



CAV. 001/2023
DATA: 13/07/2023
HORAS: 08:28
RESPOSTA: [assinatura]
RESPOSTA: [assinatura]

LEI Nº 1621/2023, DE 10 DE JULHO DE 2023.

CRIA CARGOS DE ASSESSORIA ESPECIAL JURÍDICA E DE ENGENHARIA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIANGUÁ – CEARÁ, Luiz Menezes de Lima, no uso de suas atribuições legais, etc. Faço saber que a Câmara Municipal de Tianguá APROVOU, e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os seguintes cargos em comissão no quadro de pessoal das Secretarias de Educação:

I – 1 (um) Assessor Especial de Engenharia – SEDUC/DTS-1;

II – 1 (um) Assessor Especial Jurídico – SEDUC/DTS-1;

Art. 2º Os anexos da Lei Municipal n. 337/2002, e suas alterações, passam a incluir os quantitativos e atribuições que integram os Anexos I e II da presente lei, não podendo nenhum cargo privativo de engenheiro receber valor inferior ao constante do anexo.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Tianguá - Ceará.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Tianguá-CE, 10 de julho de 2023.

Assinado digitalmente por:
LUIZ MENEZES DE LIMA
CPF: 068.531.627-53
Certificado emitido por AO SOLUTI Multipla v5
Data: 12/07/2023 14:32:07 -03:00 [assinatura]

Luiz Menezes de Lima

Prefeito Municipal

(Assinado Eletronicamente conforme Decreto nº 13/2023)



ANEXO I

CARGOS DE ASSESSORIA

CÓDIGO	CARGO	REMUNERAÇÃO	QUANT	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
SEDUC/DTS-1	ASSESSOR ESPECIAL DE ENGENHARIA – EDUCAÇÃO	SUBSIDIO	1	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	R\$ 6.000,00
SEDUC/DTS-1	ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO – EDUCAÇÃO	SUBSIDIO	1	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	R\$ 6.000,00
TOTAL			2		



ANEXO II

CÓDIGO	CARGO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
SEDUC/DTS-1	ASSESSOR ESPECIAL DE ENGENHARIA - EDUCAÇÃO	<p>Vinculação organizacional: Secretário de Educação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessorar e apoiar o Secretário de Educação no exercício de suas atribuições;• Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;• Exercer as funções delegadas pelo Secretário de Educação;• Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna;• Elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Secretário de Educação;• Coordenar ou participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante determinação do Secretário de Educação; Desenvolver outras atividades correlatas.
SEDUC/DTS-1	ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO - EDUCAÇÃO	<p>Vinculação organizacional: Secretário de Educação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar direto a secretaria de educação nas demandas relacionadas a referida pasta seguindo as orientações jurídicas da procuradoria geral do Município;• Receber denúncias;• Fazer encaminhamentos processuais e administrativos respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;• Proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBTQIA+;• Esclarecer procedimentos legais aos profissionais da secretaria;



		<ul style="list-style-type: none">• Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe;• Realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito;• Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos;• Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) servidores;• Acionar os sistemas de garantia de direitos.• Consultar, acompanhar e arquivar as publicações do Diário Oficial do Estado (DOE) dos instrumentos de interesse da Secretaria;• Encaminhar para o Contratado uma via do instrumento assinado e a respectiva publicação em Diário Oficial do Estado (DOE) e elaborar relatórios de atividades, quando solicitado. ADVOGADO;• Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Secretaria;• Elaborar as homologações das licitações e demais instrumentos celebrados, de interesse da Secretaria;• Participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Secretaria;• Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;• Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Secretaria;• Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria;• Emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;• Encaminhar para publicação os extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse da Secretaria, bem como seus aditamentos e alterações
--	--	---



		<p>no Diário Oficial do Estado (DOE), obedecendo os prazos legais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse da Secretaria, no Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial da União (DOU);• Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria;• Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;• Prestar informações e subsídios à Procuradoria Geral do município (PGM) nas ações e feitos de interesse da Secretaria;
--	--	--



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: XZDZ9-E3XNP-7JVNA-6Q3JA

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no CCN Signer, pelos seguintes signatários:

Luiz Menezes de Lima (CPF 066.531.627-53)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://www.ccnsigner.com.br/validate/XZDZ9-E3XNP-7JVNA-6Q3JA>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://www.ccnsigner.com.br/validate>