

OPÇÃO DO CANDIDATO
MODALIDADE DISCIPLINA

CARIÚS, _____ DE _____ DE 2017

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**ANEXO II QUE SE REFERE AO EDITAL Nº 02/2017 - SME – CARIÚS/CE**
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO – DOCENTE

Eu, _____, candidato (a) à função de Professor contratado por tempo determinado, portador do CPF _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos a forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota de aprovação.

Nome do curso: (Título de 01 a 08 do anexo II). Indicar apenas 01 (um) Título em virtude de não serem cumulativos.

Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos.

Nome do curso:	Carga horária

Curso de capacitação correlato ao Magistério, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 02 (dois) cursos.

Nome do curso:	Carga horária

Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83, 03/99 e 01/2001 do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 01(um) curso.

Nome do curso:	Carga horária

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**ANEXO III QUE SE REFERE AO EDITAL Nº 02/2017- SME – CARIÚS/CE**
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO – DOCENTE

Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do magistério, mínimo de 01(um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.

Nome da Escola/Universidade:	Tempo (em anos)

Certificado ou Declaração de Curso ou Formação continuada na área da Educação Infantil e/ou Alfabetização de Crianças - 1º ao 3º ano (carga horária mínima de 120 horas).

Nome da Escola/Universidade	Tempo (em anos)

_____, _____ de _____ 2017

Local e Data

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por: _____

Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento.

Publicado por:
Maria do Carmo Otoni Lucas
Código Identificador:41EABEF3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/2017

Procuradoria Geral do Município

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA O QUADRO DA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI

‘O **MUNICÍPIO DE MAURITI**, por intermédio da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, torna público que se encontram abertas, no período de 05 (cinco) e 06 (seis) de julho de 2017, as inscrições do processo seletivo público para o Quadro de Servidores da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, os quais ficarão a serviço do **Fórum Judiciário da Comarca de Mauriti**, em contratação de caráter temporário nos termos das Leis Municipais NOS 1.191/2013 e 1.453/2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, com a designação, através de Decreto Municipal nº 50/2017, de uma Comissão de Acompanhamento e Organização do certame.

1.2 O edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos, serão publicados na forma preceituada pela Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

1.3 Os documentos, requerimentos, recursos relacionados ao Presente Processo Seletivo Público, salvo expressa determinação do edital, devem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais abaixo determinados:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Buriti Grande, nº 55 – Centro

63210-000 – Mauriti - Ceará

Horário de atendimento: Dias úteis das 8h às 12h.

2. FUNÇÕES, CONDIÇÕES, ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA:

2.1 As funções temporárias, objeto do presente Processo Seletivo Público, suas atribuições e os requisitos de escolaridade são descritas na tabela abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS E ESCOLARIDADE
Analista Judiciário	Prestar assistência e acompanhar as atividades gerais da área jurídica. Auxiliar na elaboração de contratos, pareceres, petições, declarações, analisar processos e instrumentos jurídicos diversos.	Graduação em qualquer área.
Atendente Jurídico	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Suporte e realização de atos e expedientes processuais; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpar e arrumar as dependências e instalações do local de trabalho, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.	Ensino Fundamental Incompleto

2.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área/disciplina de inscrição deverá ser feita, quando da apresentação dos documentos para a admissão.

2.3 A jornada de trabalho e remuneração dos candidatos das áreas/disciplinas indicadas no item 2.1 corresponderá a R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para **ANALISTA JURÍDICO**; R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) para **ATENDENTE JURÍDICO**; e, R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) para **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 A participação no Processo Seletivo Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.3 São requisitos básicos para a inscrição:

- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico;
- Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03(três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
- Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital para admissão temporária;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.4 A inscrição somente será efetuada de forma presencial no endereço indicado no item 1.3 do presente Edital no período de **05 de julho e 06 de julho de 2017**.

3.5 O candidato só poderá se inscrever para um único cargo, bem como deverá indicar no requerimento de inscrição o local para o qual deseja concorrer.

3.6 É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.7 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição.

3.8 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.9 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.10 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.11 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo Público, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 As pessoas com deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para nomeação 1 (um) candidato classificado na referida lista, a cada 20 (vinte) candidatos chamados pela classificação geral.

4.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99.

4.4 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais de que necessitar para realizar as provas.

4.5 Por ocasião da inscrição todos os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão entregar na Secretaria Municipal de Educação, **até o último dia de inscrição**, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal finalidade, Laudo Médico, com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

4.5.1 O laudo de que trata o item 4.6 deve ser impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, sob pena de não serem aceitos.

4.6 Os candidatos com deficiência aprovados no presente Processo Seletivo Público submeter-se-ão, quando convocados para contratação, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

4.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.8 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

4.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado na data de **11 (onze) de julho de 2017** na forma elencada no item 2.2.

5.2 No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

6.1 O Processo Seletivo Público constará de duas fases:

6.1.1 A 1ª Fase será uma **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, versará sobre os temas elencados no Anexo II do presente Edital, contando com 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, com opções de “a” a “d”, onde somente uma será a correta, valendo, cada questão - para fins de pontuação final -, 0,25 (vinte e cinco décimos), totalizando a primeira fase na atribuição de até 05 (cinco) pontos.

6.1.2 A 2ª Fase do Processo Seletivo, de caráter classificatório, consiste da **ENTREVISTA** do candidato a ser realizada pelo Juiz de Direito da Comarca de Mauriti, na qual será analisada a experiência prática nas relações de trabalho do candidato, bem como se o mesmo se enquadra no perfil de Servidor Público, através da qual será atribuída a pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.

6.2 Serão classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo o dobro do número de vagas constantes do **item 10.2** deste Edital.

6.3 A classificação dos candidatos classificados na 1ª Fase será procedida em duas listas, por cargo – exceto Auxiliares de Serviços Gerais -, da seguinte forma:

a) A primeira lista será composta por candidatos que obtiverem número de acertos igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova objetiva, sendo que até o dobro das vagas constantes no **item 10.2** serão considerados **candidatos habilitados classificados** e os demais como **candidatos habilitados classificáveis**.

b) A segunda lista será composta por candidatos que obtiverem número de acertos inferior a 40% (quarenta por cento) da prova objetiva, sendo considerados como **candidatos não habilitados**.

6.4 A classificação dos Auxiliares de Serviços Gerais será procedida em uma única lista, constando os **candidatos habilitados**, no dobro das vagas previstas no **item 10.2**, e o restante como **candidatos não habilitados**.

6.5 A 1ª e 2ª Fase do presente Processo Seletivo ocorrerão em dia e local a ser estabelecido no Edital de Publicação das Inscrições deferidas, devendo as regras referentes à realização do certame serem discriminadas no Edital que publicará os candidatos inscritos.

7 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

7.1 A nota final do processo seletivo corresponderá à nota do candidato na **PROVA ESCRITA** somada com a **ENTREVISTA**.

7.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final e o cargo para o qual se inscreveram, obedecendo-se o limite previsto no item anterior.

7.3 A classificação será feita por cargo, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, nos termos dos **itens 6.3 e 6.4**.

7.4 São candidatos **habilitados** os que preenchem todos os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes no item 2.1 do edital, bem como obtiver um perfil mínimo de 40% (quarenta por cento) de acerto na prova escrita;

7.4.1 Não haverá perfil mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos como requisito para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

7.5 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.

7.6 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, a maior idade.

7.7 Os portadores de deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

8. DOS RECURSOS:

8.1 Serão admitidos recursos do indeferimento da inscrição, do gabarito provisório das questões da prova objetiva e do resultado final, os quais deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados.

8.2 Os recursos devem ser entregues à Comissão de Processo Seletivo Público na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, até às 12 horas do primeiro dia útil após a publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

8.3 Para interposição do recurso, o candidato deverá elaborar requerimento, onde indicará sua irrisignação com os respectivos motivos.

8.3.1 Os recursos só serão examinados se forem regularmente entregues na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

8.3.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.

8.3.3 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer na forma elencada no item 1.2.

8.3.4 A Comissão de Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

9. DO RESULTADO:

9.1 O resultado provisório será divulgado na forma elencada no item 1.2 em data posterior à entrevista a ser realizada pelo Magistrado Titular da Vara Única da Comarca de Mauriti/CE.

9.2 O resultado final definitivo será divulgado após decorrido o prazo final de 48h (quarenta e oito horas) para interposição de recursos.

10. DO NÚMERO DE VAGAS E DA CONTRATAÇÃO:

10.1 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Público serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pelas Leis Municipais nº 1.191/2013 e 1.463/2017.

10.2 Os candidatos classificados serão contratados, em número de **8 (oito), sendo 2 (dois) Analistas Jurídicos, 4 (quatro) atendentes Jurídicos e 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais**.

10.3 A classificação neste Processo Seletivo Público **não assegura** ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga.

10.4 A lotação dos aprovados se dará por ato da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, cuja não aceitação implicará em desistência da vaga por parte do candidato aprovado, devendo a comunicação se efetivar na forma elencada no item 1.2.

10.5 O candidato a ser contratado comparecerá à **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI** onde receberá a lista de documentos exigidos para a admissão, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento desta lista. Passado o prazo, fica a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI** autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

10.6 A Contratação será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

10.7 O Contrato Temporário terá duração de 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período, a depender da necessidade para o ato.

10.8 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo ao qual concorreu, não poderá ser admitido.

10.9 Para admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pela **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de acordo com o **ANEXO I** deste edital.

10.10 O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**.

11. DO FORO:

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público de que trata este edital é o da Comarca de Mauriti, Estado do Ceará.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 Será excluído do Processo Seletivo Público, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- c) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;

12.2 As questões anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.

12.3 Em função de alteração de gabarito, anulação de questão ou correção de erro material, a pontuação do candidato e ou sua classificação poderão ser alteradas para maior ou menor.

12.4 Os profissionais admitidos em caráter temporário terão, no mínimo, uma avaliação de desempenho funcional a ser realizada no ano letivo de 2017.

12.5 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, terá a sua contratação cessada e será considerado eliminado do processo seletivo regido por este Edital.

12.6 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**.

Mauriti/CE, 30 de junho de 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

MARCELO CRISTIAN SAMPAIO MARTINS

Procurador Geral Interino do Município

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

(Entregar no Ato da Contratação)

- Original e 01 cópia da carteira de identidade;
- Original e 01 cópia do título de eleitor;
- Original e 01 cópia do comprovante da última eleição;
- Original e 01 cópia de certificado de reservista, para homens;
- Original e 01 cópia do CPF;
- Original e 01 cópia do PIS-PASEP;
- Original e 01 cópia de certificado que comprove habilitação (escolaridade) exigido pelo cargo;
- Original e 01 cópia da certidão de casamento, se casado(a) for;
- Original e 01 cópia da certidão de filhos até a idade de 21 anos;
- Original e 01 cópia da carteira de trabalho da página da fotografia (frente e verso), onde consta a data de emissão – Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- 01 foto – 3x4 preto-branco ou colorida recente;
- Cópia da Conta Bancária junto à Agência da Caixa Econômica – Nº da conta – Agência – Operação 037, se tiver;
- Original e uma cópia do atestado de saúde física e mental;
- Cópia do comprovante de residência recente (luz, água ou telefone).

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA ANALISTA JURÍDICO:

- Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Civil, Noções de Direito Penal, Noções de Direito Processual Civil, Noções de Direito Processual Penal, Português, Noções Básicas de Informática e Conhecimentos Gerais.

PARA ATENDENTES JURÍDICO:

- Português, Noções Básicas de Informática e Conhecimentos Gerais.

PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Noções básicas de convivência e relações interpessoais.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO NO _____

NOME: _____

SEXO: () MASCULINO () FEMININO

DATA DE NASC. ____/____/____.
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: () _____ EMAIL: _____
FILIAÇÃO: _____
RG: _____ CPF: _____
CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER:
() ANALISTA JURÍDICO
() ATENDENTE JURÍDICO
() AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:
CÓPIAS LEGÍVES:
() RG () CPF () COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Mauriti, __ de julho de 2017.

Candidato

Servidor da Prefeitura do Município de Mauriti

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO NO _____

NOME: _____

CARGO: _____

Mauriti, _____ de julho de 2017.

Servidor da Prefeitura do Município de Mauriti

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:D0394C2B

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 790/2017, DE 03 DE JULHO DE 2017

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, Sr. AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA CE APROVOU, E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º. A Administração Pública Municipal adotará como regra permanente e obrigatória os Princípios básicos da Administração Pública, da Legalidade, da Moralidade, da Eficiência, da Finalidade, do Interesse Público, da Proporcionalidade, da Razoabilidade, da Transparência, da Participação Popular, da Impessoalidade e da Publicidade.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal terá como objetivo principal o interesse público e o bem comum da coletividade.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes Princípios de Gestão:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV - controle.

Parágrafo Único. Os dirigentes e chefes, em quaisquer níveis hierárquicos, responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei Federal de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO