

LEI Nº 1910/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ	
PROTOCOLO	
DATA:	23 / 02 / 26
HORAS:	09:46
RESPONSÁVEL POR PROTOCOLO	

CRIA CARGOS COMISSIONADOS, CARGOS DE PROVIMENTO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO E CARGOS TEMPORÁRIOS, ATUALIZA REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N. 1.558/2023, DE 11 DE ABRIL DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tianguá-CE, Alex Anderson Nunes da Costa, no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara Municipal de Tianguá APROVOU, e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário, excepcional e precário, os seguintes cargos, que atuarão nas unidades da rede pública municipal de ensino:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO
Cuidador Educacional	40h	200	01 salário mínimo	Nível Médio Completo

§ 1º. A contratação dos Cuidadores Educacionais será realizada por tempo determinado, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

§ 2º. O Cuidador Educacional é o profissional de apoio escolar destinado a possibilitar ao estudante, no ambiente escolar:

- I – a permanência com segurança, dignidade e proteção;
- II – o auxílio nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação e cuidado básico;
- III – a participação efetiva nas atividades pedagógicas e sociais;
- IV – o desenvolvimento progressivo da autonomia.

§ 3º. O atendimento do Cuidador Educacional destina-se, prioritariamente, a estudantes com:

- I – deficiência física, intelectual, sensorial ou múltipla;
- II – Transtorno do Espectro Autista – TEA;
- III – outras condições que limitem a autonomia funcional no ambiente escolar.

§ 4º. Cada Cuidador Educacional poderá atender até 03 (três) estudantes, desde que haja compatibilidade técnica entre os atendidos e não haja prejuízo à segurança e à dignidade dos estudantes.

§ 5º. O cuidado prestado terá natureza transitória, devendo sempre buscar o fortalecimento da independência funcional do estudante, sendo vedada a criação de dependência permanente do profissional.

§ 6º. A presente Lei não substitui nem prejudica as nomeações dos candidatos aprovados no concurso público vigente para o cargo efetivo de Cuidador, que serão convocados rigorosamente conforme a ordem de classificação.

§ 7º. A jornada será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser reduzida para 20 (vinte) horas, exclusivamente a pedido do contratado e mediante anuência da Secretaria Municipal de Educação, com remuneração proporcional correspondente a meio salário mínimo.

§ 8º. A contratação temporária não gera vínculo efetivo, estabilidade ou direito à efetivação.

§ 9º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 2º - Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social, em caráter temporário, excepcional e precário, os seguintes cargos, que atuarão nas unidades de acolhimento (Espaço Vida, Residência Inclusiva, dentre outros estabelecimentos que possuam pessoas acolhidas):

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO
Auxiliar de cuidador	Plantão 12hx36h	10	R\$ 1.621,00	Nível Fundamental

§ 1º. Os cargos indicados no *caput* destinam-se à execução de atividades para atender as demandas das Unidades de Acolhimento do Município, conforme orientações da NOB/SUAS.

§ 2º. Os cargos criados indicados no *caput* terão natureza temporária e vinculada à Secretaria Municipal de Trabalho e da Assistência Social, ficando sua existência e provimento condicionados à existência de demanda de trabalho nas Unidades de Acolhimento.

§ 3º. A contratação dos profissionais para os cargos indicados no *caput* será realizada mediante processo seletivo simplificado, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, podendo ser coordenado pela Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social.

§ 4º. O processo seletivo será regido por edital próprio, que definirá critérios de classificação, requisitos de habilitação e demais condições de exercício das funções.

§ 5º. O contrato de trabalho será firmado pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por até 12 (doze) meses, consecutivos, observado o limite máximo de 2 (dois) anos de contratação, conforme a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º. Os contratos poderão ser suspensos, a critério da Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social, nos períodos em que não houver demanda de serviço nas Unidades de Acolhimento, ocasião em que os contratados também deixarão de perceber proventos.

§ 7º. O vínculo decorrente da contratação não gera estabilidade nem quaisquer direitos ou vantagens próprias dos servidores efetivos.

§ 8º. Após 12 (doze) meses de efetivo exercício, os contratados farão jus ao período aquisitivo de férias.

Art. 3º - Ficam criados os seguintes cargos, de provimento mediante concurso público, vinculados à Secretaria Municipal de Educação:

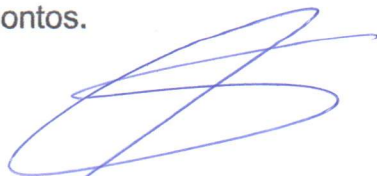
CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO
Psicólogo	40h	05	R\$ 3.106,50	Nível Superior em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe
Assistente Social	30h	05	R\$ 3.106,50	Nível Superior em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe

Art. 4º - Fica criado o seguinte cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SUBSÍDIO	QUALIFICAÇÃO
Assessor Especial de Secretaria	40h	01	R\$ 6.000,00	Nível Superior Completo

§ 1º – Tal profissional estará subordinado diretamente ao Secretário Municipal do Trabalho e da Assistência Social lhe prestando os serviços que lhes forem acometidos por tal agente político.

§ 2º - O cargo indicado no *caput* é de dedicação exclusiva incompatível com o controle de pontos.



Art. 5º - Fica acrescida a Seção I-A e incluído o artigo 11-A a Lei nº 1.445, de 15 de março de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I-A
DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO
DA AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E
TRANSPORTE

Art. 11-A Compete ao Secretário Executivo da Presidência da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT:

- I – assessorar o Presidente da ASTT na coordenação administrativa geral da Autarquia, atuando como instância de integração entre as Secretarias Executivas, diretorias e demais setores;
- II – supervisionar, orientar e apoiar as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Executivas da ASTT, visando à padronização de procedimentos, ao alinhamento institucional e à eficiência administrativa;
- III – promover a articulação entre o Presidente da ASTT, as Secretarias Executivas, diretorias e demais unidades administrativas, bem como com outros órgãos da Administração Pública;
- IV – acompanhar a execução das diretrizes, decisões e determinações emanadas da Presidência, prestando apoio às Secretarias Executivas para seu fiel cumprimento;
- V – coordenar, quando designado, reuniões administrativas, audiências, solenidades e eventos institucionais de interesse da ASTT;
- VI – auxiliar na elaboração, organização, tramitação e acompanhamento de expedientes, comunicações oficiais,

ofícios, relatórios e demais documentos de interesse da Autarquia;

VII – zelar pelo adequado fluxo de informações, documentos e demandas entre a Presidência, as Secretarias Executivas e os demais setores da ASTT;

VIII – coordenar, supervisionar e responder pelas atividades do Almoxarifado da ASTT, compreendendo o recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição de materiais de consumo, assegurando o abastecimento regular dos setores, a correta utilização dos recursos públicos e a prevenção de desperdícios;

IX – acompanhar, fiscalizar e atestar os registros de entrada e saída de materiais, garantindo a regularidade administrativa, a transparência e a conformidade com as normas vigentes;

X – manter organizados os arquivos físicos e digitais relacionados às atividades administrativas da ASTT, inclusive aqueles vinculados ao Almoxarifado;

XI – acompanhar o Presidente da ASTT em compromissos oficiais, quando designado;

XII – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam delegadas pelo Presidente da ASTT, compatíveis com a natureza do cargo e com a função de coordenação administrativa da Autarquia.

Art. 6º - Fica alterado, na íntegra, o art. 13 da Lei nº 1.445, de 15 de março de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR PATRIMONIAL

Art. 13. Ao Diretor Patrimonial, cargo de livre nomeação e exoneração, por ato do Presidente da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT, compete:

I – gerir e executar as atividades relacionadas ao patrimônio, à logística, à manutenção e aos serviços de apoio operacional da ASTT, observadas as diretrizes da Presidência;

II – administrar, fiscalizar e atestar os bens patrimoniais da Autarquia, mantendo atualizado o controle, a guarda, a distribuição e a baixa de bens móveis e imóveis, na forma da legislação vigente;

III – executar e acompanhar a gestão logística e patrimonial da ASTT, incluindo o controle do transporte, da frota de veículos e da manutenção dos mesmos, bem como da manutenção dos prédios, equipamentos e dos serviços necessários ao funcionamento da Autarquia;

IV – gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos relacionados a bens, serviços, manutenção, logística e patrimônio da ASTT;

V – propor melhorias operacionais e alternativas de gestão patrimonial e logística, visando à eficiência administrativa e à economicidade;

VI – manter sob carga patrimonial todos os bens transferidos ou adquiridos pela ASTT, por qualquer forma legal, bem como controlar sua correta destinação aos setores;

VII – propor, pelos meios legais, a aquisição de combustíveis, lubrificantes e insumos necessários à manutenção da operacionalidade da Autarquia;

VIII – executar o controle logístico-patrimonial, em articulação com o Almoxarifado e demais setores competentes;

IX – delegar, orientar e fiscalizar as atividades patrimoniais e logísticas aos servidores sob sua supervisão;

X – atuar de forma integrada com o Secretário Executivo da Presidência, prestando informações, relatórios e apoio técnico necessários ao planejamento e à supervisão administrativa;

XI – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam delegadas pelo Presidente da ASTT, desde que relacionadas à área patrimonial, logística e de manutenção.

Art. 7º - Acrescenta-se ao Anexo I da Lei nº 1.445, de 15 de março de 2022, o cargo de Secretário Executivo da Presidência, com a respectiva quantidade, simbologia e valor da remuneração, na forma desta Lei.

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	VALOR
Secretário Executivo (Presidência)	01	Subsídio	R\$ 3.000,00

Art. 8º - Os cargos a seguir discriminados passarão a ter a seguinte composição salarial:

CARGO	REMUNERAÇÃO
Tesoureiro	R\$ 1.621,00 (ou salário base) + R\$ 4.000,00
Chefe Divisão Cadastro de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Cotadores	R\$ 1.621,00 (ou salário base) + R\$ 2.500,00
Diretor Departamento Recursos Humanos	R\$ 1.621,00 (ou salário base) + R\$ 3.000,00
Diretor Departamento Tributação	R\$ 1.621,00 (ou salário base) + R\$ 3.500,00
CARGO	SUBSÍDIO
Procurador Municipal	R\$ 12.000,00

Art. 9º – Fica incluído o §2º ao artigo 67 da Lei Complementar n. 1.558/2023, de 11 de abril de 2023, com a seguinte redação:

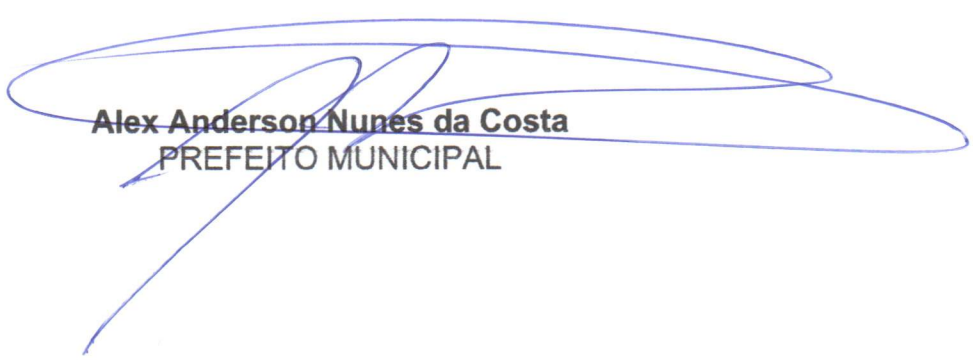
Art. 67, §2º - A remuneração dos servidores municipais será paga até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao efetivamente trabalhado.



Art. 10 - As despesas na contratação e pagamento da remuneração e subsídio de tais servidores correrão pelas dotações orçamentárias das respectivas Secretarias as quais tais funcionários estão vinculados.

Art. 11 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo de Tianguá, em 20 de fevereiro de 2026.



Alex Anderson Nunes da Costa
PREFEITO MUNICIPAL