivação da urgência.

§ 7º. Este artigo tem eficácia temporal limitada a 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei Complementar, ficando automaticamente revogado ao término desse prazo, independentemente de nova manifestação legislativa.

Art. 34. A Mesa Diretora poderá editar normas complementares necessárias à fiel execução desta Lei.

Art. 35. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas, se necessário.

Art. 36. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
FUNÇÕES PASSÍVEIS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Função temporária	Requisitos de escolaridade e habilitação	Jornada semanal	Remuneração mensal (R\$)	Quantitativo máximo simultâneo
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	40h	2.008,59	02
Agente Financeiro	Ensino Médio completo	40h	2.008,59	01
Redator Legislativo	Ensino Médio completo	40h	4.017,18	01
Digitador	Ensino Fundamental completo	40h	4.017,18	01
Recepcionista	Ensino Fundamental completo	40h	2.678,09	01
Operador de Áudio	Ensino Fundamental completo	40h	4.017,18	01
Arquivista	Ensino Superior completo em Arquivologia, ou habilitação equivalente admitida pela Lei Federal nº 6.546/1978	40h	2.678,09	01
Intérprete de Libras	Habilitação/proficiência em Libras exigida na Lei Municipal nº 1.261/2025	40h	2.500,00	01
Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino superior ou técnico em área de Tecnologia da Informação	40h	<i>a fixar por estudo técnico (art. 20, §1º)</i>	01
Motorista	Ensino Fundamental incompleto, exigida a alfabetização, e CNH categoria “B” ou superior; categoria “D” quando conduzir veículo com mais de 8 (oito) lugares	40h	2.008,59	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto, exigida a alfabetização	40h	1.621,00	02
Vigia	Ensino Fundamental incompleto, exigida a alfabetização	40h	1.621,00	02
Psicólogo(a)	Ensino Superior Completo em Psicologia.	30h	R\$ 2.337,31	01
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social.	30h	R\$ 2.337,31	01

Notas ao Anexo:

1. As funções deste Anexo somente poderão ser contratadas nas hipóteses do art. 6º desta Lei, vedada a contratação para suprir cargo efetivo vago de necessidade permanente.
2. A remuneração das funções com cargo efetivo equivalente corresponde ao respectivo vencimento-base (Lei Municipal nº 1.306/2026), na forma do caput do art. 20. Mas a remuneração da função de Técnico em Tecnologia da Informação, por inexistir cargo efetivo equivalente, será fixada com base em estudo técnico de compatibilidade com funções análogas na Administração Pública, na forma do § 1º do art. 20.
3. Os quantitativos são máximos e simultâneos, observados os limites do art. 31 desta Lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO

Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

PROFESSORA ERNESTINA CATUNDA, Nº 50 - PIRACICABA - CEP: 62.280-000
CNPJ: 07.725.138/0001-05 | www.santaquiteria.ce.gov.br



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.332/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA – ESTADO DO CEARÁ, ESTABELECE OS REQUISITOS DE INVESTIDURA E DE ESCOLARIDADE DOS SEUS CARGOS, CONSOLIDA E REGULARIZA SITUAÇÕES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS PREEXISTENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica estabelecida, nos termos desta Lei, a Estrutura Organizacional Legislativa e Administrativa da Câmara Municipal de Santa Quitéria, Estado do Ceará, consolidando e regularizando formalmente a estrutura em funcionamento, com as atualizações e adequações necessárias ao ordenamento jurídico vigente.

Art. 2º. A presente Lei tem por objetivos:

I – Regularizar formalmente a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Santa Quitéria, conferindo validade jurídica plena aos atos praticados com base na estrutura preexistente;

II – Consolidar o quadro de pessoal efetivo e em comissão, preservando os vínculos funcionais dos servidores concursados e dos agentes políticos em exercício;

III – Atualizar as atribuições dos órgãos e cargos às exigências da legislação contemporânea;

IV – Definir os requisitos de investidura e a escolaridade mínima dos cargos, na forma exigida pelo art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal;

V – Adequar as condições de trabalho às normas legais vigentes;

VI – Garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços legislativos e administrativos, assegurando à Presidência e à Mesa Diretora da Câmara Municipal os meios de gestão necessários, inclusive mediante contratação de serviços e execução indireta de atividades, nos limites da lei.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Cargo efetivo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, a ser provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Cargo em comissão: conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos de investidura desta Lei ou de outra legislação municipal específica vigente;

III – Função de confiança: atribuição de direção, chefia e assessoramento exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, que somente poderá ser instituída e remunerada mediante lei específica;

IV – Assessoria técnica: serviço especializado de suporte jurídico, contábil, orçamentário, de comunicação ou de outra natureza, prestado por ocupante de cargo em comissão do quadro desta Casa, por servidor efetivo com habilitação compatível, ou por pessoa física ou jurídica contratada nos termos da legislação vigente, conforme decisão da Presidência e demanda administrativa;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

V – Execução indireta: prestação, por pessoa física ou jurídica contratada, de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Câmara Municipal, sem geração de vínculo funcional e sem criação de cargo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Organização Geral

Art. 4º. A Estrutura Organizacional Legislativa e Administrativa da Câmara Municipal de Santa Quitéria é composta pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Deliberação Colegiada:

- a) Assembleia Plenária de Vereadores, com a denominação atual de Plenário Vereador Francisco Linhares Figueiredo;
- b) Mesa Diretora.

II – Órgãos de Apuração, Fiscalização e Representação:

a) Comissões Permanentes:

- a.1) Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final;
- a.2) Comissão de Finanças e Orçamento;
- a.3) Comissão de Serviços Públicos e Atividades Afins.

- b) Comissões Especiais, de Representação e Parlamentares de Inquérito, quando constituídas e de caráter temporário.

III – Órgão de Direção Geral:

- a) Presidência da Câmara Municipal;
- b) Gabinete da Presidência;
- c) Secretaria Geral – Direção;
- d) Assessoria Legislativa.

IV – Órgão de Execução Administrativa e Financeira:

- a) Departamento Administrativo e Financeiro.

V – Órgão de Controle Interno:

- a) Controladoria Interna.

VI – Assessorias Técnicas:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assessoria Contábil e Orçamentária;
- c) Assessoria de Comunicação.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

VII – Órgãos Vinculados com Legislação Própria: os criados por lei específica, a exemplo da Procuradoria da Mulher, do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON e a Ouvidoria Parlamentar, regidos integralmente por suas respectivas leis instituidoras, nos termos do art. 20 desta Lei.

§ 1º. A representação gráfica da estrutura de que trata este artigo, a lotação dos servidores nos órgãos, a criação de setores internos sem ônus e a definição de rotinas e fluxos de trabalho serão estabelecidas por ato da Mesa Diretora ou da Presidência, respeitadas as atribuições fixadas nesta Lei e vedada a criação de cargos, funções ou vantagens.

§ 2º. Os órgãos previstos neste artigo poderão contar com o apoio de serviços contratados ou executados de forma indireta, na forma do art. 14 desta Lei.

Seção II

Da Assembleia Plenária de Vereadores e da Mesa Diretora

Art. 5º. A Assembleia Plenária de Vereadores é o órgão soberano de deliberação da Câmara Municipal de Santa Quitéria, integrada pela totalidade dos Vereadores eleitos, com competências e atribuições definidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

Art. 6º. A Mesa Diretora é o órgão de direção dos trabalhos legislativos e de administração da Câmara Municipal, composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, eleitos pelos Vereadores na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 1º. As competências da Mesa Diretora são aquelas definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

§ 2º. O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal de Santa Quitéria, exercendo a direção superior de todos os seus serviços administrativos e legislativos, competindo-lhe, entre outras atribuições previstas em lei e no Regimento Interno, nomear e exonerar os ocupantes de cargos em comissão, dar posse e exercício aos servidores, autorizar e celebrar contratos, ordenar despesas e praticar os demais atos de gestão de pessoal e de administração.

§ 3º. O Presidente poderá delegar, mediante ato escrito e publicado, competências administrativas ao Diretor Geral, ao Diretor Administrativo Financeiro e ao Chefe de Gabinete, ressalvadas as atribuições indelegáveis por força de lei ou do Regimento Interno.

Seção III

Das Comissões Permanentes

Art. 7º. As Comissões Permanentes são órgãos técnicos de caráter deliberativo e consultivo, com competências de apuração, fiscalização e representação nos assuntos de sua especialidade, assim constituídas:

I – Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final: responsável pelo exame da constitucionalidade, legalidade, regimentalidade e juridicidade dos projetos de lei, emendas, substitutivos e demais proposições submetidas à Câmara Municipal, bem como o exame sobre a redação final dos projetos aprovados, quanto à linguagem, clareza do assunto e adequação ao vernáculo pátrio;

II – Comissão de Finanças e Orçamento: responsável pela análise das matérias que tratam de finanças públicas municipais, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, créditos adicionais e demais assuntos de natureza fiscal, tributária e financeira;

III – Comissão de Serviços Públicos e Atividades Afins: responsável pelo acompanhamento e fiscalização de projetos e ações que visem construção de obras públicas, serviços de utilidade pública, serviços educacionais e de assistência social, saúde, saneamento, abastecimento, transportes e outros afins.

§ 1º. A composição, funcionamento, competências específicas e procedimentos das Comissões Permanentes são regulados pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

§ 2º. Poderão ser constituídas Comissões Especiais, de Representação e Comissões Parlamentares de Inquérito, além de outras que se fizerem necessárias, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno.

§ 3º. As Comissões serão assessoradas pela Assessoria Legislativa e pelas Assessorias Técnicas, podendo a Presidência, mediante requerimento fundamentado da respectiva Comissão, autorizar a contratação de apoio técnico especializado para matéria determinada, na forma do art. 14 desta Lei.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERAL

Art. 8º. O Órgão de Direção Geral é exercido pela Presidência da Câmara Municipal, através do qual o Presidente administra e comanda as ações do Poder Legislativo Municipal, sendo assessorado pelo Gabinete da Presidência, pela Secretaria Geral – Direção, pela Assessoria Legislativa, pelo Departamento Administrativo e Financeiro, pela Controladoria Interna e pelas Assessorias Técnicas.

Art. 9º. A Presidência da Câmara Municipal de Santa Quitéria será assessorada no desempenho de suas funções pelos seguintes órgãos e agentes:

I – Secretaria Geral – Direção, órgão de direção administrativa e de suporte imediato ao Presidente, chefiada pelo Diretor Geral, também denominado Secretário Geral (Símbolo CC-1), com as seguintes atribuições:

- a) organizar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Câmara Municipal;
- b) organizar, manter atualizada e gerenciar a agenda da Presidência;
- c) recepcionar o público externo e interno que pretenda contato com o Presidente;
- d) registrar, catalogar e encaminhar os assuntos a serem tratados pela Presidência;
- e) gerenciar o protocolo de recebimento e expedição de correspondências e documentos da Presidência;
- f) dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os serviços dos servidores e colaboradores no exercício de suas funções;
- g) adotar medidas para o bom e regular funcionamento da Câmara Municipal, inclusive acompanhar as despesas e receitas desta;
- h) preparar e assinar as atas das sessões plenárias e das reuniões da Mesa Diretora, quando determinado pelo Presidente;
- i) elaborar relatórios periódicos de gestão administrativa para apreciação da Presidência;
- j) executar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Presidente ou determinadas pelo Regimento Interno.

II – Assessoria Legislativa, órgão de suporte técnico e informacional aos trabalhos parlamentares, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar os Vereadores na elaboração de proposições legislativas, incluindo projetos de lei, requerimentos, indicações e moções;
- b) pesquisar, compilar e disponibilizar a legislação, a doutrina e a jurisprudência pertinentes às matérias em discussão na Câmara;
- c) elaborar notas técnicas, pareceres preliminares e estudos sobre temas de interesse legislativo;
- d) acompanhar as sessões plenárias e as reuniões de comissões, prestando suporte informacional em tempo real;
- e) organizar e manter atualizado o arquivo de proposições e a tramitação de matérias legislativas;
- f) assessorar a Mesa Diretora nos procedimentos regimentais e protocolares;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

g) coordenar as relações institucionais da Câmara Municipal com outras casas legislativas e órgãos governamentais;

h) executar outras tarefas compatíveis com as funções de assessoria parlamentar.

III – Gabinete da Presidência, órgão de apoio direto ao Presidente, chefiado pelo Chefe de Gabinete (Símbolo CC-3) e integrado pelo Secretário da Presidência (Símbolo CC-4), com as seguintes atribuições:

a) coordenar as atividades do Gabinete da Presidência, organizando a rotina de trabalho do Presidente;

b) acompanhar e monitorar as ações administrativas e legislativas em andamento, mantendo o Presidente informado;

c) articular e mediar as relações entre a Presidência e os demais órgãos da Câmara, do Executivo Municipal e das entidades externas;

d) coordenar a agenda de compromissos institucionais e públicos do Presidente;

e) supervisionar o atendimento ao cidadão e às entidades que buscam a Presidência da Câmara;

f) coordenar eventos e solenidades de natureza institucional promovidos pela Câmara Municipal;

g) executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente.

§ 1º. A Assessoria Legislativa não constitui cargo autônomo e será exercida, de forma integrada e sob a coordenação da Secretaria Geral – Direção, pelos ocupantes dos cargos de Assessor Parlamentar (Símbolo CC-2) e de Redator Legislativo (Símbolo A3), sem prejuízo do apoio de servidores designados pelo Presidente e da contratação de apoio técnico especializado, na forma do art. 14 desta Lei.

§ 2º. As atribuições da Assessoria Legislativa também estão previstas, reguladas e complementadas na Lei Municipal nº 1.220, de 07 de março de 2025, com esta Lei não implicando criação de novo cargo, nem ocasionando qualquer aumento da remuneração.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 10. O Departamento Administrativo e Financeiro é o órgão responsável pela execução das atividades de suporte à gestão administrativa e financeira da Câmara Municipal de Santa Quitéria, dirigido pelo Diretor Administrativo Financeiro (Símbolo B2), sob a supervisão da Secretaria Geral – Direção, com as seguintes atribuições:

I – Elaborar, executar, acompanhar e controlar o orçamento anual da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual do Município;

II – Realizar o controle financeiro e contábil das receitas e despesas, emitindo relatórios mensais e anuais de execução orçamentária;

III – Administrar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Câmara Municipal, mantendo o inventário atualizado e realizando o controle de entrada, saída e baixa de bens;

IV – Conduzir os procedimentos licitatórios e de contratação direta, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, incluindo a elaboração de editais, termos de referência e contratos;

V – Realizar o controle do almoxarifado, gerenciando o estoque de materiais de consumo e bens permanentes;

VI – Executar os serviços de protocolo, registro, autuação e arquivamento de documentos administrativos;

VII – Administrar o quadro de pessoal, incluindo o registro de frequência, controle de férias, licenças, concessões e demais direitos e deveres dos servidores;

VIII – Processar a folha de pagamento dos servidores e agentes políticos, procedendo ao recolhimento das contribuições previdenciárias, fiscais e trabalhistas cabíveis;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

IX – Executar os procedimentos operacionais dos concursos públicos para provimento de cargos efetivos, quando autorizada a sua realização;

X – Elaborar as prestações de contas mensais e anuais da Câmara Municipal, para submissão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará ou ao órgão de controle externo competente;

XI – Executar as rotinas de controle administrativo e financeiro, prestando as informações requeridas pela Controladoria Interna;

XII – Zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da Câmara Municipal;

XIII – Executar outras atividades administrativas e financeiras determinadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora.

§ 1º. Os atos de gestão financeira e orçamentária praticados pelo Departamento Administrativo e Financeiro serão submetidos à supervisão da Assessoria Contábil e Orçamentária, exercida na forma do art. 13, inciso II, desta Lei, sem prejuízo da responsabilidade funcional do servidor responsável e da atuação da Controladoria Interna.

§ 2º. A escrituração contábil, as demonstrações contábeis e os demais atos privativos de profissional de contabilidade serão firmados por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, ocupante de cargo do quadro desta Casa ou profissional contratado, a critério da Presidência, na forma do art. 14 desta Lei.

§ 3º. As atividades materiais de apoio ao Departamento Administrativo e Financeiro, tais como sistemas informatizados de contabilidade, folha de pagamento, patrimônio, licitações e transparência, poderão ser objeto de contratação, mantida a responsabilidade da Casa pelos atos decisórios.

CAPÍTULO V

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 11. A Controladoria Interna é o órgão responsável pelo sistema de controle interno da Câmara Municipal de Santa Quitéria, exercida pelo Controlador Interno (Símbolo CC-5), vinculado diretamente à Presidência e à Mesa Diretora, com autonomia técnica no exercício de suas atribuições, na forma do art. 74 da Constituição Federal e da legislação de regência.

§ 1º. As atribuições do Controlador Interno são as previstas no art. 22, inciso V, desta Lei, sem prejuízo das estabelecidas em legislação específica e em atos normativos internos.

§ 2º. É vedado ao Controlador Interno acumular a prática dos atos de gestão que lhe compete fiscalizar, notadamente a ordenação de despesas e a condução dos procedimentos licitatórios.

§ 3º. A Presidência poderá contratar auditoria, consultoria ou apoio técnico especializado para subsidiar as atividades de controle interno, sem transferência da competência decisória, na forma do art. 14 desta Lei.

CAPÍTULO VI

DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS E DA EXECUÇÃO INDIRETA

Art. 12. As Assessorias Técnicas são serviços especializados destinados a conferir suporte qualificado à atuação legislativa, administrativa e financeira da Câmara Municipal de Santa Quitéria.

Parágrafo único. As Assessorias Técnicas poderão ser exercidas, de forma isolada ou cumulativa, a critério da Presidência, pelos ocupantes dos cargos em comissão previstos no Anexo I desta Lei, por servidores efetivos com habilitação compatível, ou por pessoa física ou jurídica contratada, na forma do art. 14 desta Lei, não sendo o provimento dos cargos condição para a existência ou o funcionamento do respectivo serviço.

Art. 13. São Assessorias Técnicas da Câmara Municipal de Santa Quitéria:

I – Assessoria Jurídica, sob a chefia do Procurador Jurídico (Símbolo B1), incumbida de:



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

- a) prestar consultoria e assessoramento jurídico à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores em matérias de interesse desta Casa;
- b) emitir pareceres jurídicos sobre proposições legislativas, contratos, licitações, atos administrativos e demais assuntos submetidos à sua apreciação;
- c) acompanhar a evolução da legislação, da doutrina e da jurisprudência aplicáveis à atuação da Câmara Municipal;
- d) representar a Câmara Municipal em processos judiciais e extrajudiciais, quando expressamente autorizado pelo Presidente;
- e) elaborar e revisar minutas de contratos, convênios, acordos e demais instrumentos jurídicos a serem firmados pela Câmara Municipal;
- f) orientar os servidores sobre a legislação aplicável ao regime jurídico dos servidores públicos e à execução das atividades administrativas;
- g) examinar os editais de licitação e os contratos deles decorrentes, emitindo parecer prévio;
- h) auxiliar na elaboração de projetos de lei e de normas internas, quanto aos aspectos de técnica legislativa e conformidade jurídica.

II – Assessoria Contábil e Orçamentária, sob a chefia do Diretor Administrativo Financeiro (Símbolo B2), incumbida de:

- a) prestar assessoramento técnico especializado nas áreas de contabilidade pública, orçamento, finanças e planejamento governamental;
- b) elaborar, revisar e acompanhar a execução do orçamento anual da Câmara Municipal;
- c) processar e supervisionar a escrituração contábil das receitas e despesas da Câmara Municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP;
- d) elaborar os relatórios de gestão fiscal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como as prestações de contas a serem enviadas ao órgão de controle externo competente;
- e) assessorar a Comissão de Finanças e Orçamento no exame das contas do Poder Executivo Municipal;
- f) orientar o Departamento Administrativo e Financeiro quanto aos procedimentos contábeis, orçamentários e financeiros;
- g) emitir parecer técnico sobre as propostas orçamentárias e os projetos de lei com impacto financeiro;
- h) manter o sistema de controle interno contábil e financeiro, zelando pela regularidade dos lançamentos e pela fidedignidade das informações.

III – Assessoria de Comunicação, contando com o cargo de Assessor de Comunicação (Símbolo B3), incumbida de:

- a) planejar, coordenar e executar as ações de comunicação institucional da Câmara Municipal, visando à transparência e ao fortalecimento da imagem da Casa;
- b) gerenciar os canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal, incluindo o sítio eletrônico oficial, redes sociais, canal de vídeo e demais plataformas digitais;
- c) garantir a publicação tempestiva das informações obrigatórias previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas de transparência pública;
- d) produzir e divulgar notas, releases, boletins informativos, reportagens e conteúdos institucionais sobre as atividades legislativas e administrativas da Câmara;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

e) realizar a cobertura fotográfica, audiovisual e jornalística das sessões plenárias, eventos e solenidades promovidos pela Câmara Municipal;

f) coordenar a transmissão ao vivo das sessões plenárias, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência;

g) elaborar o material gráfico e audiovisual de natureza institucional;

h) monitorar a repercussão das atividades da Câmara Municipal na mídia local, regional e nacional, produzindo relatórios periódicos para a Presidência.

Parágrafo único. Os atos privativos de profissão regulamentada por lei federal, notadamente os de advocacia e os de contabilidade, somente serão praticados por profissional legalmente habilitado, ocupante do respectivo cargo, servidor efetivo habilitado ou profissional contratado, vedada a exigência de habilitação ou registro profissional não prevista em lei federal.

Art. 14. A instituição dos órgãos e cargos desta Lei não impede a contratação de serviços de assessoria, consultoria, auditoria, apoio técnico ou serviços continuados, sejam complementares, especializados ou terceirizados, para atender demandas permanentes, excepcionais, temporárias ou de especialidade não abrangida pelo quadro, mediante licitação ou contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, conforme as hipóteses, limites e requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e a legislação complementar municipal.

§ 1º. Compete privativamente ao Presidente da Câmara Municipal, ou à Mesa Diretora quando o Regimento Interno assim exigir, decidir sobre a conveniência e a oportunidade das contratações de que trata este artigo, definindo o objeto, a forma de execução e a duração dos serviços.

§ 2º. Poderão ser executadas de forma indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, como limpeza e conservação, copa, portaria, recepção, vigilância patrimonial, manutenção predial e de equipamentos, transporte e condução de veículos, tecnologia da informação, sistemas e suporte técnico, comunicação, produção audiovisual e transmissão de sessões, assessoria contábil e orçamentária, assessoria e representação jurídica, digitalização e gestão documental e demais serviços de apoio administrativo.

§ 3º. A Presidência poderá, ainda, celebrar convênios, acordos de cooperação técnica e termos de parceria com órgãos e entidades públicas, inclusive para cessão ou requisição de servidores, com ou sem ônus, na forma da legislação aplicável.

§ 4º. A contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observará o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a lei municipal específica que a discipline.

§ 5º. As contratações de que trata este artigo não geram vínculo funcional, não criam cargos, não caracterizam subordinação direta entre a Câmara Municipal e os empregados da contratada, e observarão a disponibilidade orçamentária, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e a vedação de transferência a terceiros dos atos decisórios e das competências próprias dos agentes públicos.

CAPÍTULO VII

DO QUADRO DE PESSOAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 15. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Quitéria é composto por cargos efetivos, providos mediante concurso público, e por cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma prevista nos Anexos I e II desta Lei, partes integrantes do texto legal, com os quantitativos, símbolos, requisitos de escolaridade e valores remuneratórios vigentes na data de aprovação desta Lei, conforme a Lei Municipal nº 1.306, de 22 de abril de 2026, sem prejuízo de reajustes futuros fixados por lei específica.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

§ 1º. No Anexo II desta Lei também estão inseridos e citados os cargos criados por lei específica ou em outras legislações municipais, sem prejuízo da regulamentação própria, mas apenas no intuito de que os quadros anexos tenham o resumo geral da situação administrativa de pessoal da Câmara Municipal.

§ 2º. A alteração dos quantitativos, dos símbolos, da remuneração e dos requisitos de escolaridade dos cargos depende de lei, vedada a sua modificação por ato administrativo.

Art. 16. Os cargos efetivos e em comissão do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal serão providos nos termos estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, nesta Lei e na legislação complementar aplicável.

Art. 17. Ficam reconhecidos e confirmados os direitos e situações jurídicas dos servidores aprovados no concurso público já realizado antes da vigência desta Lei para provimento dos cargos efetivos desta Câmara Municipal, os quais permanecem nos mesmos cargos para os quais foram aprovados e em exercício com todos os direitos e vantagens inerentes, na forma da legislação vigente.

§ 1º. O reconhecimento de que trata o caput deste artigo não prejudica eventuais ajustes funcionais, progressões, promoções e demais direitos funcionais previstos na legislação aplicável ao regime jurídico dos servidores.

§ 2º. Os requisitos de escolaridade fixados nesta Lei não retroagem para atingir os atuais ocupantes de cargos efetivos e em comissão, cujos vínculos, direitos e situações funcionais ficam integralmente preservados, aplicando-se exclusivamente aos provimentos e nomeações ocorridos a partir da vigência desta Lei.

Art. 18. Os cargos efetivos vagos poderão ser providos mediante a realização de novo concurso público, a ser autorizado pela Câmara Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º. Autorizada a realização do concurso, compete à Mesa Diretora e à Presidência a definição das vagas a serem ofertadas, a aprovação do edital, a designação da comissão organizadora e a contratação de instituição especializada para a sua execução.

§ 2º. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada concurso público, observados os arts. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e 37 e seguintes da Lei Federal nº 13.146/2015, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

Art. 19. Fica reservado aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro da Câmara Municipal o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos em comissão constantes do Quadro de Provimento em Comissão – Assessoria Administrativa do Anexo I desta Lei, excluídos os cargos de Assessor Parlamentar, para atendimento do disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de servidor efetivo apto, interessado ou disponível para a designação, o percentual de que trata o caput poderá deixar de ser atendido mediante ato fundamentado do Presidente, publicado na forma da lei, enquanto perdurar a situação.

Art. 20. Esta Lei não revoga, modifica, suspende ou interfere na vigência de legislação própria que tenha criado, estruturado ou disciplinado órgãos vinculados, autônomos ou de cooperação técnica no âmbito da Câmara Municipal de Santa Quitéria, dotados de estrutura, cargos, funções, atribuições ou remuneração específicas, estabelecidas em lei própria.

§ 1º. A Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Santa Quitéria (PEM-CMSQ) permanece regida pelas Leis Municipais nº 1.160/2023 e nº 1.177/2023, o serviço legislativo de orientação, proteção e defesa do consumidor da Câmara Municipal de Santa Quitéria (PROCON/CMSQ) segue regulado pela Lei Municipal nº 1.178/2023 e a Ouvidoria Parlamentar continua regida pela Lei Municipal nº 1.153/2023, assim como pelas respectivas e futuras Leis que vierem a alterar, modificar ou substituir a legislação mencionada.

§ 2º. Os órgãos referidos no § 1º deste artigo permanecem regidos integralmente por suas respectivas leis de criação e demais normas específicas aplicáveis, não se sujeitando às disposições desta Lei quanto à estrutura organizacional,



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

ao quadro de pessoal, à remuneração, aos requisitos de investidura e às atribuições, salvo no que se refere às normas gerais de funcionamento administrativo, financeiro e de pessoal da Câmara Municipal que lhes sejam expressamente aplicáveis por força de lei.

§ 3º. Na hipótese de a lei específica não fixar a escolaridade mínima do cargo por ela criado, aplicam-se, subsidiariamente e no que couber, os requisitos previstos nesta Lei para cargo de atribuições equivalentes.

§ 4º. A presente Lei também não obsta a criação, por lei específica, de novos órgãos vinculados, conselhos ou estruturas de cooperação técnica no âmbito da Câmara Municipal, os quais serão regidos pela respectiva legislação instituidora, sem necessidade de alteração desta Lei.

§ 5º. Em caso de conflito ou dúvida quanto à aplicação de normas desta Lei e de legislação específica relativa aos órgãos vinculados mencionados neste artigo, prevalecerá a lei especial, em consonância com o princípio da especialidade.

Seção II

Das Atribuições dos Cargos Efetivos

Art. 21. São atribuições dos cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Quitéria, cujos requisitos de escolaridade constam do Anexo I desta Lei:

I – Agente Administrativo (Símbolo A1):

- a) executar atividades administrativas de maior complexidade e responsabilidade;
- b) elaborar, redigir, revisar e processar documentos, ofícios, memorandos, relatórios e demais correspondências oficiais;
- c) organizar, classificar, arquivar e controlar documentos, processos e expedientes;
- d) coordenar e supervisionar as atividades dos auxiliares e assistentes administrativos;
- e) auxiliar na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- f) executar atividades relacionadas a licitações, contratos e compras;
- g) realizar o controle de frequência, férias e demais registros funcionais dos servidores;
- h) executar outras atribuições compatíveis com o cargo, determinadas por superior hierárquico.

II – Agente Financeiro (Símbolo A2):

- a) auxiliar na escrituração contábil das receitas e despesas da Câmara Municipal, sob a orientação de profissional de contabilidade habilitado;
- b) organizar, classificar e arquivar documentos contábeis e financeiros;
- c) auxiliar na elaboração de relatórios financeiros, balancetes e demonstrativos contábeis;
- d) processar empenhos, liquidações e pagamentos de despesas;
- e) auxiliar na preparação de prestações de contas e documentos a serem enviados ao órgão de controle externo;
- f) controlar o saldo de dotações orçamentárias e alertar sobre eventuais insuficiências;
- g) executar outras atividades de suporte contábil e financeiro determinadas por superior hierárquico.

III – Redator Legislativo (Símbolo A3):



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

- a) redigir, revisar e formatar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, moções, requerimentos, indicações e demais proposições legislativas;
- b) elaborar atas de sessões plenárias e de reuniões de comissões;
- c) redigir documentos oficiais de natureza legislativa e administrativa;
- d) pesquisar e compilar textos legais, jurisprudência e documentos históricos de interesse da Câmara;
- e) organizar e manter atualizado o repositório de leis municipais e demais atos normativos;
- f) auxiliar na organização e tramitação das proposições legislativas e nas atividades da Assessoria Legislativa;
- g) executar outras atividades de natureza redacional determinadas por superior hierárquico.

IV – Digitador (Símbolo A4):

- a) realizar a digitação, formatação e diagramação de documentos, atas, projetos e demais textos oficiais;
- b) operar sistemas de informática, software e equipamentos de escritório necessários ao desempenho de suas funções;
- c) digitalizar, organizar e catalogar documentos para o arquivo digital da Câmara Municipal;
- d) alimentar sistemas informatizados de gestão administrativa e legislativa;
- e) realizar transcrições de gravações de sessões e reuniões, quando necessário;
- f) prestar suporte básico de informática aos servidores e Vereadores;
- g) executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

V – Recepcionista (Símbolo A5):

- a) recepcionar, orientar e encaminhar os cidadãos, visitantes e autoridades que se dirigem à Câmara Municipal;
- b) atender e realizar ligações telefônicas, gerenciando a central telefônica da Casa;
- c) receber, protocolar, registrar e encaminhar correspondências, documentos e requerimentos;
- d) prestar informações ao público sobre o funcionamento, horário de atendimento e serviços da Câmara Municipal;
- e) controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências da Câmara Municipal, em conformidade com as normas internas;
- f) manter atualizado o cadastro de contatos e autoridades de interesse da Câmara Municipal;
- g) executar outras atribuições de suporte administrativo compatíveis com o cargo.

VI – Operador de Áudio (Símbolo A6):

- a) operar, configurar e manter os equipamentos de som, imagem e transmissão das sessões plenárias e eventos da Câmara Municipal;
- b) realizar a gravação audiovisual das sessões plenárias e demais atividades legislativas;
- c) realizar a transmissão ao vivo das sessões plenárias pelos canais oficiais da Câmara Municipal;
- d) efetuar a manutenção preventiva e corretiva básica dos equipamentos audiovisuais;
- e) editar e arquivar os registros audiovisuais das sessões e eventos da Câmara;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

f) auxiliar na realização de eventos, solenidades e audiências públicas promovidos pela Câmara Municipal;

g) executar outras atividades relacionadas à operação de sistemas audiovisuais.

VII – Auxiliar de Serviços Gerais (Símbolo A7):

a) realizar a limpeza, conservação e organização das dependências e instalações da Câmara Municipal;

b) auxiliar no recebimento, guarda e distribuição de materiais e bens patrimoniais;

c) executar serviços de copa, cozinha e atendimento interno, quando necessário;

d) zelar pela conservação dos móveis, equipamentos e demais bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

e) realizar pequenos serviços de manutenção e reparos de natureza simples nas instalações físicas;

f) executar comissões externas e serviços de entrega de documentos, quando solicitado;

g) executar outras atividades de suporte operacional compatíveis com o cargo.

VIII – Arquivista (Símbolo A8):

a) planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de arquivo e gestão documental da Câmara Municipal;

b) classificar, descrever, ordenar e catalogar documentos e acervos arquivísticos, em conformidade com as normas técnicas arquivísticas vigentes;

c) elaborar instrumentos de pesquisa e recuperação da informação, tais como inventários, guias e catálogos;

d) orientar e supervisionar processos de avaliação, seleção e destinação de documentos, incluindo eliminação e recolhimento ao arquivo permanente;

e) zelar pela preservação, conservação e segurança dos documentos e acervos sob sua guarda;

f) implementar e gerenciar sistema de gestão eletrônica de documentos, quando disponível;

g) executar outras atividades técnicas arquivísticas compatíveis com o cargo ou previstas em legislação específica.

IX – Motorista (Símbolo A9):

a) conduzir veículos oficiais da Câmara Municipal para o transporte de autoridades, servidores, documentos e materiais, em conformidade com as ordens de serviço emitidas pela administração;

b) zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica dos veículos sob sua responsabilidade, comunicando à administração qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção;

c) cumprir rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as normas internas de uso dos veículos oficiais;

d) registrar e controlar o uso do veículo, incluindo quilometragem, abastecimento e ocorrências;

e) executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas por superior hierárquico.

X – Vigia (Símbolo A10):

a) realizar a vigilância patrimonial desarmada das instalações e dependências da Câmara Municipal, zelando pela segurança do patrimônio público e das pessoas;

b) controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais nas dependências da Câmara Municipal, em conformidade com as normas internas;

c) comunicar imediatamente à administração qualquer ocorrência irregular nas dependências da Câmara Municipal;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

- d) realizar rondas periódicas nas instalações, especialmente em períodos noturnos e nos dias sem expediente;
- e) acionar os serviços de emergência (polícia, bombeiros, ambulância) quando necessário;
- f) executar outras atividades de vigilância e segurança patrimonial compatíveis com o cargo.

§ 1º. O disposto neste artigo não impede, nem revoga ou anula a criação de outros cargos efetivos, previstos em Lei específica.

§ 2º. As atribuições do cargo de Vigia (Símbolo A10) não se confundem com as atividades privativas de vigilante regidas pela Lei Federal nº 7.102/1983, sendo vedado o porte de arma de fogo e a exigência de curso de formação de vigilante para a investidura no cargo.

Seção III

Das Atribuições dos Cargos em Comissão

Art. 22. São atribuições dos cargos em comissão integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Quitéria, cujos requisitos de escolaridade constam do Anexo I desta Lei, sem prejuízo das atribuições dos órgãos previstas nos arts. 9º a 13:

I – Diretor Geral, também denominado Secretário Geral (Símbolo CC-1):

- a) dirigir, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades administrativas, financeiras e operacionais da Câmara Municipal;
- b) representar administrativamente a Câmara Municipal nos atos de gestão interna, por delegação do Presidente;
- c) gerenciar o quadro de pessoal, acompanhando o desempenho funcional, a frequência e o cumprimento dos deveres funcionais dos servidores;
- d) coordenar a elaboração e execução do orçamento anual da Câmara Municipal;
- e) supervisionar os procedimentos licitatórios, contratuais e de compras, bem como a fiscalização dos contratos;
- f) assinar documentos e atos administrativos por delegação do Presidente;
- g) apresentar ao Presidente relatórios mensais e anuais das atividades administrativas;
- h) presidir e coordenar comissões administrativas internas, quando designado;
- i) executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

II – Assessor Parlamentar (Símbolo CC-2):

- a) assessorar diretamente o Vereador ao qual esteja vinculado e, quando designado, a Presidência e a Mesa Diretora, nos trabalhos legislativos e nas relações institucionais;
- b) acompanhar a tramitação de proposições legislativas e elaborar informes para o Vereador;
- c) pesquisar e produzir estudos, notas técnicas e subsídios para aprimoramento da atividade legislativa;
- d) auxiliar no atendimento aos cidadãos e no encaminhamento de demandas da comunidade;
- e) preparar e organizar o material necessário para as sessões plenárias e reuniões de comissões;
- f) representar a Câmara Municipal em eventos, reuniões e atos institucionais, quando designado pelo Presidente;
- g) integrar a Assessoria Legislativa, na forma do art. 9º, § 1º, desta Lei;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

h) executar outras atribuições compatíveis com a assessoria parlamentar.

III – Chefe de Gabinete (Símbolo CC-3):

- a) coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete da Presidência;
- b) gerenciar a agenda do Presidente, organizando seus compromissos institucionais e públicos;
- c) articular as relações políticas e institucionais do Presidente com Vereadores, autoridades, lideranças comunitárias e entidades da sociedade civil;
- d) acompanhar e monitorar a execução de projetos e iniciativas da Presidência;
- e) coordenar a organização de eventos, solenidades e cerimônias institucionais;
- f) mediar e facilitar a comunicação entre a Presidência e os demais órgãos e servidores da Câmara Municipal;
- g) executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente.

IV – Secretário da Presidência (Símbolo CC-4):

- a) prestar assistência direta e imediata ao Presidente no exercício de suas funções;
- b) organizar e manter atualizados os documentos, arquivos e correspondências do Gabinete da Presidência;
- c) recepcionar e atender pessoas que buscam o Presidente, gerenciando o fluxo de visitas e contatos;
- d) secretariar reuniões, solenidades e eventos promovidos pela Presidência, elaborando atas e registros quando necessário;
- e) executar outras atividades de suporte secretarial determinadas pelo Presidente.

V – Controlador Interno (Símbolo CC-5):

- a) planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de controle interno da Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente;
- b) verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos e de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- c) elaborar relatórios periódicos de controle interno e submetê-los à Mesa Diretora e ao Presidente;
- d) acompanhar a elaboração e a execução orçamentária, identificando e comunicando irregularidades;
- e) emitir parecer prévio nos processos licitatórios, de contratação direta e de prestação de contas;
- f) orientar os servidores quanto ao cumprimento das normas de controle interno;
- g) dar ciência ao Tribunal de Contas competente das irregularidades de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º, da Constituição Federal;
- h) executar outras atribuições inerentes ao controle interno, nos termos da legislação aplicável e regulamentação interna.

VI – Assessor Administrativo (Símbolo CC-6):

- a) assessorar a direção nos assuntos administrativos de sua competência;
- b) auxiliar na elaboração e controle de documentos, processos e expedientes administrativos;
- c) apoiar a execução de atividades de gestão de pessoas, patrimônio, compras e serviços gerais;



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

d) executar outras atribuições administrativas compatíveis com o cargo.

VII – Coordenador de Expediente e Manutenção (Símbolo CC-7):

a) coordenar as atividades de expediente interno da Câmara Municipal, incluindo protocolo, tramitação de documentos e correspondências;

b) supervisionar e coordenar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e veículos da Câmara Municipal;

c) controlar o estoque de materiais de manutenção e solicitar reposições quando necessário;

d) supervisionar os servidores e prestadores de serviços alocados nas atividades de expediente e manutenção;

e) executar outras atividades de suporte operacional determinadas pela direção.

§ 1º. O disposto neste artigo não impede, nem revoga ou anula a criação de outros cargos em comissão, previstos em Lei específica.

§ 2º. O cargo em comissão de Ouvidor-Geral da Câmara Municipal está regulado em lei específica, conforme a Lei Municipal nº 1.153/2023 ou outra que vier a modificá-la ou substituí-la.

§ 3º. Os cargos de Procurador Jurídico (Símbolo B1), Diretor Administrativo Financeiro (Símbolo B2) e Assessor de Comunicação (Símbolo B3) são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, e têm as atribuições previstas no art. 13 desta Lei.

§ 4º. É vedada a nomeação para cargo em comissão, ou a designação para função de confiança, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Presidente, dos membros da Mesa Diretora e dos Vereadores, bem como a nomeação recíproca ou cruzada.

§ 5º. A nomeação para cargo em comissão observará os requisitos de investidura e de escolaridade previstos nesta Lei e no Anexo I, devendo a comprovação documental instruir o respectivo processo de nomeação.

Seção IV

Dos Requisitos de Investidura e da Escolaridade Mínima

Art. 23. São requisitos gerais para a investidura em cargo efetivo ou em comissão do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Quitéria:

I – nacionalidade brasileira ou situação jurídica equiparada, na forma da Constituição Federal;

II – gozo dos direitos políticos;

III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

V – aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VI – escolaridade mínima e demais requisitos específicos previstos no Anexo I desta Lei;

VII – não estar incurso em vedação legal ou constitucional de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 1º. A investidura em cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

§ 2º. É vedada a exigência, em edital de concurso ou em ato de nomeação, de requisito de investidura não previsto nesta Lei ou em lei específica, bem como a exigência de experiência profissional prévia para o provimento de cargo efetivo, salvo quando expressamente prevista no Anexo I.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

§ 3º. A escolaridade e os requisitos específicos serão comprovados no ato da posse, ou da nomeação, no caso de cargo em comissão.

Art. 24. Para os fins desta Lei, a comprovação da escolaridade observará as seguintes regras, que visam assegurar a maior amplitude possível de acesso aos cargos:

I – o Ensino Fundamental e o Ensino Médio completos são comprovados por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, em qualquer modalidade, inclusive Educação de Jovens e Adultos – EJA, ensino regular, ensino técnico integrado, ensino a distância autorizado ou certificação obtida por meio de exames oficiais de certificação de competências, tais como ENCCEJA, ENEM ou equivalente estadual;

II – o Ensino Superior completo é comprovado por diploma de curso de graduação, de bacharelado, licenciatura ou tecnólogo, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida ou credenciada pelo Ministério da Educação, admitidos os cursos presenciais, semipresenciais e a distância autorizados, bem como o diploma obtido no exterior, desde que revalidado na forma da lei;

III – a exigência de escolaridade em área específica somente será feita quando indispensável ao exercício de atividade privativa de profissão regulamentada por lei federal, sendo vedada, nos demais casos, a restrição do curso ou da área de formação;

IV – a exigência de registro em conselho de fiscalização profissional somente será feita quando obrigatória por lei federal para o exercício das atribuições do cargo;

V – não se exigirá diploma de curso superior de Jornalismo ou registro profissional para o cargo de Assessor de Comunicação;

VI – a exigência de escolaridade não poderá ser substituída, dispensada ou compensada por tempo de serviço, salvo quando esta Lei expressamente admitir a alternativa.

Art. 25. Os requisitos de escolaridade constantes do Anexo I desta Lei:

I – aplicam-se exclusivamente aos provimentos de cargo efetivo e às nomeações para cargo em comissão ocorridos a partir da vigência desta Lei;

II – não atingem os atuais ocupantes de cargos efetivos e em comissão, cujos vínculos, direitos e situações funcionais ficam preservados na forma do art. 17, § 2º, desta Lei;

III – não se aplicam aos cargos criados por lei específica, relacionados no Anexo II, os quais observam os requisitos das respectivas leis instituidoras, ressalvado o disposto no art. 20, § 3º, desta Lei;

IV – não se aplicam aos agentes políticos, cujos requisitos de elegibilidade e de posse são os previstos na Constituição Federal e na legislação eleitoral.

Parágrafo único. A superveniência de exigência legal de habilitação profissional para o exercício de atribuições de determinado cargo não implica a exoneração do respectivo ocupante, devendo a Presidência adotar as providências de adequação cabíveis, inclusive mediante contratação de profissional habilitado para a prática dos atos privativos, na forma do art. 14 desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 26. A jornada de trabalho dos servidores efetivos e em comissão da Câmara Municipal de Santa Quitéria é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

§ 1º. A jornada de trabalho prevista no caput deste artigo não prejudica a obrigatoriedade de comparecimento dos servidores nas sessões plenárias e reuniões de comissões realizadas em horários diversos, quando convocados, em conformidade com o Regimento Interno e as normas funcionais aplicáveis.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

§ 2º. Os servidores convocados para o desempenho de atividades fora do horário regular de trabalho, incluindo sessões plenárias noturnas, farão jus à compensação nos termos estabelecidos na legislação municipal aplicável ao regime jurídico dos servidores.

§ 3º. O Presidente da Câmara Municipal, mediante ato fundamentado, poderá fixar horários diferenciados, escalas, revezamento e regime de plantão para determinados setores, cargos ou servidores, inclusive para os cargos de Vigia e Motorista, respeitada a jornada semanal máxima legalmente estabelecida e o intervalo mínimo entre jornadas.

§ 4º. O controle de horário, saída antecipada, compensação de jornada, banco de horas e demais assuntos relacionados ao horário e à jornada de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal serão regulamentados por ato da Mesa Diretora, permanecendo em vigor, até que outro a substitua, a Portaria da Mesa Diretora nº 009/2026, observada a legislação aplicável ao regime jurídico dos servidores públicos municipais, e desde que a aplicação daqueles institutos jurídicos não prejudique a prestação adequada e eficiente do serviço público e nem implique em redução permanente da carga horária total de trabalho semanal.

§ 5º. Os cargos em comissão estão sujeitos à jornada de trabalho prevista neste artigo, sem prejuízo da disponibilidade integral exigida pela natureza das funções de confiança.

§ 6º. A jornada de trabalho fixada neste artigo não se aplica aos empregados das empresas contratadas para a execução indireta de serviços, os quais se submetem ao regime da respectiva contratação e à legislação trabalhista, vedada a ingerência da Câmara Municipal na sua gestão.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento da Câmara Municipal de Santa Quitéria, para o exercício financeiro vigente e subsequentes.

§ 1º. Considerando que a estrutura organizacional, os cargos e as funções regularizados por esta Lei já se encontravam em pleno funcionamento antes de sua vigência, não haverá criação de despesa nova decorrente de sua aprovação, sendo os gastos já computados nas despesas correntes da Câmara Municipal.

§ 2º. Em cumprimento ao disposto no art. 169, § 1º, da Constituição Federal e art. 113 do seu ADCT, assim como em relação ao art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, declara-se expressamente que:

I – A presente Lei não cria novos cargos além dos existentes e em exercício;

II – Não há ampliação do quadro de pessoal;

III – A aprovação desta Lei não implica aumento de despesas de pessoal em relação ao exercício financeiro anterior, tratando-se exclusivamente de regularização formal da estrutura existente;

IV – A fixação de requisitos de escolaridade e de investidura não altera a remuneração dos cargos nem gera despesa adicional;

V – A Câmara Municipal observará, em todos os seus atos de gestão, os limites de despesa com pessoal estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3º. A adequação dos valores das remunerações e subsídios aos parâmetros legais vigentes, quando necessária, será realizada por lei específica, observada a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 4º. As contratações de que trata o art. 14 desta Lei somente serão realizadas mediante prévia dotação orçamentária, estimativa de impacto orçamentário-financeiro, quando exigida, e observância dos limites de despesa total desta Casa Legislativa e a Lei Federal nº 14.133/2021 ou a que vier a lhe substituir.

Art. 28. A Mesa Diretora encaminhará ao Poder Executivo Municipal, nos prazos fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, contendo as dotações necessárias à manutenção e



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

ao custeio de suas atividades, em conformidade com a estrutura organizacional estabelecida por esta Lei, para inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual, observados os limites do art. 29-A da Constituição Federal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 29. Ficam reconhecidas, em nome da segurança jurídica, da confiança legítima, da boa-fé administrativa e da continuidade do serviço público, a existência de fato e a atuação contínua da estrutura organizacional desta Câmara desde 1º de fevereiro de 1998.

§ 1º. A convalidação de que trata o caput deste artigo abrange, sem limitação:

I – Os atos de nomeação, exoneração, designação, progressão e concessão de vantagens aos servidores;

II – Os contratos e convênios celebrados pela Câmara Municipal;

III – As licitações e os atos de aquisição de bens e serviços;

IV – As deliberações e projetos aprovados em sessão plenária;

V – Os demais atos administrativos de gestão interna desta Casa.

§ 2º. Os efeitos jurídicos dos atos administrativos praticados com base na estrutura já existente se estabilizam nos termos da legislação de regência, ressalvados os atos eivados de dolo, má-fé ou inconstitucionalidade manifesta, cuja apuração permanece assegurada ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas e ao Poder Judiciário, salvo eventual prescrição ou decadência.

§ 3º. Esta Lei institui a estrutura organizacional para o futuro, sem prejuízo do reconhecimento de que trata o caput.

§ 4º. O reconhecimento de que trata este artigo tem natureza exclusivamente declaratória e não gera, por si só, direito à percepção de parcelas remuneratórias pretéritas, indenizações, ressarcimentos ou revisão de atos já consumados, tampouco convalida o provimento de cargo efetivo sem prévio concurso público.

§ 5º. Os requisitos de escolaridade e de investidura previstos nesta Lei não retroagem aos atos praticados antes de sua vigência.

Art. 30. A Mesa Diretora e a Presidência, no âmbito de suas competências, poderão editar os atos necessários à fiel execução desta Lei, dispondo, entre outros temas, sobre:

I – o organograma, a lotação, a redistribuição interna de servidores e a criação de setores e subunidades sem ônus;

II – os fluxos, rotinas e manuais de procedimentos administrativos, legislativos, de protocolo e de gestão documental;

III – os regulamentos internos de contratações, de fiscalização de contratos e de controle interno;

IV – o uso de veículos oficiais, de bens e de equipamentos;

V – a delegação de competências administrativas, na forma do art. 6º, § 3º, desta Lei.

Parágrafo único. Os atos de que trata este artigo não poderão criar cargos, funções ou vantagens, aumentar remuneração, nem contrariar as atribuições e os requisitos fixados nesta Lei.

Art. 31. Ficam mantidas, até que sejam expressamente revogadas ou substituídas, as portarias, resoluções e demais atos normativos internos editados anteriormente à vigência desta Lei, no que com ela não conflitam.

Art. 32. Fica autorizada a realização de concurso público após o início de vigência desta Lei, desde que observada a disponibilidade orçamentária e financeira, a existência de vaga no quadro de pessoal dos cargos efetivos, necessidade e demanda em caráter permanente para exercício da função, e cumprimento dos demais requisitos constitucionais e legais para realização do certame, incluindo o disposto em legislação municipal específica.



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL N° 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, ouvida a Assessoria Jurídica, observadas a legislação aplicável ao regime jurídico dos servidores públicos do Município de Santa Quitéria e a legislação federal pertinente.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 1998 exclusivamente para os fins do art. 29, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO

Prefeito Municipal



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

LEI Nº 1.332/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGO POLÍTICO

Quantidade de vagas (Art. 29, IV, "c", CF/1988)	Nomenclatura	Requisito de investidura	Subsídio Mensal Bruto (Lei Municipal nº 1.186/2024)
13	Vereador(a)	Condições de elegibilidade e diplomação, nos termos da Constituição Federal e da legislação eleitoral	R\$ 9.900,00

QUADRO DE PESSOAL – PROVIMENTO EFETIVO

Quant. de cargos	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade mínima e requisitos	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Agente Administrativo	A1	Ensino Médio completo	R\$ 2.008,59
01	Agente Financeiro	A2	Ensino Médio completo	R\$ 2.008,59
01	Redator Legislativo	A3	Ensino Médio completo	R\$ 4.017,18
01	Digitador	A4	Ensino Fundamental completo	R\$ 4.017,18
01	Recepcionista	A5	Ensino Fundamental completo	R\$ 2.678,09
01	Operador de Áudio	A6	Ensino Fundamental completo	R\$ 4.017,18
01	Auxiliar de Serviços Gerais	A7	Ensino Fundamental incompleto, exigida a alfabetização	R\$ 1.621,00
01	Arquivista	A8	Ensino Superior completo em Arquivologia, ou habilitação equivalente admitida pela Lei Federal nº 6.546/1978	R\$ 2.678,09
04	Motorista	A9	Ensino Fundamental incompleto, exigida a alfabetização, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "B" ou superior; categoria "D" apenas quando conduzir veículo com mais de 8 (oito) lugares	R\$ 2.008,59



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Quant. de cargos	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade mínima e requisitos	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Vigia	A10	Ensino Fundamental incompleto, exigida a alfabetização	R\$ 1.621,00

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – ASSESSORIA TÉCNICA

Quant. de cargos	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade mínima e requisitos	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Procurador Jurídico	B1	Ensino Superior completo em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 7.535,08
01	Diretor Administrativo Financeiro	B2	Ensino Superior completo em qualquer área de formação	R\$ 4.474,03
01	Assessor de Comunicação	B3	Ensino Médio completo (vedada a exigência de diploma de Jornalismo ou de registro profissional)	R\$ 4.474,03

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Quant. de cargos	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade mínima e requisitos	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Diretor Geral (Secretário Geral)	CC-1	Ensino Superior completo em qualquer área de formação, ou Ensino Médio completo com experiência mínima de 2 (dois) anos em atividade administrativa, contábil, jurídica ou legislativa	R\$ 5.683,69
13	Assessor Parlamentar	CC-2	Ensino Médio completo	R\$ 2.135,80
01	Chefe de Gabinete	CC-3	Ensino Médio completo	R\$ 2.099,19
01	Secretário(a) da Presidência	CC-4	Ensino Médio completo	R\$ 2.099,19
01	Controlador Interno	CC-5	Ensino Superior completo em qualquer área de formação	R\$ 4.004,98



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Quant. de cargos	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade mínima e requisitos	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Assessor Administrativo	CC-6	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.621,00
02	Coordenador de Expediente/Manutenção	CC-7	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.621,00

Notas ao Anexo I:

- 1) Os requisitos de escolaridade aplicam-se apenas aos provimentos e nomeações posteriores à vigência desta Lei, na forma dos arts. 17, § 2º, e 25.
- 2) A comprovação da escolaridade observa as regras de amplitude do art. 24, admitidas todas as modalidades de ensino reconhecidas e a certificação por exames oficiais.
- 3) A exigência de formação em área específica ou de registro profissional restringe-se aos cargos cujas atribuições sejam privativas de profissão regulamentada por lei federal (art. 24, incisos III e IV).

ANEXO II

QUADRO – CARGOS CRIADOS EM LEI ESPECÍFICA DA CMSQ

Quant.	Nomenclatura e Símbolo	Legislação Específica	Escolaridade	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Fiscal de Contratos Símbolo CC-8	Lei Municipal nº 1.268/2025	Conforme lei específica	R\$ 2.337,31
01	Coordenador de Arquivo Símbolo CC-9	Lei Municipal nº 1.222/2025	Conforme lei específica	R\$ 3.417,28
01	Intérprete de Libras Símbolo A11	Lei Municipal nº 1.261/2025	Conforme lei específica	R\$ 2.500,00

CARGO – OUVIDORIA PARLAMENTAR DA CMSQ (Lei Municipal nº 1.153/2023)

Quant.	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Ouvidor Geral	CC-10	Conforme lei específica	R\$ 3.505,96



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.050/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

QUADRO DE CARGOS – PROCURADORIA DA MULHER/CMSQ (Leis Municipais nº 1.160/2023 e nº 1.177/2023)

Quant.	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Psicóloga	A12	Conforme lei específica	R\$ 2.337,31
01	Assistente Social	A13	Conforme lei específica	R\$ 2.337,31
01	Secretária	A14	Conforme lei específica	R\$ 1.621,00
01	Serviços Gerais	A07	Conforme lei específica	R\$ 1.621,00
01	Vigia	A10	Conforme lei específica	R\$ 1.621,00

QUADRO DE CARGOS – PROCON/CMSQ (Lei Municipal nº 1.178/2023)

Quant.	Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade	Remuneração Mensal (Lei Municipal nº 1.306/2026)
01	Coordenador Executivo	CC-11	Conforme lei específica	R\$ 2.337,31
01	Secretária Auxiliar	A15	Conforme lei específica	R\$ 1.621,00
01	Serviços Gerais	A07	Conforme lei específica	R\$ 1.621,00
01	Vigia	A10	Conforme lei específica	R\$ 1.621,00

Nota ao Anexo II: os cargos deste Anexo constam apenas para efeito de resumo geral do quadro de pessoal, permanecendo regidos integralmente por suas leis instituidoras, inclusive quanto aos requisitos de investidura e escolaridade, nos termos do art. 20 desta Lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 01 de setembro de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal