

# DIÁRIO OFICIAL



## Câmara Municipal de Barbalha

Ano XVI, No. 1640 Barbalha-CE, **Quarta-feira, dia 22 de abril de 2026** - CADERNO 01/01 -

Pag. 01

### MESA DIRETORA

#### Presidente

Dorivan Amaro dos Santos (PT)

#### Vice-Presidente

Epitácio Saraiva da Cruz Neto (REPUBLICANOS)

#### 1º. Secretário

José Alex Saraiva de Sá Barreto (PT)

#### 2ª. Secretária

PMarcus José Alencar Lima (REPUBLICANOS)

### DEMAIS VEREADORES

Antenor Francisco de Amorim (PDT)

Antônio Ferreira de Santana (PC do B)

Carlos André Feitosa Pereira (PSB)

Cícera Bertulino de Souza (PSB)

Cícero Joanes Leite Sampaio (PSDB)

Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles (UNIÃO)

Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior (PT)

João Ilânio Sampaio (PSB)

Maria Gely de Freitas Pereira (REPUBLICANOS)

Matheus Cleber Saraiva Gonçalves (PSDB)

Odair José de Matos (PT).

### COMISSÕES PERMANENTES

#### Constituição, Justiça e Legislação Participativa

José Alex Saraiva de Sá Barreto (PT); Maria Gely de Freitas Pereira (REPUBLICANOS); Odair José de Matos (PT).

#### Finanças, Orçamento e Defesa do Consumidor

Antônio Ferreira de Santana (PC do B); Cícera Bertulino de Souza (PSB); Carlos André Feitosa Pereira (PSB).

#### Obras e Serviços Públicos

Antenor Francisco de Amorim (PDT); Antônio Ferreira de Santana (PC do B); Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior (PT).

#### Educação, Saúde e Assistência

Cícero Joanes Leite Sampaio (PSDB); Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior (PT); João Ilânio Sampaio (PSB).

#### Ética e Decoro Parlamentar

Marcus José Alencar Lima (REPUBLICANOS); José Alex Saraiva de Sá Barreto (PT); Maria Gely de Freitas Pereira (REPUBLICANOS).

#### Juventude

Matheus Cleber Saraiva Gonçalves (PSDB); Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior (PT); Carlos André Feitosa (PSB).

#### Segurança Pública e Defesa Social

Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles (UNIÃO); José Alex Saraiva de Sá Barreto (PT); Marcus José Alencar Lima (REPUBLICANOS).

**DIREÇÃO GERAL DA CÂMARA:** LUCAS ARON DOS SANTOS GOMES;

**ASSESSOR DA MESA:** JANIO JOSE DA SILVA;

**COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL:** KELVY GABRIEL DE MOURA FERREIRA;

**ORGANIZAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, FORMATAÇÃO E PUBLICAÇÃO:** CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CIEC

### HISTÓRIA

O Diário Oficial do Poder Legislativo da cidade de Barbalha foi idealizado pelos Servidores Efetivos do Poder Legislativo e criado pela Resolução No. 04/2011, no dia 30 de Maio de 2011, quando foi ao ar sua primeira edição. O Diário tem por objetivo dar cumprimento ao princípio da Publicidade previsto no artigo 37 da Constituição Federal, além da obrigação prevista no Regimento Interno da Casa do Povo Barbalhense para que as matérias legislativas fossem publicadas para dar conhecimento ao povo. O Diário Oficial é editado, diagramado, organizado e publicado pelo Centro Integrado de Educação e Cultura – CIEC e sob a responsabilidade de Servidores efetivos do próprio Poder Legislativo Municipal. E-mail: [diariooficialcambar@gmail.com](mailto:diariooficialcambar@gmail.com)

### PUBLICAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

### RESOLUÇÕES

#### Resolução Nº 18/2026

Confere Título de Cidadão Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA/CE**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno no art. 32, IV, **FAZ SABER**, que o Plenário aprovou e a Presidência promulga, a seguinte resolução:

Art. 1º - Fica Concedido o Título de Cidadão Barbalhense ao Senhor **José Yesus Pinto Teixeira**.

Parágrafo único – A Outorga da comenda será feita em Sessão Solene em data e local a ser marcada pelo homenageado até o dia 22 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor da data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha/CE, em 22 de abril de 2026.

**Dorivan Amaro dos Santos**  
Presidente

### ATAS DAS SESSÕES

Ata da 24ª Sessão Ordinária do 1º Período Legislativo da Câmara Municipal de Barbalha no ano de 2026.

Presidência: **Dorivan Amaro dos Santos**

Às 17h17min (dezessete horas e dezessete minutos) do dia 16 (dezesseis) de abril do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), no Plenário da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, sito à Rua Sete de setembro, 77 – Centro, nesta Cidade de Barbalha-CE, onde presentes estavam os seguintes Vereadores: **André Feitosa, Antônio Ferreira de Santana, Antenor Francisco de Amorim, Cícera Bertulino de Souza, Cícero Joanes Leite Sampaio, Dorivan Amaro dos Santos, Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles, Epitácio Saraiva da Cruz Neto, Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior, José Alex Saraiva de Sá Barreto, Marcus José Alencar Lima, Maria Gely de Freitas Pereira, Matheus Cleber Saraiva Gonçalves, João Ilânio Sampaio e Odair José de Matos**. O Presidente, **Dorivan Amaro dos Santos**, constatou que havia número legal de Vereadores e nos termos do inciso XXV,

letra “C”, do art. 32 do Regimento Interno, declarou aberta a Sessão, convocando o Vereador **Matheus Cleber Saraiva Gonçalves**, para fazer a **ORAÇÃO DO DIA**. Após o momento de Oração, e nos termos do art. 145 do Regimento Interno, o Presidente, **Dorivan Amaro dos Santos**, coloca a Ata da 23ª Sessão Ordinária em discussão, e não havendo solicitação de retificação ou impugnação por parte dos Vereadores, declara **aprovada** a Ata da 23ª Sessão Ordinária. Em seguida, nos termos do Art. 144 do Regimento Interno, o Presidente **Dorivan Amaro dos Santos** passou a Palavra para o 1º Secretário, Vereador **José Alex Saraiva de Sá Barreto**, para fazer a **LEITURA DO MATERIAL DE EXPEDIENTE: ATA: Ata da 23ª Sessão Ordinária do 1º Período Legislativo da Câmara Municipal de Barbalha no ano de 2026. CORRESPONDÊNCIA: Ofício Nº 029/2026/DIVISI/SESA/PMB, da Secretaria Municipal de Saúde, em resposta aos Requerimentos nº 183/2026, nº 204/2026 e nº 248/2026. PROPOSIÇÕES: PROJETOS PARA VOTAÇÃO: Projeto de Lei Ordinária Nº 22/2026, de autoria do Poder Executivo Municipal, Dr. Guilherme**, que dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual para 2027 e dá outras providências. **Projeto de Resolução Nº 16/2026, de autoria do(a) Parlamentar Odair José de Matos**, que Confere o Prêmio “Mulher Destaque - Minerva Diaz de Sá Barreto - Tributo à Mulher Barbalhense” a personalidade que indica e dá outras providências. Sra. Leilyanne Silva de Moraes. **Projeto de Resolução Nº 17/2026, de autoria do(a) Parlamentar João Ilânio Sampaio**, que Confere Título de Cidadão Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências. Sr. José Yesus Pinto Teixeira. **Projeto de Resolução nº 18/2026, de autoria do Parlamentar Matheus Cleber Saraiva Gonçalves**, que Confere Título de Cidadão Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências. Sr. Ciro Ferreira Gomes. **REQUERIMENTOS: Requerimento Nº 285/2026, de autoria do Parlamentar Marcus José Alencar Lima**, requer que seja enviado ofício à Empresa CAGECE solicitando providências urgente para verificar um vazamento de uma caixa de água, instalada na Rua Frei Damião, nas proximidades da praça Mais Infância, localizada no Bairro Alto do Rosário. **Requerimento Nº 289/2026, de autoria do Parlamentar Marcus José Alencar Lima**, requer que seja enviado ofício à Empresa CAGECE solicitando providências quanto a um vazamento de um cano na Rua Gustavo Macedo Cruz, mais precisamente nas proximidades da Academia, localizada no Bairro Alto da Alegria. **Requerimento Nº 290/2026, de autoria do Parlamentar Marcus José Alencar Lima**, requer que seja enviado ofício à Empresa CAGECE solicitando que seja enviado à Câmara Municipal de Barbalha relatório composto a quantidade de residências em nosso Município que estão interligadas à Rede de coleta de esgoto, especificando em quantas residência está sendo coletadas as águas servidas e resíduos sólidos, assim como, aquelas que apenas são coletadas as águas servidas. Solicita-se também que em caso não esteja ocorrendo em 100% (cem por cento) sejam apresentados os motivos e de qual órgão é a responsabilidade de fazer a interligação - coletor externo. **Requerimento Nº 286/2026, de autoria do Parlamentar Dorivan Amaro dos Santos**, requer que seja enviado ofício à Empresa CAGECE solicitando informações sobre o cumprimento da Lei federal Nº 14.898/2024, sancionada em junho de 2024, que institui a Tarifa Social de Água e Esgoto (TSAE), a qual prevê desconto de 50% na conta para famílias de baixa renda, aplicável aos primeiros 15 metros cúbicos de consumo mensal. Importante ressaltar que o benefício vale para quem possui renda per capita de até meio salário mínimo e inscritos no CadÚnico. **Requerimento Nº 287/2026, de autoria do Parlamentar Matheus Cleber Saraiva Gonçalves**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, solicitando a realização de serviços de manutenção asfáltica, com urgência, na Avenida Coronel João Coelho, mais precisamente em frente à agência da Caixa Econômica. **Requerimento Nº 291/2026, de autoria do Parlamentar Matheus Cleber Saraiva Gonçalves**, requer que seja enviado ofício à Superintendência de Obras Públicas (SOP), com cópia ao Governo do Estado do Ceará, solicitando a realização de operação tapa-buracos na CE-293, mais precisamente no trecho que liga a zona urbana do Município de Barbalha ao Distrito de Arajara, especialmente na localidade conhecida como Curva dos Barbosa. **Requerimento Nº 288/2026, de autoria do Parlamentar Antônio Ferreira de Santana**, requer que seja enviado ofício à Secretaria de Proteção Social do Estado do Ceará solicitando a implantação de uma Cozinha Comunitária no Bairro Cirolândia, Município de Barbalha. **Requerimento Nº 292/2026, de autoria do Parlamentar Cicero Joanes Leite Sampaio**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópias ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva e à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, solicitando a realização de uma operação tapa-buracos, assim como, serviço de capinação, na Rua Maria José Costa Barreto, localizada no Bairro Royal Ville. **Requerimento Nº 293/2026, de autoria do Parlamentar Cicero Joanes Leite Sampaio**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços

Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando serviço de recapeamento asfáltico da Rua Nezinho de Sá, localizada no Centro da cidade de Barbalha, até a altura do número 127, trecho que se encontra mais prejudicado. **Requerimento Nº 294/2026, de autoria do Parlamentar Epitácio Saraiva da Cruz Neto**, requer que seja enviado ofício à Secretaria de Proteção Social do Estado do Ceará solicitando a implantação de Núcleos de Esporte e Superação nas seguintes localidades: Distritos da Santana; Bairro Malvinas; e no Bairro Barro Branco, mais precisamente na Comunidade da Minha Casa Minha Vida. **Requerimento Nº 297/2026, de autoria do Parlamentar Epitácio Saraiva da Cruz Neto**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, solicitando a realização de serviços de poda de árvores, roço e limpeza no Corredor das Costas, localizado no Sítio Lagoa, assim como, solicita a retirada de água acumulada proveniente de esgoto a céu aberto no referido corredor. **Requerimento Nº 303/2026, de autoria do Parlamentar Epitácio Saraiva da Cruz Neto**, requer que seja enviado ofício à Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópias à Secretária Municipal de Esporte e Juventude e ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando a realização de uma reforma da quadra localizada no Sítio Brejinho. **Requerimento Nº 295/2026, de autoria do Parlamentar Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviço de roço das estradas que ligam os Sítios Pinheiro, Água fria e Formiga, como também, a estrada que dá acesso ao Sítio Farias, em caráter de urgência. **Requerimento Nº 296/2026, de autoria do Parlamentar Odair José de Matos**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, solicitando a realização de serviços de manutenção urbana, assim como, de serviço de capinação e limpeza, nas vias do Bairro Alto da Alegria, destacadamente dentro e ao entorno da UBS localizada no referido Bairro. **Requerimento Nº 298/2026, de autoria do Parlamentar Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos solicitando a realização de serviços de recuperação da estrada vicinal que dá acesso ao Sítio Cruzinha, na zona rural de Barbalha. A solicitação atende às reivindicações dos moradores, que enfrentam dificuldades devido às más condições da via, com buracos e trechos críticos, especialmente no período chuvoso, comprometendo o tráfego, o transporte escolar e o escoamento da produção. **Requerimento Nº 299/2026, de autoria do Parlamentar Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles**, requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia à Empresa Prouubi, solicitando a recuperação da iluminação pública em parte da Rua T-18, localizada no Bairro Bela Vista, em Barbalha. A solicitação atende às reclamações dos moradores diante da falta de iluminação, que gera insegurança e dificulta a mobilidade noturna. Pede-se a manutenção da rede e a substituição de lâmpadas para garantir segurança e qualidade de vida. **Requerimento Nº 300/2026, de autoria do Parlamentar Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles**, requer que seja enviado ofício à Empresa ENEL, com cópia à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, solicitando, em caráter de urgência, recuperação e modernização da rede elétrica da Rua Princesa Isabel, localizada na Cidade de Barbalha. A via enfrenta problemas como fiação obsoleta e sobrecarga, já tendo registrado incêndio recente. A medida visa garantir segurança, evitar novos riscos e assegurar infraestrutura adequada ao importante polo comercial. **Requerimento Nº 301/2026, de autoria do Parlamentar Maria Gely de Freitas Pereira**, requer que seja enviado ofício à Secretária Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviço de capinação e poda das árvores na Escola de Tempo Integral Josefa Alves de Sousa, localizada na Rua Zuca Sampaio - Vila Santo Antônio. **Requerimento Nº 302/2026, de autoria do Parlamentar Maria Gely de Freitas Pereira**, requer que seja enviado ofício à Secretária Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviço de capinação e poda das árvores na Rua Francisco Cordeiro de Sousa, localizada no Distrito do Caldas. Após a Leitura do Material de Expediente, o Presidente, Dorivan Amaro dos Santos, concedeu 1 (um) minuto a cada Parlamentar para solicitar verbalmente seus votos. Fizeram uso da Palavra os seguintes Parlamentares: **João Ilânio Sampaio, Matheus Cleber Saraiva Gonçalves, Odair José de Matos, Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles e Epitácio Saraiva da Cruz Neto**. O Parlamentar, **João Ilânio Sampaio**, no momento do uso da palavra, solicitou verbalmente o envio de ofícios de parabéns ao Tribunal de Justiça do Ceará, ao Cartório de 1º Ofício de Barbalha e à Direção da Câmara Municipal de Barbalha, parabenizando-os pela realização da ação do “Registre-se”, da Semana Nacional do Registro Civil. O Parlamentar, **Matheus Cleber Saraiva Gonçalves**, no momento do uso da palavra, solicitou verbalmente o envio de ofício de parabéns à Sra. Ângela Bezerra, registrando votos de parabéns pela

formação no Curso de Medicina. O Parlamentar, **Odair José de Matos**, no momento do uso da palavra, solicitou verbalmente o envio de ofícios de parabéns aos Organizadores do Campeonato de Veteranos da Areninha do Bairro Malvinas, registrando votos de parabéns pelo importante evento realizado e a participação social. O Parlamentar, **Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles**, no momento do uso da palavra, solicitou verbalmente o envio de ofício de parabéns ao Sr. Antônio Neto, carregador do Pau da Bandeira, registrando votos de parabéns pela passagem do seu aniversário, comemorados recentemente ao lado dos seus familiares, parentes e amigos. Em seguida, destacou, em Plenário, a realização do Evento do Dia dos Carregadores do Pau da Bandeira, ocorrido no último dia 14 de abril. O Parlamentar, **Epitácio Saraiva da Cruz Neto**, no momento do uso da palavra, solicitou verbalmente o envio de ofício de parabéns aos Organizadores do evento referente aos Carregadores do Pau da Bandeira, ocorrido no último dia 14 de abril, parabenizando-os em nome do Capitão do Pau da Bandeira, Parlamentar Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles. Em seguida, estendeu o ofício de parabéns ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, pelo apoio dado no referido evento. Em seguida, o Presidente, **Dorivan Amaro dos Santos**, com anuência dos demais parlamentares, dá início a votação dos membros que integrarão a **Comissão Permanente de Patrimônio Histórico, Cultural e Arquitetônico**, criada conforme **Resolução Nº 11/2026**. Foram eleitos por unanimidade os seguintes Parlamentares: **André Feitosa, João Ilânio Sampaio e Odair José de Matos**. Nesse momento, o Presidente, **Dorivan Amaro dos Santos**, declara formada a composição da **Comissão Permanente de Patrimônio Histórico, Cultural e Arquitetônico** composta pelos Parlamentares **André Feitosa, João Ilânio Sampaio e Odair José de Matos**. **ORDEM DO DIA: REQUERIMENTOS: Todos os Requerimentos foram discutidos, votados e aprovados por unanimidade pelos Vereadores presentes, EXCETO os Requerimentos Nº 286/2026, de autoria do Parlamentar Dorivan Amaro dos Santos, Nº 294/2026, Nº 297/2026 e Nº 303/2026, de autoria do Parlamentar Epitácio Saraiva da Cruz Neto, e Nº 298/2026 de autoria do Parlamentar Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles, retirados da Ordem do Dia da presente Sessão mediante solicitação dos seus respectivos autores. O Parlamentar, Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior, no momento da discussão do Requerimentos Nº 295/2026 solicitou que o ofício fosse encaminhado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Recursos Públicos, como também, que fosse incluído a estrada do Sítio Tereza no requerimento. O Parlamentar, Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles, no momento da discussão do Requerimentos Nº 299/2026 solicitou que o pedido também seja estendido ao Bairro Royal Ville, como também, a Rua T-19. PALAVRA FACULTADA: Não houve uso da Palavra Facultada. O Presidente, Dorivan Amaro dos Santos, nos termos do art. 153 do Regimento Interno encerrou a Sessão às 18h24min (dezoito e vinte e quatro minutos). E para tudo constar, eu, José Alex Saraiva de Sá Barreto, 1º Secretário, pelos apontamentos colhidos, lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada. Os teores originais dos pronunciamentos, se encontram disponíveis para consultas ou controvérsias em relação a esta, no Arquivo Sonoro desta Casa.**

#### PROJETOS DE LEIS

#### REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 23/2026

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL PERMANENTE DE EDUCAÇÃO DE BARBALHA – FMPEB, PREVISTO NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (LEI Nº. 2.272/2017), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA DE BARBALHA**, no uso de suas atribuições legais, submeteu o presente Projeto de Lei para análise e aprovação do Plenário, o qual aprovou e encaminha para sanção do PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE:

#### CAPÍTULO I

#### DA REGULAMENTAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta o funcionamento do **Fórum Municipal Permanente de Educação de Barbalha – FMPEB**, instância colegiada de participação social já prevista no Plano Municipal de Educação, instituído pela Lei nº 2.272/2017, conferindo-lhe estrutura organizacional, competências e normas de funcionamento.

**Art. 2º.** O FMPEB constitui instância permanente, autônoma, de caráter consultivo, propositivo, mobilizador, articulador, fiscalizador e de controle social das políticas públicas educacionais no âmbito do Município.

**Art. 3º.** O FMPEB tem por finalidade:

- I** – assegurar a participação da sociedade na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas educacionais, especialmente no que se refere a revisão do Plano Municipal de Educação;
- II** – coordenar os processos de organização das Conferências Municipais de Educação;
- III** – promover a articulação entre sociedade civil e poder público;
- IV** – acompanhar a tramitação de matérias legislativas educacionais;
- V** – contribuir para a formulação de políticas públicas educacionais;
- VI** – acompanhar a execução orçamentária vinculada à educação (PPA, LDO e LOA).

#### CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

**Art. 4º.** O FMPEB fundamenta-se:

- I** – na Constituição Federal (art. 205 a 214);
- II** – na Lei nº 9.394/1996 (LDB);
- III** – na Lei nº 13.005/2014 (PNE);
- IV** – no Plano Municipal de Educação de Barbalha (Lei nº 2.272/2017);
- V** – no princípio da gestão democrática do ensino público.

#### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º.** Compete ao FMPEB:

- I** – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação;
- II** – coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, a realização das Conferências Municipais de Educação;

- III – promover a participação da sociedade civil na discussão das políticas educacionais;
- IV – acompanhar a tramitação de matérias legislativas relacionadas à educação;
- V – monitorar indicadores educacionais e propor medidas para melhoria da qualidade do ensino;
- VI – acompanhar a aplicação dos recursos públicos destinados à educação, inclusive no âmbito do PPA, LDO e LOA;
- VII – emitir recomendações e propostas aos órgãos competentes;
- VIII – constituir comissões temáticas para estudos e acompanhamento de políticas específicas.

#### **CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 6º.** O FMPEB será composto por representantes titulares e suplentes, indicados pelos respectivos segmentos, assegurada a participação do poder público e da sociedade civil, contemplando:

- I – Secretário (a) Municipal de Educação;
- II - Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III – Representantes do Conselho Municipal de Educação – CME;
- IV – Representantes do Conselho do FUNDEB;
- V – Representantes do Conselho Municipal da Alimentação Escolar - CAE;
- VI - Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA;
- VII - Representantes do Conselho Tutelar;
- VIII – Representantes dos Diretores/Coordenadores Técnicos Pedagógicos da rede municipal de educação;
- IX – Representantes dos Diretores Escolares;
- X – Representantes da Associação de Pais e Mestres das escolas Municipais;
- XI - Representantes das entidades representativas dos profissionais da educação;
- XII – Representantes das instituições de educação especial, inclusive a Associação Pestalozzi;
- XIII – Representantes de outros segmentos da sociedade civil com atuação na área educacional;
- XIV- Representantes de Instituições de ensino superior da rede pública e/ou privada;
- XV – Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal de Educação, sendo: 01 (um) na modalidade de Educação infantil, 01 (um) na modalidade Ensino Fundamental I e 01 (um) na modalidade Ensino Fundamental II;
- XVI – Representantes de Escolas Públicas Estaduais;
- XVII – Representantes do Poder Legislativo;

§ 1º. Os representantes e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato da Chefe do Poder Executivo, após indicação dos diferentes segmentos participantes.

§ 2º. A escolha das representações que tiverem mais de uma entidade representativa no âmbito Municipal, dar-se-á por meio de uma reunião, na qual será realizada a escolha dos representantes que comporão uma lista triplíce, a ser encaminhada à Coordenação do Fórum Municipal de Educação de Barbalha/CE.

§ 3º. O Fórum será composto por um representante de cada seguimento elencado nos incisos acima e seus suplentes, indicados nas mesmas condições dos representantes titulares;

§ 4º. O mandato será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 5º. A participação no Fórum será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

#### **CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 7º.** O FMPEB terá a seguinte estrutura:

- I – Plenária Geral;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Comissões Temáticas.

**Art. 8º.** A Coordenação será composta por Coordenador(a), Vice-Coordenador (a) e Secretário(a), eleitos entre os membros.

**Parágrafo único.** É de competência da Coordenação do FMPEB:

- I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, juntamente com a anuência da Secretaria Municipal de Educação;
- II - tomar as providências deliberadas nas reuniões do Fórum Municipal de Educação de Barbalha em conjunto com a Secretaria Executiva deste;
- III - expedir documentos com a Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação.

**Art. 9º.** A Secretaria Executiva será exercida por uma das instituições representativas, pelo sistema de revezamento anual.

**Parágrafo único.** É competência da Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação de Barbalha:

- I - elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - em conjunto com a coordenadoria, convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias quando necessário;
- III - expedir documentos em conjunto com a coordenadoria.

**Art. 10.** Os encaminhamentos das atividades a serem realizadas pelo FMPEB serão aqueles deliberados por consenso de seus membros.

**Art. 11.** O FMPEB terá acesso às informações de estatísticas educacionais, administrativas e financeiras necessárias para a elaboração do Plano Municipal de Educação.

**Art. 12.** O funcionamento do FMPEB será assegurado com recursos públicos constantes do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Fica a Secretaria Municipal de Educação de Barbalha autorizada a contratar serviços de assessoria e/ou consultoria, quando houver necessidade, para viabilizar os trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Educação pelo Fórum Municipal de Educação de Barbalha.

## CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

**Art. 13.** O FMPEB reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocado.

**Art. 14.** O quórum mínimo para instalação das reuniões será de um terço dos membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo disposição em contrário.

## CAPÍTULO VII

### DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

**Art. 15.** Compete ao FMPEB coordenar a organização, realização e sistematização das Conferências Municipais de Educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, conforme previsto no Plano Municipal de Educação.

## CAPÍTULO VIII

### DO APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 16.** O FMPEB contará com suporte técnico, financeiro, administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** O Regimento Interno do FMPEB será aprovado por seus membros no prazo de até 90 (noventa) dias após sua instalação e aprovação em reunião convocada para este fim, observados os dispositivos desta Lei.

**Art. 18.** Fica autorizada a regulamentação desta Lei por meio de Decreto Municipal.

**Art. 19.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 22 de abril de 2026.

**Guilherme Sampaio Saraiva**  
*Prefeito Municipal de Barbalha/CE*

**Mensagem nº 10.04.001/2026 – GAB Barbalha/CE, 10 de abril de 2026.**

Ao Excelentíssimo Senhor  
*Dorivan Amaro dos Santos*  
Vereador  
Presidente da Câmara Municipal de Barbalha/CE  
*Nesta*

### Ref. Mensagem de Projeto de Lei

SENHOR PRESIDENTE,  
DEMAIS PARES,

De antemão prestamos os devidos cumprimentos e respeito à Vossa Excelência, bem como aos demais nobres ocupantes da função legislativa que abrilhantam esta Augusta Casa, para adiante expor a apreciação dos ilustres Pares, o Projeto de Lei a seguir.

O presente Projeto de Lei tem por finalidade instituir a Secretaria Municipal de Segurança Pública, bem como promover a adequação da estrutura administrativa de outras secretarias, visando maior eficiência, integração e modernização da gestão pública no âmbito do Município.

A criação da Secretaria Municipal de Segurança Pública decorre da crescente necessidade de fortalecimento das políticas públicas voltadas à prevenção da violência, à proteção do patrimônio público e à promoção da ordem social. A segurança pública, embora seja dever do Estado, é também responsabilidade compartilhada entre os entes federativos, cabendo ao Município atuar de forma complementar, especialmente por meio de ações preventivas e de proximidade com a comunidade.

Nesse contexto, a nova Secretaria permitirá maior organização, planejamento e execução de ações estratégicas, integrando órgãos como a Guarda Municipal, Defesa Civil, Departamento Municipal de Trânsito, fiscalização urbana e demais setores relacionados à segurança e mobilidade. Tal medida proporcionará melhor coordenação das atividades, otimização de recursos e respostas mais rápidas às demandas da população.

Ademais, tem, ainda, por objetivo instituir a Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com a finalidade de coordenar, planejar, monitorar e executar as ações do “Programa Barbalha Para o Futuro”, voltado à promoção de investimentos estruturantes no Município em diversas áreas estratégicas.

A criação da UGP justifica-se pela necessidade de aprimorar a capacidade institucional da Administração Pública Municipal na gestão de projetos complexos e de grande impacto, especialmente aqueles relacionados à infraestrutura urbana, mobilidade, saneamento, equipamentos públicos, desenvolvimento econômico e social, entre outros eixos fundamentais para o crescimento sustentável do município.

O “Programa Barbalha Para o Futuro” representa uma iniciativa estratégica para impulsionar o desenvolvimento local, por meio da captação de recursos, celebração de convênios e parcerias, bem como da execução de obras e ações estruturantes que promovam melhorias concretas na qualidade de vida da população. Nesse sentido, a criação de uma unidade específica de gerenciamento permitirá maior eficiência na condução desses projetos, assegurando planejamento adequado, controle de prazos, otimização de recursos e transparência na aplicação dos investimentos.

A Unidade de Gerenciamento de Programas atuará de forma integrada com as demais secretarias municipais, promovendo alinhamento institucional e evitando a fragmentação das ações governamentais. Além disso, possibilitará a adoção de boas práticas de governança, monitoramento de resultados e avaliação de desempenho, contribuindo para a efetividade das políticas públicas implementadas.

Destaca-se, ainda, que a institucionalização da UGP atende à crescente demanda por profissionalização da gestão pública, sobretudo em projetos financiados por organismos nacionais e internacionais, que exigem padrões técnicos elevados, acompanhamento sistemático e prestação de contas rigorosa.

Além disso, o presente projeto propõe ajustes na estrutura de outras secretarias municipais, com o objetivo de redistribuir competências, evitar sobreposição de funções e garantir maior eficiência administrativa. A reorganização proposta busca alinhar a estrutura governamental às necessidades atuais da gestão pública, promovendo maior racionalidade, economicidade e efetividade nas ações desenvolvidas.

Importante destacar que a iniciativa está em consonância com os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e interesse público, além de contribuir para o fortalecimento institucional e melhoria dos serviços prestados à população.

Diante do exposto, considerando a relevância da matéria e os benefícios que a medida trará para a organização administrativa e para a segurança da população, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação desta Casa Legislativa, esperando sua aprovação.

*Local e data, supra.*

Respeitosamente,

**Guilherme Sampaio Saraiva**  
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

**PROJETO DE LEI Nº , DE 10 DE ABRIL DE 2026.**

**PROMOVE ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.856/2024, DA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município de Barbalha/CE, encaminha o presente Projeto de Lei para apreciação da Câmara Municipal e posterior sanção:

**Art. 1º.** O Artigo 9º da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 9º.** São Órgãos da Administração Pública Municipal Direta:

**I.** Chefia de Governo, constituída por:

**a)** Secretaria Municipal de Governo;

**b)** Gabinete do Vice-Prefeito;

**II.** Órgãos de Assessoramento Imediato ao Prefeito:

**a)** Procuradoria Geral do Município;

**b)** Controladoria Geral do Município;

**c)** Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

**III.** Órgão Executivo de Segurança Pública:

**a)** Secretaria Municipal de Segurança Pública;

**IV.** Órgãos Executivos de Infraestrutura:

**a)** Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

**b)** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

**c)** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

**V.** Órgão Executivo de Desenvolvimento Econômico:

**a)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**VI.** Órgãos Executivos das Áreas Sociais:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Mulheres;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- f) Secretaria Municipal de Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Turismo;
- h) Secretaria Municipal de Juventude e Esporte.”

**Art. 2º.** O Artigo 19 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 19.** A Procuradoria Geral do Município passa a ter a seguinte estrutura básica:

**I.** Gabinete do Procurador Geral e do Procurador Adjunto:

- a) Assessoria Administrativa a Procuradoria;
- b) Assessoria Técnica Especial;
- c) Assessoria de Apoio Operacional.

§1º. O cargo comissionado de Assessor a Procuradoria exige, para sua investidura, que o indicado possua o nível de escolaridade de ensino superior completo, com formação acadêmica na área de Direito.

§2º. As atribuições de cada Cargo Comissionado da Procuradoria Geral do Município estão dispostas no Anexo I - C desta Lei.”

**Art. 3º.** O Artigo 21 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 21.** A Controladoria Geral do Município passa a ter a seguinte estrutura básica:

**I.** Gabinete do Controlador Geral e do Controlador Adjunto:

- a) Ouvidoria Municipal;
- b) Assessoria Técnica Especial;
- c) Assessoria de Controle

**Interno:**

**Parágrafo único.** As atribuições de cada Cargo Comissionado da Controladoria Geral do Município estão dispostas no Anexo I - D desta Lei.”

**Art. 4º.** O Artigo 22 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar acrescido do Parágrafo único, com seguinte redação:

“**Art. 22.** *omissis*

*omissis*

**Parágrafo Único.** Fica vinculada a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Barbalha/CE a Unidade de Gerenciamento de Programas, responsável pelo gerenciamento do Programa Barbalha Para o Futuro - PBPF com vistas ao alcance dos objetivos definidos pelo mesmo.

**I** – Compete a Unidade de Gerenciamento de Programas, sem prejuízo de outras atribuições:

- a) Coordenar as ações do Programa Barbalha Para o Futuro – PBPF;
- b) Instruir e acompanhar os processos de licitação de obras, de serviços e de aquisição de bens;
- c) Promover, por meio da Comissão Especial de Licitação, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a realização das licitações e aquisições necessárias para a execução do PBPF;
- d) Consolidar as programações físicas e financeiras as ações do PBPF, atualizando-as, sempre que necessário no cronograma homologado;
- e) Acompanhar o cumprimento das metas contratuais pactuadas junto a Corporação Andina de Comércio – CAF e estabelecer o controle de cumprimento das cláusulas contratuais;

- f) Manter políticas e procedimentos adequados que possibilitem a avaliação contínua da execução do Programa, com vistas ao alcance dos objetivos propostos;
- g) Acompanhar o pagamento das faturas e preparar as correspondentes prestações de contas parciais;
- h) Consolidar as prestações de contas dos recursos aplicados no Programa;
- i) Gerenciar os recursos alocados e propor alterações nas programações financeiras durante sua execução, de acordo com prioridades estabelecidas;
- j) Analisar as solicitações de alterações contratuais das obras e serviços, emitindo pareceres técnicos;
- k) Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução físico-financeira do Programa;
- l) Dá suporte técnico ao longo da execução das obras serviços e estudos;
- m) Coordenar, acompanhar e dar suporte na elaboração dos documentos;
- n) Elaborar solicitações de desembolso a CAF, com base nas programações financeiras das obras e serviços, bem como encaminhas as respectivas prestações de contas, incluindo justificativas de aditamento;
- o) Mobilizar, sempre que necessário, com quantidade e perfil adequado, corpo de especialistas para avaliar os impactos de fatos imprevistos sobre o andamento do Programa, ou realização de obras e serviços especiais e atividades fim;
- p) Promover reuniões periódicas com a CAF sobre a execução do Programa com o objetivo de avaliar o progresso alcançado na implementação das atividades;
- q) Acompanhar e controlar a implantação físico financeira das obras e serviços procedendo com as reprogramações necessárias, quando pertinente;
- r) Preparar documentação necessária às auditorias da CAF e dos órgãos de controle e fiscalização municipais, estaduais e federais;
- s) Representar o Município de Barbalha nas questões relacionadas as atividades administrativas, técnicas e financeiras resultantes do Programa, atuando como unidade de interface com a CAF durante a sua execução;
- t) Promover e coordenar, em colaboração com os organismos municipais pertinentes, as ações de divulgação do Programa e de interação com a comunidade abrangida, assegurando a manutenção de entendimentos e diálogo permanente com organismos e entidades representativas da sociedade local, estabelecendo parcerias que assegurem à efetividade do Programa;
- u) Arquivar física e digitalmente a documentação técnica, administrativa e financeira;

- v) Promover o fortalecimento institucional.

Art. 5º. O Artigo 23 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão passa a ter a seguinte estrutura básica:

I. Gabinete do Secretário:

a) Secretaria Executiva de Planejamento;

1. Diretoria de Compras Governamentais:

1.1. Coordenadoria da Administração de Patrimônio;

1.2. Coordenadoria de Almoxarifado;

1.3. Gerência de Compras;

2. Departamento de Aquisições:

2.1. Diretoria de Gestão e Fiscalização de Contratos;

2.2. Licitações e Contratos:

2.2.1. Agenciamento de Contratação e Pregão;

2.2.2. Equipe de Apoio;

2.2.3. Comissão de Contratação;

2.2.4. Presidência da Comissão de Licitação;

2.2.4.1. Comissão de Licitação;

2.2.4.2. Comissão de Apoio ao Pregão;

3. Diretoria de Pessoal;

4. Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalhador;

5. Gerência de Arquivos;

6. Diretoria de Tecnologia da Informação;

7. Diretoria de Frotas e Abastecimento;

8. Assessoria de Administração;

9. Assessoria de Apoio Operacional.

10. Assessoria Técnica Especial;

b) Secretaria Executiva de Finanças;

1. Tesouraria;

1.1. Assessoria de Tesouraria;

2. Diretoria de Tributos;

2.1. Assessoria de Administração Tributária;

2.2. Gerência do Cadastro Imobiliário;

2.3. Gerência do Cadastro Econômico;

2.4. Gerência do Cadastro da Dívida Ativa;

c) Secretaria Executiva de Programas, Projetos e Convênios;

1. Diretoria de Projetos e Convênios;

1.1. Coordenadoria de Convênios;

1.2. Coordenadoria de Projetos;

2. Unidade de Gerenciamento de Programas;

2.1. Coordenadoria Geral;

2.1.1. Comissão Especial de Licitação;

2.1.1.1. Agência

men  
to  
de  
Con

tra  
açã  
o;

2.1.1.2. Equi  
pe  
de

Apo  
io;

- 2.1.2. Assessoria Especial em Mobilidade e Acessibilidade;
- 2.1.3. Assessoria Especial em Desenvolvimento Socioambiental;
- 2.1.4. Assessoria Especial em Infraestrutura;
- 2.1.5. Assessoria Técnica Especial em Administrativo Financeira.

**Parágrafo único.** As atribuições de cada Cargo Comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão estão dispostas no Anexo I - E desta Lei.”

**Art. 6º.** A Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 fica acrescida do Artigo 23 - A com a seguinte redação:

“**Art. 23 - A.** A Secretaria Municipal de Segurança Pública tem como finalidade formular as políticas e as diretrizes gerais para a segurança cidadã e para a proteção e defesa civil, bem como definir e coordenar sua execução, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições legais e regimentais previstas em normatizações próprias, desde que não conflitantes com as disposições desta Lei:

**I** - Planejar, operacionalizar e executar, por meio da Guarda Municipal de Barbalha/CE, ações voltadas à defesa e à segurança social, dentro de seus limites de competência;

**II** - A proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município;

**III** - A execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, por meio do Departamento Municipal

de Trânsito – DEMUTRAN, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas;

**IV** - Planejar, coordenar e executar as ações de proteção e defesa civil municipal;

**V** - A formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana, visando à sustentabilidade das intervenções viárias do Município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivos;

**VI** - Executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e de carga, tráfego e sinalização, em consonância com a Legislação Federal;

**VII** - O processamento de todos os atos referentes à ordenação de despesa;

**VIII** - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.”

**Art. 7º.** A Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 fica acrescida do Artigo 23 - B com a seguinte redação:

“**Art. 23 - B.** A Secretaria Municipal de Segurança Pública passa a ter a seguinte estrutura básica:

**I.** Gabinete do Secretário e Secretário Adjunto:

a) Guarda Municipal:

1. Comando da Guarda Municipal;

1.1. Sub-comando da Guarda Municipal;

;

1.2. Ouvidoria;

;

1.3. Corregedoria;

b) Departamento Municipal de Trânsito:

1. Diretoria do Departamento Municipal de Trânsito;

2. Coordenadoria do Departamento

- Municipal de  
Trânsito:
- 2.1. Gerência  
de  
Trânsito:
- 2.1.1 Supervisão de Fiscalização e Sinalização de Trânsito;
- 2.2. Gerência  
de  
Engenhari  
a de  
Trânsito:
- 2.3. Gerência  
de  
Educação  
de  
Trânsito;
- 2.4. Junta  
Administr  
ativa de  
Recursos  
de  
Infrações  
- JARI:
3. Coordenadoria de  
Transporte Público;
4. Coordenadoria de  
Proteção e Defesa  
Civil;
5. Assessoria de  
Administração;
6. Assessoria de Apoio  
Operacional;

**Parágrafo único.** As atribuições de cada Cargo Commissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão estão dispostas no Anexo I - E.1 desta Lei.

**Art. 8º.** O Artigo 26 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar com a supressão do seu inciso X.

**“Art. 26. Omissis**  
omissis

~~X - Planejar, executar e fiscalizar, através do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, as políticas públicas e ações relativas ao trânsito local;~~

*omissis*”

**Art. 9º.** O art. 27 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024, passa a vigorar com a supressão da alínea “i” e seus itens, com a seguinte redação:

**“Art. 27. omissis**  
*omissis*

~~i) Diretoria do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN e Guarda Municipal de Barbalha;~~

~~1. Coordenadoria do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN;~~

~~1.1. Gerência de Trânsito;~~

~~2. Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;~~

~~2.1. Presidência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;~~

*omissis*”

**Art. 10.** O Artigo 33 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar acrescido da alínea b.1, com a seguinte redação:

**“Art. 33. omissis**

a) *omissis*

*omissis*

b) *omissis*

b.1) Secretaria Executiva de Estratégia Educacional;

*omissis*

**Art. 11.** Fica suprimido o item 11. Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil” da alínea “a”, do inciso I, do art. 37 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024.

**“Art. 37.** A Secretaria Municipal Assistência Social passa a ter a seguinte estrutura básica:

**I.** Gabinete do Secretário Municipal:

**a)** Secretaria Executiva Administrativo Financeira;

**b)** Secretaria Executiva de Programas e Projetos;

*omissis*

~~11. Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil;~~

*omissis*”

Art. 12. O ANEXO I - C da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar acrescido da seguinte disposição:

“ANEXO I - C

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

DA

PROCURADORIA GERAL DO

MUNICÍPIO

Procurador Geral do

Município: *omissis*

*omissis*

Assessor de Apoio

**Operacional:** Realizar atendimento ao público junto ao setor ao qual estiver vinculado; realizar anotações e apontamentos, para melhor assistir aos responsáveis pelo setor no desempenho das atribuições do cargo; atender ligações; fazer ofícios, memorandos, cartas e demais atos necessários ao bom andamento do setor; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.”

Art. 13. O ANEXO I - D da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar acrescido e suprimido das seguintes disposições:

“ANEXO I - D

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

DA

CONTROLADORIA GERAL DO

MUNICÍPIO

Controlador Geral do

Município: *omissis*

~~Coordenador de Controle~~

~~Interno: *omissis*~~

**Assessor de Controle Interno:**

Assessorar, planejar, implantar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração em geral, finanças, tecnologia, modernização, toda logística no Município; zelar pela qualidade e autonomia do sistema de controle interno; acompanhar as auditorias das ações e serviços, verificando a legalidade e eficiência; monitorar indicadores relacionados a consumo de água, telefone e energia; Assessorar no controle físico de patrimônio; assessorar os serviços de manutenção, de segurança, de limpeza, inclusive os prestados por empresas terceirizadas; definir critérios de armazenagem de materiais no almoxarifado e nos demais setores, acompanhar a programação do abastecimento de materiais, controlando consumo de materiais e insumos; estruturar

processos de logística; analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias; Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.”

Art. 14. O ANEXO I - E da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar acrescido das seguintes disposições:

“ANEXO I - E

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE

PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretário Municipal de

Planejamento e Gestão: *omissis*

*omissis*

Secretário Executivo de

**Programas, Projetos e Convênios:** Deve ser ocupado por profissional com formação em Administração, Contabilidade, ou Direito, competindo-lhe receber, analisar e encaminhar processos e demais papéis de caráter técnico e administrativo, para ciência do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão; promover o planejamento, captação de recursos, gestão e acompanhamento de projetos públicos; elaborar e estruturar **projetos estratégicos** do município; identificar demandas prioritárias ; alinhar projetos ao **Plano Plurianual (PPA)**, **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e **Lei Orçamentária Anual (LOA)**; buscar recursos junto aos Governos Federal e Estadual, bem como a organismos nacionais e internacionais; elaborar propostas para **editais e programas públicos**; utilizar sistemas como a Plataforma Transferegov; formalizar convênios e parcerias institucionais; acompanhar execução física e financeira dos seus contratos; garantir cumprimento de prazos e metas estabelecidas; acompanhar indicadores de desempenho dos projetos; elaborar relatórios técnicos e financeiros; realizar **prestação de contas** aos órgãos concedentes; evitar irregularidades e apontamentos de tribunais de contas; intermediar relações entre as Secretarias Municipais, Governos Estadual e Federal; Bancos públicos (como Caixa e Banco do Brasil); apoiar o prefeito na negociação de recursos e parcerias; acompanhar a execução de obras e serviços vinculados aos projetos; garantir que os projetos

saíam do papel e sejam implementados corretamente; resolver entraves técnicos e burocráticos; garantir o fluxo de documentos internos e externos e de serviços de transporte, telefonia e manutenção no âmbito da Secretaria; manter informado o Chefe do Poder Executivo, por meios próprios, das ações e atividades desenvolvidas pela Secretaria; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.

*omissis*

**Assessor Especial em Mobilidade e Acessibilidade da Unidade de Gerenciamento de Programas:** Deve ser ocupado por profissional com formação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, competindo-lhe planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas especializadas nas diversas áreas da Prefeitura Municipal; participar do planejamento estratégico e da programação de atividades no órgão para o qual for designado; fornecer subsídios teóricos às atividades relacionadas com sua área de atuação; auxiliar a tomada de decisões técnicas acerca da mobilidade urbana; participar na elaboração do plano de ação das obras com vistas a corrigir possíveis falhas na execução dos projetos de mobilidade; planejar ações de mobilidade urbana no âmbito do programa; acompanhar as ações de acessibilidade no âmbito do Programa e das demais ações e programas e projetos desenvolvidos pelos demais órgãos; auxiliar os Secretários em tarefas específicas e nos desempenhos de suas atividades; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.

**Assessor Especial em Desenvolvimento Socioambiental da Unidade de Gerenciamento de Programas:** Deve ser ocupado por profissional com formação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal, competindo-lhe planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas especializadas nas diversas áreas da Prefeitura Municipal; participar do planejamento estratégico e da programação de atividades no órgão para o qual for designado; fornecer subsídios teóricos às atividades relacionadas com sua área de atuação; acompanhar o planejamento ambiental e social de obras com as equipes das construtoras, revisando-o e aprovando-o, por meio de reuniões com os responsáveis

socioambientais de cada empresa; implementar inspeções ambientais para verificar o grau de adequação das atividades executadas, em relação aos requisitos ambientais estabelecidos para as obras e programas ambientais a ela ligados; verificar o atendimento as exigências dos órgãos ambientais relativas ao processo de licenciamento do empreendimento; inspecionar periodicamente, e sem aviso prévio distintas frentes de serviços no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão ambiental e social; sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais; propor, no caso de não atendimento aos requisitos ambientais ou sociais, penalidade contra a empresa prestadora de serviços; auxiliar os Secretários em tarefas específicas e nos desempenhos de suas atividades; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.

**Assessor Especial em Infraestrutura da Unidade de Gerenciamento de Programas:** Deve ser ocupado por profissional com formação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, competindo-lhe planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas especializadas nas diversas áreas da Prefeitura Municipal; participar do planejamento estratégico e da programação de atividades no órgão para o qual for designado; assessorar a Coordenação durante a execução das obras do Programa; acompanhar as mediações apresentadas pelas empresas contratadas para a execução dos serviços; acompanhar e controlar os aspectos físicos, financeiros e qualitativos das obras, realizando intervenções quando necessário; monitorar a elaboração dos projetos de engenharia e verificar a suficiência de dados para a aprovação junto ao Banco e a respectiva contratação das obras e serviços de consultoria; analisar as solicitações de alterações contratuais no que diz respeito as suas competências, das obras e serviços propostos, emitindo pareceres técnicos; acompanhar e controlar a execução físico financeira das obras e serviços; avaliar por meio de visitas periódicas aos canteiros de obras, o seu andamento e a sua compatibilidade com o planejamento geral do projeto; orientar a equipe técnica quanto à padronização e avaliação dos relatórios referentes a cada obras, com emissão de parecer para apresentação a CAF; elaborar

relatórios periódicos de acompanhamento e controle físico-financeiro do projeto, incluindo a proposição de medidas corretivas diante da ocorrência de desvios na implantação do projeto e remete-los a Coordenação, bem como quaisquer outros que vierem a ser solicitados pela CAF ou por quaisquer órgãos governamentais, durante o período de execução do projeto e preparar o Relatório Final de Conclusão e Avaliação do Projeto para apresentação a Coordenação Geral; auxiliar os Secretários em tarefas específicas e nos desempenhos de suas atividades; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.

**Assessor Técnico Especial Administrativo Financeiro da Unidade de Gerenciamento de Programas :** Deve ser ocupado por profissional com formação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, competindo-lhe planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas especializadas nas na área administrativo financeira, participar do planejamento estratégico e da programação de atividades no órgão para o qual for designado; Fornecer subsídios teóricos às atividades relacionadas com sua área de atuação; Auxiliar os Secretários em tarefas específicas e nos desempenhos de suas atividades; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.

*omissis*

**Coordenador de Projetos:** Coordenar, em apoio a Diretoria de Projetos e Convênios o préstimo de informações e assessoramento à administração central, gabinete ou empresa de assessoria contratada pela Prefeitura Municipal sobre atividades e instrumentos jurídicos relacionados a projetos; organização e arquivamento de processos; requisição de materiais de expediente e equipamentos para seu uso, através do procedimento próprio da Prefeitura Municipal; elaboração de ofícios, comunicações e atas de reuniões; levantamento de dados e elaboração projetos, e relatórios; executar outras tarefas afins.

*omissis*

**Agente de Contratação da Unidade de Gerenciamento de Programas:** Com dedicação exclusiva a Unidade de Gerenciamento de Programas, compete-lhe

coordenar os seus processos licitatórios do início ao fim; juntamente com os elaboradores do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas aos documentos na licitação; conduzir a sessão pública na internet quando em pregões eletrônicos; auferir conformidades das propostas perante os critérios do edital; Conduzir e acompanhar todos os lances; julgar e averiguar as habilitações dos participantes; após conferência, encaminhar os recursos à autoridade competente; apontar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; guiar os trabalhos de toda a equipe auxiliar; direcionar o processo à autoridade competente; Solicitar a homologação; executar outras tarefas afins.

*omissis*

**Membro da Equipe de Apoio de Licitação da Unidade de Gerenciamento de Programas:** Com dedicação exclusiva a Unidade de Gerenciamento de Programas, compete-lhe apoiar o Pregoeiro nas licitações na modalidade Pregão; apoiar o Agente de Contratação nas demais modalidades de licitação previstas na Lei Federal nº 14.133/21; executar outras tarefas afins.

*omissis*

**Art. 15.** A Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 fica acrescida do ANEXO – E.1 com a seguinte redação:

**“ANEXO I – E.1**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS**

**DA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA**

**Secretário Municipal de Segurança Pública:** Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições; organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente; programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal; elaborar e implementar políticas municipais de segurança pública; desenvolver programas de prevenção à

violência e criminalidade; integrar ações com outras áreas (educação, assistência social, urbanismo); supervisionar a atuação da Guarda Municipal; articular ações com as polícias, promovendo operações integradas; administrar o orçamento da secretaria; gerenciar recursos humanos, materiais e tecnológicos; buscar convênios e parcerias com governos estadual e federal; implantar sistemas de videomonitoramento e centros de controle; analisar dados e indicadores de criminalidade; planejar ações com base em evidências; desenvolver campanhas educativas; atuar em ações comunitárias e de proximidade com a população; apoiar projetos sociais voltados à redução da violência; garantir o cumprimento de leis municipais relacionadas à segurança; atuar em situações emergenciais (desastres, grandes eventos, crises urbanas); exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal, Leis Orgânicas Estadual e Municipal, e demais legislações pertinentes.

#### **Secretário Adjunto Segurança**

**Pública:** Assegurar a administração dos recursos financeiros, materiais e humanos da Secretaria; auxiliar a Secretaria na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão; Exercer as atividade delegadas pelo Secretário; Despachar com o titular da pasta; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições em acordo com as determinações do órgão; acompanhar a execução orçamentária de forma a garantir o desenvolvimento e o cumprimento de metas; Garantir o fluxo de documentos internos e externos e de serviços de transporte, telefonia e manutenção no âmbito da Secretaria; executar atividades correlatas solicitadas; substituir de forma automática e eventualmente o titular da pasta em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais.

#### **Comandante da Guarda**

**Municipal:** Liderar a corporação e garantir que ela cumpra sua função de proteção dos bens, serviços e instalações do município, conforme previsto na Constituição; planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Guarda Municipal; definir estratégias de atuação e

distribuição do efetivo; garantir a disciplina e a hierarquia interna; organizar escalas de serviço e operações; determinar patrulhamento preventivo e comunitário; coordenar ações em eventos, áreas de risco e situações emergenciais; avaliar desempenho dos guardas municipais; propor capacitações, treinamentos e aperfeiçoamentos; aplicar medidas disciplinares quando necessário; atuar em conjunto com as polícias Civil e Militar; cooperar com órgãos como a Defesa Civil; participar de gabinetes de gestão integrada (GGI); elaborar planos de segurança municipal; implementar políticas de prevenção à violência; utilizar dados e inteligência para tomada de decisão; controlar uso de viaturas, armamentos e equipamentos; solicitar aquisição de materiais e melhorias estruturais; zelar pelo patrimônio da corporação; garantir que a atuação da Guarda esteja de acordo com a lei; fazer cumprir normas internas e regulamentos disciplinares; atuar conforme a Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); representar a Guarda Municipal perante autoridades e sociedade; participar de reuniões, conselhos e eventos oficiais; prestar contas das ações da corporação; executar outras tarefas afins.

#### **Diretor do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN:**

Administrar e realizar a gestão do DEMUTRAN, implementando planos, programas e projetos; realizar planejamento, projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; exercer outras atividades correlatas.

#### **Coordenador do**

#### **Departamento Municipal de Trânsito -**

**DEMUTRAN:** planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao trânsito no município; elaborar políticas públicas de mobilidade urbana; desenvolver projetos de organização do tráfego (sinalização, circulação, etc.); implantar e manter a sinalização viária (vertical, horizontal e semaforica); realizar estudos técnicos para melhorar a fluidez e segurança do trânsito; definir sentidos de vias, limites de velocidade e áreas de estacionamento; coordenar a fiscalização de trânsito no município; garantir o cumprimento das normas previstas no CTB; supervisionar a aplicação de

multas e penalidades; promover campanhas educativas (escolas, empresas e comunidade); desenvolver programas de conscientização sobre segurança no trânsito.; incentivar comportamentos seguros entre motoristas e pedestres; analisar dados de acidentes de trânsito; propor medidas para redução de sinistros; trabalhar em conjunto com órgãos de saúde, segurança e defesa civil; gerenciar equipes, recursos humanos e materiais do departamento; integrar ações com outros órgãos (Guarda Municipal, Polícia, DETRAN, Secretaria de Infraestrutura); elaborar relatórios, pareceres técnicos e prestar contas à administração municipal; exercer outras atividades correlatas.

**Gerente de Trânsito:** Gerenciar e supervisionar as atividades diárias do sistema de trânsito municipal; garantir a fluidez e segurança viária nas vias urbanas; coordenar equipes de agentes de trânsito; planejar e acompanhar operações de fiscalização de trânsito; supervisionar a aplicação de autuações e penalidades; assegurar o cumprimento das normas de circulação e conduta; acompanhar a implantação e manutenção da sinalização viária; apoiar estudos técnicos de tráfego e intervenções urbanas; sugerir melhorias na circulação e organização das vias; analisar dados de trânsito (fluxo, acidentes, infrações); elaborar relatórios gerenciais para tomada de decisão; identificar pontos críticos e propor soluções; apoiar campanhas educativas e ações de conscientização; colaborar com escolas e instituições na promoção da segurança viária; atuar em conjunto com órgãos como Guarda Municipal, DETRAN, Polícia Militar, SAMU e Secretaria de Infraestrutura; participar de reuniões e ações integradas de mobilidade urbana; organizar escalas de trabalho dos agentes de trânsito; acompanhar desempenho e disciplina da equipe; promover treinamentos e capacitações; coordenar ações em acidentes de trânsito e eventos especiais; garantir resposta rápida em situações emergenciais; apoiar interdições e desvios de tráfego; exercer outras atividades correlatas.

**Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:** Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões; solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre

que necessário aos exames e deliberação da JARI; convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares; resolver questões de ordem, apurar votos, entre outras atribuições.

**Membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:** Comparecer às sessões de julgamento e às convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pela Coordenação da JARI; justificar as eventuais ausências; relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentado o voto; discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido; entre outras atribuições.

**Coordenador de Proteção e Defesa Civil:** Desenvolver e atualizar planos de emergência e contingência, garantindo que estejam alinhados com as normativas legais e as necessidades específicas da comunidade. Identificar, analisar e avaliar riscos naturais e tecnológicos que possam comprometer a segurança da população ou das instalações, implementando medidas preventivas. Organizar e coordenar as ações das equipes de resposta (bombeiros, resgates, equipes de saúde, etc.), bem como os recursos materiais e humanos durante situações de emergência. Manter comunicação eficiente com órgãos públicos, entidades de socorro, defesa civil Estadual e Federal, além de promover parcerias com organizações não governamentais para otimizar a resposta a desastres. Coordenar a resposta a desastres, realizando o acompanhamento das ações emergenciais, o gerenciamento das operações de socorro e a supervisão das atividades pós-crise, como a recuperação de áreas afetadas. Monitorar a eficácia das ações de proteção e defesa civil, propondo melhorias contínuas e ajustando os planos e estratégias conforme necessário; entre outras atribuições.

**Coordenador de Transporte Público:** Planejar e organizar o sistema de transporte coletivo municipal; definir itinerários, pontos de parada e horários das linhas; propor expansão ou ajustes conforme a demanda da população; acompanhar o desempenho operacional das linhas (pontualidade, lotação, frequência); analisar indicadores de qualidade do serviço; elaborar relatórios técnicos e gerenciais; fiscalizar empresas concessionárias ou permissionárias; verificar o cumprimento de

contratos, normas e padrões de qualidade. aplicar penalidades em caso de irregularidades; propor políticas tarifárias e reajustes de tarifas; avaliar custos operacionais do sistema; garantir equilíbrio entre sustentabilidade econômica e acessibilidade ao usuário; receber e analisar reclamações, sugestões e denúncias; promover melhorias com base no feedback da população; garantir a qualidade e acessibilidade do serviço; Coordenar a implantação e manutenção de pontos de parada, terminais e abrigos; garantir acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; trabalhar na integração com outros modais de transporte; atuar junto a secretarias municipais; articular ações com órgãos estaduais e federais; participar de políticas públicas de mobilidade urbana; promover campanhas de uso consciente do transporte público; incentivar alternativas sustentáveis de mobilidade; entre outras atribuições.

#### **Gerente de Engenharia de**

**Trânsito:** Elaborar estudos e projetos de engenharia de trânsito; planejar a circulação viária (sentidos de vias, conversões, rotatórias); definir limites de velocidade e regulamentações específicas; projetar e coordenar a implantação de sinalização horizontal, vertical e semaforica; garantir a padronização conforme normas técnicas; avaliar a necessidade de atualização ou reforço da sinalização existente; realizar estudos de fluxo de veículos e pedestres; identificar pontos críticos de congestionamento e acidentes; propor soluções técnicas para melhoria da mobilidade; desenvolver projetos para redução de acidentes; implantar medidas de moderação de tráfego (lombadas, faixas elevadas, etc.); avaliar riscos e propor intervenções preventivas; atuar em conjunto com a Secretaria de Obras e Urbanismo; avaliar impactos viários de novos empreendimentos; participar do planejamento da mobilidade urbana; fiscalizar a execução de obras relacionadas ao trânsito; garantir que intervenções viárias sigam os projetos aprovados; coordenar desvios e sinalização provisória durante obras; coordenar engenheiros, técnicos e equipes operacionais; distribuir tarefas e acompanhar prazos; promover capacitação técnica da equipe; emitir laudos e pareceres técnicos sobre trânsito; propor normas e regulamentos municipais; garantir conformidade

com legislação vigente; implantar sistemas inteligentes de trânsito (semáforos inteligentes, monitoramento); utilizar dados e tecnologia para otimizar a mobilidade urbana; entre outras atribuições.

#### **Gerente de Educação no**

**Trânsito:** Planejar, coordenar e executar programas de educação para o trânsito; desenvolver campanhas educativas permanentes e sazonais; definir estratégias voltadas à redução de acidentes e infrações; implantar programas de educação para o trânsito na rede municipal de ensino; promover palestras, oficinas e atividades lúdicas para estudantes; estimular a formação de cidadãos conscientes desde a infância; organizar campanhas em datas específicas (ex: Maio Amarelo); produzir materiais educativos (folders, vídeos, redes sociais); sensibilizar a população sobre segurança viária; promover treinamentos para agentes de trânsito e servidores; realizar cursos e palestras para empresas, motoristas e comunidade; atualizar conteúdos conforme mudanças na legislação; firmar parcerias com escolas, empresas e instituições públicas e privadas; atuar em conjunto com órgãos como DETRAN, Polícia e Secretaria de Educação; integrar ações educativas com outras políticas públicas; avaliar a efetividade das campanhas e programas educativos; utilizar dados de acidentes e infrações para orientar ações; elaborar relatórios e indicadores de desempenho; incentivar comportamentos seguros no trânsito; apoiar projetos voltados à proteção de pedestres e ciclistas; atuar na prevenção de sinistros de trânsito; elaborar projetos educativos alinhados às políticas de mobilidade urbana; propor diretrizes e ações no âmbito municipal; garantir conformidade com a legislação vigente; entre outras atribuições.

#### **Subcomandante da Guarda**

**Municipal:** Auxiliar diretamente o Comandante na administração geral da Guarda Municipal; substituir o Comandante em suas ausências ou impedimentos; cumprir e fazer cumprir as ordens e diretrizes superiores; supervisionar as operações de segurança preventiva no município; coordenar o emprego do efetivo em patrulhamentos e ações estratégicas; garantir a eficiência das atividades de proteção de bens, serviços e instalações públicas; acompanhar a

escala de serviço e distribuição de equipes; fiscalizar a disciplina, conduta e desempenho dos guardas municipais; apoiar processos de avaliação, treinamento e capacitação; participar do planejamento operacional e estratégico da corporação; propor melhorias nas ações de segurança urbana; analisar relatórios e indicadores de desempenho; auxiliar na apuração de infrações disciplinares; garantir o cumprimento dos regulamentos internos; apoiar processos administrativos internos; atuar em conjunto com forças de segurança (Polícia Militar, Polícia Civil, etc.); participar de operações integradas e ações conjuntas; representar a corporação quando designado; acompanhar e supervisionar atendimentos de ocorrências relevantes; apoiar a tomada de decisão em situações de crise; garantir resposta rápida e eficaz da equipe; auxiliar na gestão de recursos materiais e logísticos; acompanhar uso de viaturas, equipamentos e armamentos; contribuir para organização administrativa da Guarda; entre outras atribuições.

**Supervisor de Fiscalização e Sinalização de Trânsito:** Supervisionar as atividades dos agentes de trânsito em campo; garantir o cumprimento das normas de circulação e conduta; acompanhar e orientar a lavratura de autos de infração; planejar operações de fiscalização (blitz, controle de tráfego, eventos); acompanhar a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical; verificar a adequação da sinalização às normas técnicas vigentes; solicitar correções e melhorias em pontos críticos; avaliar dados de infrações, fluxo e acidentes de trânsito; identificar áreas com maior índice de irregularidades; elaborar relatórios operacionais e propor melhorias; atuar na prevenção de acidentes por meio de ações de fiscalização e sinalização adequada; apoiar intervenções emergenciais em vias públicas; garantir a segurança de pedestres e condutores; coordenar e orientar agentes de trânsito e equipes operacionais; organizar escalas de trabalho e distribuição de tarefas; promover disciplina e eficiência no serviço; supervisionar o atendimento de acidentes de trânsito; coordenar interdições, desvios e organização do tráfego em situações emergenciais; apoiar eventos que impactem a circulação viária; Atuar em conjunto com outros órgãos (Guarda Municipal, Polícia,

SAMU, Infraestrutura); apoiar ações integradas de mobilidade e segurança urbana; emitir relatórios, pareceres e registros das atividades; auxiliar no planejamento de ações de trânsito; garantir o cumprimento das diretrizes da gestão municipal; entre outras atribuições.

**Ouvidor da Guarda Municipal:**

Receber, registrar e analisar manifestações da população (reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações); garantir atendimento acessível, imparcial e eficiente ao cidadão; assegurar o sigilo das informações quando necessário; encaminhar demandas aos setores competentes da Guarda Municipal; acompanhar prazos e providências adotadas; responder ao cidadão com clareza e dentro dos prazos legais; solicitar informações e esclarecimentos aos setores envolvidos; acompanhar a apuração de denúncias relacionadas à conduta de servidores; contribuir para a correção de falhas e irregularidades; elaborar relatórios periódicos das manifestações recebidas; identificar padrões e pontos críticos nos serviços prestados; sugerir melhorias com base nas demandas da população; promover a transparência das ações da Guarda Municipal; fortalecer a participação da sociedade no controle dos serviços públicos; atuar como canal de comunicação entre população e corporação; Atuar na mediação entre cidadãos e a Guarda Municipal; buscar soluções consensuais sempre que possível; reduzir conflitos e melhorar a relação institucional; trabalhar em conjunto com Controladoria, Corregedoria e outros órgãos de fiscalização; encaminhar casos que demandem apuração disciplinar; cooperar com políticas de integridade e compliance público; informar o cidadão sobre seus direitos e deveres; orientar sobre os canais adequados para cada tipo de demanda; promover a melhoria contínua do atendimento público; entre outras atribuições.

**Corregedor da Guarda**

**Municipal:** Fiscalizar a conduta funcional dos guardas municipais; zelar pelo cumprimento das normas internas e regulamentos; garantir a disciplina e a hierarquia na corporação; instaurar e conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares (PAD); investigar denúncias, infrações e desvios de conduta; coletar provas, ouvir testemunhas e elaborar relatórios conclusivos; emitir pareceres sobre

penalidades disciplinares; sugerir sanções conforme a gravidade da infração; garantir o devido processo legal, ampla defesa e contraditório; promover a ética e a legalidade no âmbito da Guarda Municipal; atuar na prevenção de irregularidades e desvios de conduta; propor medidas para fortalecimento da integridade institucional; elaborar relatórios periódicos sobre atividades correcionais; identificar falhas estruturais e propor melhorias; acompanhar reincidência de infrações disciplinares; atuar em conjunto com a Ouvidoria, Controladoria e Procuradoria do Município; encaminhar casos ao Ministério Público quando necessário; cooperar com órgãos de controle externo; orientar servidores quanto às normas disciplinares; propor atualização de regulamentos internos; padronizar procedimentos correcionais; desenvolver ações para prevenir infrações disciplinares; promover capacitações sobre conduta ética e profissional; atuar de forma educativa além do caráter punitivo; entre outras atribuições.

**Assessor de Administração:**

Desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação na Secretaria; prestar assessoria ao Secretário, e demais superiores hierárquicos; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no âmbito de sua área de atuação, incluindo o assessoramento em comunicação.

**Assessor de Apoio**

**Operacional:** Realizar atendimento ao público junto ao setor ao qual estiver vinculado; realizar anotações e apontamentos, para melhor assistir aos responsáveis pelo setor no desempenho das atribuições do cargo; atender ligações; fazer ofícios, memorandos, cartas e demais atos necessários ao bom andamento do setor; executar outras atividades correlatas que lhes forem solicitadas.

**Art. 16.** O §2º do art. 49 da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024 passa a vigorar acrescido da alínea “c”, com a seguinte redação:

“**Art. 49. omissis**  
*omissis*

c) Ademais, excetua-se do previsto no §2º, o servidor efetivo dos quadros do Município de Barbalha, ou equiparado, que vier a ser nomeado ou designado para o provimento dos cargos de Secretário(a) Executivo(a),

Tesoureiro(a), Agente de Contratação, Pregoeiro(a), Membro da Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitação, Membro da Comissão de Apoio ao Pregão, Membro da Comissão de Licitação, e Diretor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria.”

**Art. 17.** O ANEXO II da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.871/2025, bem como do Decreto Presidencial nº 12.797/2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**ANEXO II**

**TABELA COM OS NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES COMISSONADOS DO MUNICÍPIO DE BARBALHA-CE**

Nível	Valor R\$
DAS - 1	9.500,00*
DAS - 2	7.600,00*
DAS - 3	5.700,00*
DAS - 1 A	7.500,00
DAS - 2 A	6.000,00
DAS - 3 A	4.500,00
DAS - 4	3.500,00
DAS - 5	3.000,00
DAS - 6	2.800,00
DAS - 7	2.500,00
DAS - 8	2.200,00
DAS - 9	1.800,00
DAS - 10	1.621,00**

\* Valores atualizados pela Lei Municipal nº 2.871/2025, de 22 de janeiro de 2025.

\*\* Valor atualizado pelo Decreto Municipal nº 05.01.001/2025, em consonância com o Decreto Presidencial nº 12.797, de 23 de dezembro de 2025.

**Art. 18.** O ANEXO III da Lei Municipal nº 2.856, de 26 de dezembro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“ANEXO III**

**TABELA NOMINANDO TODOS OS CARGOS COMISSONADOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, SEPARADOS POR SECRETARIA/ÓRGÃO, COM QUANTITATIVO E INDICAÇÃO DO NÍVEL A TÍTULO DE REMUNERAÇÃO.**

**SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NÍVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Governo	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Governo	DAS-3
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-3 A
01	Assessor Especial do Prefeito	DAS-5
01	Coordenador do Gabinete do Prefeito	DAS-6
01	Chefe de Comunicação Institucional	DAS-3 A
03	Assessor de Imprensa Institucional	DAS-8
01	Cerimonialista Institucional	DAS-8
01	Fotógrafo Institucional	DAS-8
01	Cinegrafista Institucional	DAS-5

01	Editor de Fotos Institucional	DAS-9
01	Editor de Vídeos Institucional	DAS-9
01	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**GABINETE DO VICE-PREFEITO - GABVICE:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Coordenador do Gabinete do Vice-Prefeito	DAS-8
02	Assessor Técnico Administrativo	DAS-8
01	Assessor de Administração	DAS-9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Procurador Geral do Município	DAS-1
01	Procurador Adjunto	DAS-3
04	Assessor Técnico Especial	DAS-5
02	Assessor Administrativo a Procuradoria	DAS-8
01	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Controlador Geral do Município	DAS-1
01	Controlador Adjunto	DAS-3
01	Ouvidor Municipal	DAS-5
02	Assessor Técnico Especial	DAS-5
02	Assessor de Controle Interno	DAS-7

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	DAS-1
01	Secretário Executivo de Planejamento	DAS-2
01	Secretário Executivo de Finanças	DAS-2
01	Secretário Executivo de Projetos, Programas e Convênios	DAS-2
01	Tesoureiro	DAS-3 A
01	Assessor Especial em Mobilidade e Acessibilidade da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-3 A
01	Assessor Especial em Desenvolvimento Socioambiental da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-3 A
01	Assessor Especial em Infraestrutura da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-3 A
01	Assessor Técnico Especial Administrativo Financeiro da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-5
02	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Diretor de Compras Governamentais	DAS-6
01	Diretor de Gestão e Fiscalização de Contratos	DAS-6
01	Diretor de Pessoal	DAS-6
01	Diretor de Tecnologia da Informação	DAS-6
01	Diretor de Tributos	DAS-8
01	Diretor de Projetos e Convênios	DAS-6
01	Diretor de Frotas e Abastecimento	DAS-6
01	Coordenador de Administração de Patrimônio	DAS-7

01	Coordenador de Almoxarifado	DAS-7
01	Coordenador de Convênios	DAS-7
01	Coordenador de Projetos	DAS-7
01	Coordenador Geral da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-7
01	Coordenador de Saúde e Segurança do Trabalhador	DAS-7
01	Gerente de Arquivo	DAS-8
01	Gerente de Compras	DAS-8
01	Gerente do Cadastro Imobiliário Municipal	DAS-9
01	Gerente do Cadastro Econômico Municipal	DAS-9
01	Gerente do Cadastro da Dívida Ativa Municipal	DAS-9
01	Agente de Contratação	DAS-3 A
01	Agente de Contratação da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-3 A
01	Pregoeiro	DAS-5
04	Membro da Equipe de Apoio	DAS-8
04	Membro da Equipe de Apoio de Licitação da Unidade de Gerenciamento de Programas	DAS-8
01	Presidente da Comissão de Licitação	-
02	Membro da Comissão de Apoio ao Pregão	-
02	Membro da Comissão de Licitação	-
Eventual	Membro da Comissão de Contratação	Indenização R\$ 1.000,00
01	Assessor de Tesouraria	DAS-9
01	Assessor de Administração Tributária	DAS-9
04	Assessor de Administração	DAS-9
02	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Segurança Pública	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Segurança Pública	DAS-3
01	Comandante da Guarda Municipal	DAS-4
01	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN	DAS-4
01	Coordenador do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN	DAS-7
01	Gerente de Trânsito	DAS-9
01	Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI	DAS-9
02	Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI - R\$ 75,00 por reunião	R\$ 300,00
01	Coordenador de Proteção e Defesa Civil	DAS-7
01	Coordenador de Transporte Público	DAS-7
01	Gerente de Engenharia de Trânsito	DAS-9
01	Gerente de Educação no Trânsito	DAS-9
01	Subcomandante da Guarda Municipal	DAS-5
01	Supervisor de Fiscalização e Sinalização de Trânsito	DAS-6
01	Ouvidor da Guarda Municipal	DAS-6
01	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
01	Assessor de Administração	DAS-9
01	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO - SEURB:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Obras e Urbanismo	DAS-3
01	Assessor Técnico Especial	DAS-5

02	Assessor de Apoio Administrativo	DAS-9
02	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
 E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEINFRA:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos	DAS-3
03	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Assessor Administrativo	DAS-9
06	Assessor Operacional	DAS-10
01	Diretor de Infraestrutura, Serviços Públicos e Manutenção	DAS-6
01	Diretor de Fiscalização, Parcelamento e Uso do Solo	DAS-6
01	Diretor de Processos Administrativos	DAS-6
01	Coordenador de Engenharia e Fiscalização	DAS-7
01	Coordenador de Máquinas e Transportes	DAS-7
01	Gerente de Manutenção de Equipamentos	DAS-9
01	Gerente de Avaliação de Imóveis	DAS-9
01	Gerente de Fiscalização e Posturas Municipais	DAS-9
01	Gerente de Recursos Humanos	DAS-9
01	Gerente de Serviços Públicos e Iluminação	DAS-9

**SECRETARIA DE MEIO-AMBIENTE  
 E RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	DAS-3
01	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Diretor de Licenciamento Ambiental - AMASBAR	DAS-5
01	Assessor Técnico em Licenciamento Ambiental	DAS-5
01	Coordenador de Saúde e Proteção Animal	DAS-7
01	Coordenador de Recursos Hídricos	DAS-7
01	Coordenador de Limpeza Urbana	DAS-7
01	Coordenador de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	DAS-7
01	Gerente de Limpeza Urbana - Território 1	DAS-8
01	Gerente de Limpeza Urbana - Território 2	DAS-8
01	Gerente de Bacias e Recursos Hídricos	DAS-8
01	Gerente de Combate a Seca	DAS-8
01	Gerente de Unidades de Conservação	DAS-8
01	Gerente de Educação Ambiental	DAS-8
01	Gerente de Arborização Urbana	DAS-8
01	Assessor do Conselho Municipal de Meio Ambiente	DAS-8
01	Assessor de Imprensa	DAS-8

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	DAS-3
01	Gerente de Desenvolvimento Regional	DAS-8
01	Gerente de Projetos Especiais	DAS-8
01	Diretor da Sala do Empreendedor	DAS-5

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Educação	DAS-1
01	Secretário Executivo Administrativo Financeiro	DAS-2
01	Secretário Executivo de Gestão Escolar	DAS-2
01	Secretário Executivo de Estratégia Educacional	DAS-2
03	Assistente Técnico	DAS-9
01	Assessor Especial	DAS-5
01	Diretor Administrativo Financeiro	DAS-6
02	Assessor Administrativo Financeiro	DAS-8
01	Assistente de Patrimônio	DAS-10
01	Diretor do CRAEE	DAS-6
01	Diretor de Gestão e Acompanhamento do Transporte Escolar	DAS-6
01	Coordenador do CRAEE	DAS-7
01	Coordenador da Garagem do Transporte Escolar	DAS-7
02	Assistente de Manutenção Mecânica da Garagem do Transporte Escolar	DAS-8
02	Assistente de Controle de Verificação das Condições de Higiene e Segurança do Veículo	DAS-8
03	Assistente de Fiscalização do Transporte Escolar	DAS-10
01	Assistente de Logística	DAS-10
01	Diretor da Alimentação Escolar	DAS-6
02	Gerente Nutricional	DAS-8
01	Assessoria de Administração da Agricultura Familiar	DAS-9
01	Assessoria de Administração Monitoramento de Sistemas	DAS-9
01	Diretor de Almoxarifado	DAS-6
09	Auxiliar Operacional	DAS-10
01	Coordenador de TI	DAS-7
01	Diretor de Gestão e Planejamento	DAS-6
01	Gerente de Gestão de Material Didático	DAS-8
01	Assessor Técnico de Articulação dos Conselhos	DAS-8
01	Gerente de Inspeção Escolar	DAS-8
01	Coordenador de Controle Interno e Monitoramento de Programas Federais	DAS-7
01	Diretor do Desenvolvimento da Aprendizagem	DAS-6
01	Gerente de Monitoramento de Sistemas	DAS-8
01	Coordenador Municipal Mais PAIC	DAS-7
02	Gerente de Formação de Professores	DAS-8
01	Coordenador da Avaliação	DAS-7
01	Coordenador da Educação Infantil	DAS-7
01	Coordenador do Ensino Fundamental	DAS-7
01	Gerente da Educação Integral	DAS-8
01	Gerente da Educação de Jovens e Adultos - EJA	DAS-8
01	Gerente de Educação Inclusiva e Diversidade	DAS-8
01	Gerente de Educação Física e Modalidade Esportiva	DAS-8
01	Coordenador de Projetos e Eventos Educacionais	DAS-7
42	Diretor Escolar	ANEXOS
58	Coordenador Pedagógico	ANEXOS
35	Secretário Escolar	ANEXOS
01	Diretor do CDI	DAS-6
01	Coordenador do CDI	DAS-7
01	Assessor Operacional do CDI	DAS-10

01	Diretor de Recursos Humanos	DAS-6
01	Gerente de Recursos Humanos	DAS-8
01	Coordenador de Rede Física	DAS-7
01	Gerente de Manutenção de Prédios Escolares	DAS-8

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Assistência Social	DAS-1
01	Secretário Executivo Administrativo Financeiro	DAS-2
01	Secretário Executivo de Programas e Projetos	DAS-2
01	Assessor Técnico de Gestão	DAS-5
02	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Diretor da Proteção Social Básica	DAS-6
01	Diretor da Unidade de Acolhimento	DAS-6
01	Diretor de Promoção Social	DAS-6
01	Diretor de Proteção Social Especial	DAS-6
01	Coordenador de Direitos Humanos, Diversidade e Igualdade Social	DAS-7
01	Coordenador de Habitação e Regularização Fundiária	DAS-7
01	Coordenador do Cadastro Único - CadÚnico e Bolsa Família	DAS-7
01	Coordenador da Economia Solidária	DAS-7
01	Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional	DAS-7
01	Coordenador de Transporte e Manutenção	DAS-7
01	Coordenador de Equipamentos	DAS-7
01	Coordenador de Vigilância Socioassistencial	DAS-7
01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Malvinas	DAS-7
01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Barro Branco	DAS-7
01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Santo Antônio	DAS-7
01	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	DAS-7
01	Coordenador do Programa Criança Feliz e Mais Infância	DAS-7
01	Assessoria Executiva dos Conselhos	DAS-8
01	Gerente da Cozinha Comunitária	DAS-9
01	Gerente de Igualdade Racial e de Gênero	DAS-9
02	Assistente da Administração	DAS-9
01	Assistente de Almoxarifado	DAS-10
01	Assistente de Benefícios Eventuais	DAS-10
01	Assistente de Iniciação e Formação Profissional	DAS-10
01	Assistente de Patrimônio	DAS-10
01	Assistente de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI	DAS-10
01	Assistente do Sistema de Benefícios ao Cidadão - SIBEC	DAS-10

**SECRETARIA DE MULHERES - SEMU:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Mulheres	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Mulheres	DAS-3
01	Coordenador de Políticas para Mulheres	DAS-8

01	Coordenador da Casa da Mulher Barbalhense	DAS-8
02	Assessor de Administração	DAS-9
02	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO - SDA:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-1
01	Secretário Executivo de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-2
01	Secretário Adjunto de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-3
01	Coordenador de Projetos e Programas Especiais	DAS-7
01	Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-7
01	Gerente de Agricultura Familiar	DAS-8
01	Gerente de Relações Intersectoriais	DAS-8
01	Assessor de Administração	DAS-9
01	Assessor de Apoio Técnico Agropecuário	DAS-9
03	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**SECRETARIA DE CULTURA - SECULT:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Cultura	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Cultura	DAS-3
01	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Coordenador de Patrimônio Histórico Cultural	DAS-7
01	Coordenador de Cultura, Folclore, Fazeres e Saberes	DAS-7
01	Coordenador de Projetos e Programas Especiais	DAS-7
01	Coordenador de Eventos e Calendário Cultural	DAS-7
01	Coordenador de Projetos e Programas Especiais	DAS-7
01	Gerente de Patrimônio Físico e Acervo	DAS-8
01	Gerente de Teatro e Cine Teatro	DAS-8
04	Assessor de Apoio Operacional	DAS-10

**SECRETARIA DE TURISMO - SETUR:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Turismo	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Turismo	DAS-3
01	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Assessor de Imprensa	DAS-8
01	Coordenador de Turismo	DAS-7
01	Coordenador de Promoção e Marketing	DAS-7
01	Assessor de Administração	DAS-9

**SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTES - SEJUVE:**

QTD	NOMENCLATURA DO CARGO	NIVEL - DAS
01	Secretário Municipal de Juventude e Esportes	DAS-1
01	Secretário Adjunto de Juventude e Esportes	DAS-3
01	Assessor Técnico Especial	DAS-5
01	Coordenador de Modalidades Diversas	DAS-7
01	Coordenador de Políticas Públicas para a Juventude	DAS-7
01	Coordenador de Programas e Projetos	DAS-7
01	Gerente de Equipamentos Esportivos - Areninhas	DAS-9
01	Gerente de Equipamentos Esportivos - Quadras	DAS-9
02	Assessor de Apoio Operacional de Equipamentos Esportivos	DAS-10

**Art. 19.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 10 de abril de 2026.

**Guilherme Sampaio Saraiva**  
*Prefeito Municipal de Barbalha/CE*

**Mensagem nº. 16.04.001/2026 – GAB Barbalha/CE, 16 de abril de 2026.**

Ao Excelentíssimo Senhor  
*Dorivan Amaro dos Santos*  
Vereador  
Presidente da Câmara Municipal de Barbalha/CE  
*Nesta*

**Ref. Mensagem de Projeto de Lei em REGIME DE URGÊNCIA**

SENHOR PRESIDENTE,  
DEMAIS PARES,

Ao prazer de cumprimentar Vossa Excelência, utilizamo-nos da presente para encaminhar-lhe, e aos demais *Edis*, o Projeto de Lei, ora apenso, para apreciação desta Augusta Casa, em Regime de Urgência, na forma do art. 129, caput, de vosso Regimento Interno, que institui o Fórum Municipal Permanente de Educação de Barbalha – FMPEB, instância colegiada de participação social voltada ao acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais no âmbito do Município.

A presente iniciativa decorre da necessidade de conferir regulamentação formal a um órgão cuja atuação já se encontra prevista no Plano Municipal de Educação de Barbalha, instituído pela Lei nº 2.272/2017, o qual atribui ao Fórum Municipal de Educação papel relevante na articulação e coordenação das conferências municipais, bem como no acompanhamento da execução das metas educacionais.

Apesar dessa previsão normativa, verifica-se a ausência de disciplina legal específica que estrutura sua composição, funcionamento e competências, o que compromete a efetividade de sua atuação e a consolidação de mecanismos institucionais de participação e controle social.

Nesse contexto, o presente Projeto de Lei busca suprir essa lacuna normativa, estabelecendo parâmetros claros para o funcionamento do Fórum, em consonância com as diretrizes constitucionais da gestão democrática do ensino público e com o arcabouço legal da educação nacional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Trata-se, portanto, de medida que fortalece a governança educacional no âmbito municipal, ao institucionalizar espaço permanente de diálogo entre o poder público e a sociedade civil.

A criação formal e regulamentada do Fórum Municipal Permanente de Educação, representa avanço significativo na consolidação de políticas públicas educacionais

pautadas pela transparência, participação social qualificada e acompanhamento sistemático das metas do Plano Municipal de Educação, nos termos da Lei Nº. 2.272/2017, que aprovou o plano municipal de educação para o decênio 2015-2025, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e para o aperfeiçoamento da gestão educacional.

Diante do exposto, considerando a relevância da matéria e seu alinhamento com as diretrizes nacionais e locais de educação, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa, o qual deverá ser apreciado e votado em tramitação de REGIME DE URGÊNCIA.

Diante do exposto, com a certeza do pronto atendimento de Vossas Excelências, colhemos esta oportunidade para reiterarmos protestos da mais alta estima e elevada consideração

Respeitosamente,

*Local e data, supra.*

**Guilherme Sampaio Saraiva**  
*Prefeito Municipal de Barbalha/CE*

**PROJETO DE LEI Nº 23/2026, DE 16 DE ABRIL DE 2026.**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL PERMANENTE DE EDUCAÇÃO DE BARBALHA – FMPEB, PREVISTO NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (LEI Nº. 2.272/2017), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica do Município de Barbalha, encaminha o presente Projeto de Lei para apreciação da Câmara Municipal e posterior sanção:

**CAPÍTULO I**  
**DA REGULAMENTAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta o funcionamento do **Fórum Municipal Permanente de Educação de Barbalha – FMPEB**, instância colegiada de participação social já prevista no Plano Municipal de Educação, instituído pela Lei nº 2.272/2017, conferindo-lhe estrutura organizacional, competências e normas de funcionamento.

**Art. 2º.** O FMPEB constitui instância permanente, autônoma, de caráter consultivo, propositivo, mobilizador, articulador, fiscalizador e de controle social das políticas públicas educacionais no âmbito do Município.

**Art. 3º.** O FMPEB tem por finalidade:

- I – assegurar a participação da sociedade na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas educacionais, especialmente no que se refere a revisão do Plano Municipal de Educação;
- II – coordenar os processos de organização das Conferências Municipais de Educação;
- III – promover a articulação entre sociedade civil e poder público;
- IV – acompanhar a tramitação de matérias legislativas educacionais;
- V – contribuir para a formulação de políticas públicas educacionais;
- VI – acompanhar a execução orçamentária vinculada à educação (PPA, LDO e LOA).

## CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

**Art. 4º.** O FMPEB fundamenta-se:

- I – na Constituição Federal (art. 205 a 214);
- II – na Lei nº 9.394/1996 (LDB);
- III – na Lei nº 13.005/2014 (PNE);
- IV – no Plano Municipal de Educação de Barbalha (Lei nº 2.272/2017);
- V – no princípio da gestão democrática do ensino público.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º.** Compete ao FMPEB:

- I – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação;
- II – coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, a realização das Conferências Municipais de Educação;
- III – promover a participação da sociedade civil na discussão das políticas educacionais;
- IV – acompanhar a tramitação de matérias legislativas relacionadas à educação;
- V – monitorar indicadores educacionais e propor medidas para melhoria da qualidade do ensino;
- VI – acompanhar a aplicação dos recursos públicos destinados à educação, inclusive no âmbito do PPA, LDO e LOA;
- VII – emitir recomendações e propostas aos órgãos competentes;
- VIII – constituir comissões temáticas para estudos e acompanhamento de políticas específicas.

## CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

**Art. 6º.** O FMPEB será composto por representantes titulares e suplentes, indicados pelos respectivos segmentos, assegurada a participação do poder público e da sociedade civil, contemplando:

- I – Secretário (a) Municipal de Educação;
- II - Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III – Representantes do Conselho Municipal de Educação – CME;
- IV – Representantes do Conselho do FUNDEB;
- V – Representantes do Conselho Municipal da Alimentação Escolar - CAE;
- VI - Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA;
- VII - Representantes do Conselho Tutelar;
- VIII – Representantes dos Diretores/Coordenadores Técnicos Pedagógicos da rede municipal de educação;
- IX – Representantes dos Diretores Escolares;
- X – Representantes da Associação de Pais e Mestres das escolas Municipais;
- XI - Representantes das entidades representativas dos profissionais da educação;
- XII – Representantes das instituições de educação especial, inclusive a Associação Pestalozzi;
- XIII – Representantes de outros segmentos da sociedade civil com atuação na área educacional;
- XIV- Representantes de Instituições de ensino superior da rede pública e/ou privada;
- XV – Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal de Educação, sendo: 01 (um) na modalidade de Educação infantil, 01 (um) na modalidade Ensino Fundamental I e 01 (um) na modalidade Ensino Fundamental II;
- XVI – Representantes de Escolas Públicas Estaduais;

§ 1º. Os representantes e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato da Chefe do Poder Executivo, após indicação dos diferentes segmentos participantes.

§ 2º. A escolha das representações que tiverem mais de uma entidade representativa no âmbito Municipal, dar-se-á por meio de uma reunião, na qual será realizada a escolha dos representantes que comporão uma lista triplíce, a ser encaminhada à Coordenação do Fórum Municipal de Educação de Barbalha/CE.

§ 3º. O Fórum será composto por um representante de cada seguimento elencado nos incisos acima e seus suplentes, indicados nas mesmas condições dos representantes titulares;

§ 4º. O mandato será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 5º. A participação no Fórum será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

## CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 7º.** O FMPEB terá a seguinte estrutura:

- I – Plenária Geral;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Comissões Temáticas.

**Art. 8º.** A Coordenação será composta por Coordenador(a), Vice-Coordenador (a) e Secretário(a), eleitos entre os membros.

**Parágrafo único.** É de competência da Coordenação do FMPEB:

- I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, juntamente com a anuência da Secretaria Municipal de Educação;
- II - tomar as providências deliberadas nas reuniões do Fórum Municipal de Educação de Barbalha em conjunto com a Secretaria Executiva deste;
- III - expedir documentos com a Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação.

**Art. 9º.** A Secretaria Executiva será exercida por uma das instituições representativas, pelo sistema de revezamento anual.

**Parágrafo único.** É competência da Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação de Barbalha:

- I - elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - em conjunto com a coordenadoria, convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias quando necessário;
- III - expedir documentos em conjunto com a coordenadoria.

**Art. 10.** Os encaminhamentos das atividades a serem realizadas pelo FMPEB serão aqueles deliberados por consenso de seus membros.

**Art. 11.** O FMPEB terá acesso às informações de estatísticas educacionais, administrativas e financeiras necessárias para a elaboração do Plano Municipal de Educação.

**Art. 12.** O funcionamento do FMPEB será assegurado com recursos públicos constantes do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Fica a Secretaria Municipal de Educação de Barbalha autorizada a contratar serviços de assessoria e/ou consultoria, quando houver necessidade, para viabilizar os trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Educação pelo Fórum Municipal de Educação de Barbalha.

## CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

**Art. 13.** O FMPEB reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocado.

**Art. 14.** O quórum mínimo para instalação das reuniões será de um terço dos membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo disposição em contrário.

## CAPÍTULO VII DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

**Art. 15.** Compete ao FMPEB coordenar a organização, realização e sistematização das Conferências Municipais de Educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, conforme previsto no Plano Municipal de Educação.

## CAPÍTULO VIII DO APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 16.** O FMPEB contará com suporte técnico, financeiro, administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** O Regimento Interno do FMPEB será aprovado por seus membros no prazo de até 90 (noventa) dias após sua instalação e aprovação em reunião convocada para este fim, observados os dispositivos desta Lei.

**Art. 18.** Fica autorizada a regulamentação desta Lei por meio de Decreto Municipal.

**Art. 19.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 16 de abril de 2026.

**Guilherme Sampaio Saraiva**  
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

### EMENDAS

#### EMENDA VERBAL ADITIVA Nº 001/2026 ao Projeto de Lei nº 23/2026

O Parlamentar **RILDO TELES** com base no Artigo 103, § 4º e fundamentado por ocasião dos debates no Artigo 112 do Regimento Interno desta casa, apresenta a **EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 23/2026** para apreciação do Plenário.

Adiciona o inciso XVII ao art. 6º, do Projeto de Lei nº 23/2026 e dá outras providências.

**Art. 1º** O art. 6º do Projeto de Lei nº 23/2026, passa a vigorar com o seguinte texto adicionando:

Art. 6º ...  
XVII – Representantes do Poder Legislativo;

**Art. 2º** Esta Emenda entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Palácio Luiz Filgueira Sampaio, Plenário 13 de Junho,  
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha  
em 22 de abril de 2026

**RILDO TELES**  
Vereador  
Autor

## PROJETOS DE RESOLUÇÕES

### Projeto de Resolução Nº 19/2026

Confere Título de Cidadã Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências.

O Parlamentar **Antônio Ferreira**, no uso de suas atribuições legais, com fundamentos no art. 80, III, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbalha/CE, vem, propor o presente Projeto de Resolução para apreciação do Plenário:

Art. 1º - Fica Concedido o Título de Cidadã Barbalhense a Senhora **Karina Galeão Brandt**.

Parágrafo único – A Outorga da comenda será feita em Sessão Solene em data e local a ser marcada pelo homenageado até o dia 22 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor da data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha/CE, em  
17 de abril de 2026.

**Antônio Ferreira**  
Vereador  
Autor

### Biografia - Karina Galeão Brandt

Nascida no dia 20 de setembro do ano de 1973, na maternidade do Instituto Materno Infantil de Pernambuco, na cidade de Recife. A história da vida de Karina como a maioria das pessoas começaria nesse dia, todavia, teve um episódio antes do seu nascimento que trouxe muita aflição. Um acidente automobilístico, na descida da Serra das Russas, entre Gravatá e Vitória de Santo Antão, onde os seus pais foram vítimas, e sua mãe já em estado gestacional, ficou gravemente ferida. Ela teve perda profusa de sangue e mutilação de parte dos tecidos dos braços. Sua mãe foi atendida na urgência, recebeu transfusão sanguínea, em tempo onde não havia banco de sangue, e portanto, não se tinha os cuidados com transmissão de doenças veiculadas pelo sangue. Para a recuperação do braço, dona Francesca passou por vários procedimentos cirúrgicos com uso de drogas anestésicas venosas e

inalatórias, e não se conhecia segurança para a saúde do feto. Muito se debateu sobre a viabilidade da criança nascer saudável. Alguns médicos indicaram a interrupção da gestação pelo alto risco de má formação. Entretanto seus pais, e principalmente a sua mãe, tinha a fé que Karina iria superar qualquer estímulo negativo, e nasceria saudável. Assim se sucedeu!

Ela é a terceira filha do casal Francesca de Almeida Galeão Brandt, e Carlos Teixeira Brandt. Sua mãe é nascida em Porto Alegre RS e o seu pai nascido em Teresina PI. Ela é dona de casa, e ele é médico, cirurgião pediátrico, professor Titular da Universidade Federal de Pernambuco, pesquisador, tem uma carreira dentro da medicina e da universidade muito produtiva que merece outra biografia.

Karina cresce em um lar de pessoas que trabalham e estudam muito, recebe os ensinamentos de valores do respeito às pessoas, sobretudo os mais fragilizados socialmente, além dos valores cristãos. Com toda a família, moraram em Liverpool na Inglaterra por 3 anos, onde foi alfabetizada, e em outro momento, na adolescência, morou em Denver no Colorado, EUA. Por motivos da pós-graduação de seu pai, fizeram esses períodos de residirem no exterior.

Fez o ensino médio em Recife no Colégio da Damas da Instrução Cristã. cursou odontologia pela Universidade Federal de Pernambuco, se formando no ano de 1997. Sempre mostrou o interesse pela área de odontopediatria, onde fez vários cursos e apresentou trabalhos científicos durante a sua formação acadêmica. Fez pós-graduação em odontologia pediátrica com atenção a pacientes especiais, na Faculdade de odontologia da USP em Ribeirão Preto SP e foi aprovada por concurso muito disputado na única residência de odontologia do Brasil nessa época no Hospital de Odontologia do Centrinho em Bauru SP.

Ainda na universidade conhece o jovem barbalhense, estudante de medicina Vítor Luna de Sampaio, começam a namorar, os dois muito focados em aprender, se identificam em muitos aspectos, cada vez mais alinhados nos pensamentos e na certeza de que se amavam. Contraíram matrimônio em 19 de junho de 1999, em Recife onde residiram e começaram suas vidas profissionais.

Por motivos de oportunidade, e a vontade do seu esposo de retornar a sua cidade natal. Karina em agosto de 2001, antes da queda das Torres Gêmeas, pelo terrível ataque terrorista em Nova Iorque em 11 de setembro, Karina vem à Barbalha antes de Vítor, pois havia passado em concurso para ser dentista do SESC na cidade do Crato. Ela vem antes dele, que ficou em Recife terminando a sua pós-graduação em oftalmologia.

Ao chegar em Barbalha, inicialmente por alguns meses morou na casa de seus sogros, e depois, já com a presença de seu esposo, foram morar em uma casa alugada na rua da Umarizeira. Karina e Vítor focados em seu trabalho, sem nunca perder o vínculo com Recife, onde sempre era o ponto de referência para cursos e reciclagem profissional, é também o seu porto seguro, pois lá residem seus pais e seus irmãos, de onde Karina é muito amada e protegida.

Vieram após cinco anos de casada, dois filhos, primeiro Leticia em 2004, e depois Daniel em 2009. Karina mostrou com o nascimento de seus filhos, a sua face mais doce, que foi a de ser mãe. Mãe que gestou com muito cuidado e amor, que amamentou, cuidou e educou com toda a dedicação que uma mãe pode fazer. Não economizou dedicação, presença e estímulos para seus filhos. E foi sempre muito dedicada, sem se afastar de seu trabalho integralmente, além de que, foi nesse tempo onde Karina passa a se movimentar de forma esportiva, se envolvendo com outra paixão de sua vida que é a corrida de rua.

No tempo onde não havia nenhuma moda de correr na rua, sequer haviam corridas importantes ou populares. Karina, passa a praticar corrida pelas ruas e avenidas do Cariri, e junto com outros amigos, começavam a criar os primeiros movimentos nesse campo que hoje é uma verdadeira “febre”. Karina participou dos grupos de corredores, os Voluntários, Cariri Runners, Sementes das Pistas, Divas Runners, alguns deles como fundadora. Nesse período teve o resgate da Corrida de Santo Antônio de Barbalha em 2003. E então começou a sua atuação como estimuladora de pessoas a correr, principalmente de mulheres. Sua dedicação na corrida e nos treinos, lhe colocaram em muitos pódios em alguns eventos locais, que eram poucos (corrida padre Cicero, Corrida São José em Juazeiro, e corrida Santo Antônio aqui em Barbalha). Participava também de eventos em outros estados e até internacionais. Com a participação em eventos fora do Cariri, surgiu em Karina a vontade de usar uma identificação que mostrasse de onde ela vinha, então foi assim que ela criou as primeiras camisetas de corrida com a logomarca CORCHA (corredores da Chapada do Araripe). Esse nome ligava a vontade de correr representando a região de onde ela vinha. Ela vinha de um lugar do interior do nordeste, de uma pequena cidade, no sul do Ceará, onde havia uma serra verde, com muita água e em suas fontes naturais, onde havia uma cultura viva e muito rica, e que havia gente bonita, inteligente, trabalhadora que sabia correr muito e que amava aquela terra.

O CORCHA, surge no tempo certo! A corrida começava a contagiar mais pessoas, e sem mostrar que tinha nenhuma intenção de separar e sim de agregar, todas as pessoas, quem quer que fosse, de qualquer idade, raça, credo, sexo, procedência, classe social, - lá na chapada, vestindo a camiseta do CORCHA, ou não, todos são iguais e são bem-vindos, e são abraçados por Karina, que quando está correndo sob as árvores da serra do Araripe, parece que se transforma em uma figura mitológica, parece que divide com a Caipora a missão de proteger a natureza, e as pessoas sentem isso.

Esse movimento, com toda sua energia, leva para fora do Cariri e da Barbalha, o cheiro e cor de sua terra e a promessa de vida de seu povo. Isso já encantou tanta gente, que por apelo de amigos de outros locais, foi realizado, por iniciativa de Karina o “Desafio da Chapada do Araripe”, que foi a primeira ultramaratona de trilha do nordeste, era uma corrida de 50km, por trilhas dentro da mata, e vieram em sua primeira edição atletas de 14 estados do Brasil e em outras edições até do exterior. O Desafio movimentou a economia local com hotéis, restaurantes, emprega pessoas e divulga nosso potencial turístico. O Desafio assim como os eventos idealizados por Karina, tem sempre um apelo de desenvolvimento regional, como a confecção de

materiais como troféus e medalhas com o artesanato local, essas ideias que lhe renderam a comenda de “Mulher de Fibra”, pelo SESC Fecomércio, em 2017.

Vale ainda, nesse registro da participação de Karina no esporte, falar do resgate da Corrida de Santo Antônio de Barbalha, que está em sua 23 edição, e que se tornou na corrida mais desejada da região, por que tem uma pegada festiva e cultural dentro do evento esportivo, tornando a corrida mais festiva do Brasil, e hoje é patrimônio social, cultural e esportivo do município por lei municipal.

Karina hoje está com 52 anos de idade, continua casada com Vitor Luna de Sampaio, são sócios proprietários do Núcleo de Oftalmologia Avançada do Nordeste- NOANE. Ela é a Diretora geral desse hospital oftalmológico, que é situado na Avenida Leão Sampaio, no coração do Cariri, a clínica atende pacientes de toda a região incluindo os estados de Pernambuco, Paraíba, Piauí e da Bahia. Emprega mais de 40 pessoas, que trabalham felizes, prestando serviços de saúde oftalmológica com excelência àqueles que à procuram. A NOANE tem projetos sociais de atender crianças carentes oferecendo atendimento humanizado para esses pequeninos, entre outros projetos de educação médica continuada, e formação e desenvolvimento de todos os colaboradores.

Em resumo, apesar de sua juventude, Karina tem muita estrada de vida, foram muitos quilômetros de verdade já rodados, em todos os sentidos. Ela procura modificar para melhor o ambiente em que vive, e a Cidade de Barbalha é privilegiada em receber muita gente de grande coração e de muita fibra, pessoas que trabalharam para o bem coletivo e o desenvolvimento de nosso povo. Foi muito serviço prestando em sua vida, e o que se destaca em sua atuação, é a forma como ela faz. Karina não faz nada por fazer, ela faz com muito amor, com muito carinho, ela não trata, ela cuida. Cuida de sua família, pais, irmãos, marido e filhos, cuida dos seus amigos” de todas as tribos”, de sua equipe de trabalho. Karina nasceu para cuidar, ela identifica os que estão mais carentes de sua atenção e a eles se dedica. Faz tudo isso sem medir nenhum esforço, faz porque é dela. Faz porque é Amor, que vem de Jesus Cristo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha/CE, em  
17 de abril de 2026.

**Antônio Ferreira**  
Vereador  
Autor

#### PARECERES DAS COMISSÕES

**PARECER Nº 39/2026**  
**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO**  
**PARTICIPATIVA**  
**Parecer sobre o Projeto de Resolução Nº 17/2026**

**Autoria:** PROFESSOR ILÂNIO

**Ementa:** Confere Título de Cidadão Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências. Sr. José Yesus Pinto Teixeira.

### I. Relatório

O Projeto de Resolução nº 17/2026, que Confere Título de Cidadão Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências. Sr. José Yesus Pinto Teixeira., vem a esta Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, seguindo os trâmites regimentais, para receber parecer, sob a responsabilidade desta relatoria.

### II. Fundamentação

O legislador constituinte, no texto do art. 61 da Constituição Federal, estabeleceu os agentes competentes para iniciativa de leis ordinárias e complementares, bem como os casos de iniciativa reservada ao Presidente da República.

Pelo princípio da simetria das normas, a Lei Orgânica do Município de BARBALHA, mais precisamente em seu Art. 50, considerando a necessidade de reprodução de modelos estabelecidos para a União, no âmbito da Constituição Federal, trata da iniciativa das leis, rezando que:

Art. 50 – a iniciativa das leis municipais, salvo nos casos de competência exclusiva, cabe a qualquer membro da Câmara, ao Prefeito e aos cidadãos.

Matérias que dispõem sobre o Processo Legislativo supracitado, cabe a iniciativa a(o) Parlamentar, sendo este agente público do ente federado local revestido de competência e legitimidade para tal fim.

No tocante a iniciativa da matéria, fase que deflagrou o seu processo de constituição, é válida, vez que também observa o que preceitua o art. 50 da Lei Orgânica, pela reserva a(o) Parlamentar, não apresentando, portanto, qualquer vício de origem ou inconstitucionalidade formal, estando assim em conformidade com a legislação constitucional.

### III. Conclusão

Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, nos termos do Art. 71 do Regimento Interno, pronunciar-se quanto aos aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico e a técnica legislativa da proposição. No que toca à constitucionalidade formal, foram obedecidos os ditames constitucionais relativos à competência legislativa do Município (LOM, Art. 84, caput), sendo atribuição da Câmara Municipal de BARBALHA dispor sobre a matéria, com posterior sanção do Prefeito Municipal (LOM, Art. 22, caput), mediante iniciativa legislativa concorrente (LOM, Art. 50, caput).

Assim, ante as razões expostas, opino pela constitucionalidade, legalidade, regimentalidade e técnica legislativa do Projeto de Resolução nº 17/2026, que Confere Título de Cidadão Barbalhense a personalidade que indica e dá outras providências. Sr. José Yesus Pinto Teixeira.

Barbalha/CE, 20 de abril de 2026

**Odair José de Matos**  
Presidente

**Maria Gely de Freitas Pereira**  
Vice-Presidente

**José Alex Saraiva de Sá Barreto**  
Membro

**PARECER Nº 38/2026**  
**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA**  
**Parecer sobre o Projeto de Resolução Nº 16/2026**

**Autoria:** ODAIR MATOS

**Ementa:** Confere o Prêmio “Mulher Destaque - Minerva Diaz de Sá Barreto – Tributo à Mulher Barbalhense” a personalidade que indica e dá outras providências. Sra. Leilyanne Silva de Moraes.

### I. Relatório

O Projeto de Resolução nº 16/2026, que Confere o Prêmio “Mulher Destaque - Minerva Diaz de Sá Barreto – Tributo à Mulher Barbalhense” a personalidade que indica e dá outras providências. Sra. Leilyanne Silva de Moraes., vem a esta Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, seguindo os trâmites regimentais, para receber parecer, sob a responsabilidade desta relatoria.

### II. Fundamentação

O legislador constituinte, no texto do art. 61 da Constituição Federal, estabeleceu os agentes competentes para iniciativa de leis ordinárias e complementares, bem como os casos de iniciativa reservada ao Presidente da República.

Pelo princípio da simetria das normas, a Lei Orgânica do Município de BARBALHA, mais precisamente em seu Art. 50, considerando a necessidade de reprodução de modelos estabelecidos para a União, no âmbito da Constituição Federal, trata da iniciativa das leis, rezando que:

Art. 50 – a iniciativa das leis municipais, salvo nos casos de competência exclusiva, cabe a qualquer membro da Câmara, ao Prefeito e aos cidadãos.

Matérias que dispõem sobre o Processo Legislativo supracitado, cabe a iniciativa a(o) Parlamentar, sendo este agente público do ente federado local revestido de competência e legitimidade para tal fim.

No tocante a iniciativa da matéria, fase que deflagrou o seu processo de constituição, é válida, vez que também observa o que preceitua o art. 50 da Lei Orgânica, pela reserva a(o) Parlamentar, não apresentando, portanto, qualquer vício de origem ou inconstitucionalidade formal, estando assim em conformidade com a legislação constitucional.

### III. Conclusão

Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, nos termos do Art. 71 do Regimento Interno, pronunciar-se quanto aos aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico e a técnica legislativa da proposição. No que toca à constitucionalidade formal, foram obedecidos os ditames constitucionais relativos à competência legislativa do Município (LOM, Art. 84, caput), sendo atribuição da Câmara Municipal de BARBALHA dispor sobre a matéria, com posterior sanção do Prefeito Municipal (LOM, Art. 22, caput), mediante iniciativa legislativa concorrente (LOM, Art. 50, caput).

Assim, ante as razões expostas, opino pela constitucionalidade, legalidade, regimentalidade e técnica legislativa do Projeto de Resolução nº 16/2026, que Confere o Prêmio “Mulher Destaque - Minerva Diaz de Sá Barreto – Tributo à Mulher Barbalhense” a personalidade que indica e dá outras providências. Sra. Leilyanne Silva de Moraes.

Barbalha/CE, 20 de abril de 2026

**Odair José de Matos**  
Presidente

**Maria Gely de Freitas Pereira**  
Vice-Presidente

**José Alex Saraiva de Sá Barreto**  
Membro

### REQUERIMENTOS

Requerimento Nº 308/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à empresa ATS Construções e Serviços solicitando a realização de serviços de melhorias no abastecimento de água no Distrito Estrela, assim como, a intensificação da fiscalização. A medida atende às reclamações de irregularidade no fornecimento, desperdício e falhas no serviço, visando garantir uso consciente, distribuição eficiente e mais respeito à população local.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à empresa ATS Construções e Serviços solicitando a realização de serviços de melhorias no abastecimento de água no Distrito Estrela, assim como, a intensificação da fiscalização. A medida atende às reclamações de irregularidade no fornecimento, desperdício e falhas no serviço, visando garantir uso consciente, distribuição eficiente e mais respeito à população local.

Nestes Termos.

Pede e Aguarda Deferimento.

**Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,**  
**aos 17 de abril de 2026.**

**EXPEDITO RILDO CARDOSO XAVIER TELES**  
**Vereador do UNIÃO - UNIÃO BRASIL**  
**Autor(a)**

Requerimento Nº 309/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviços de capinação na Rua Pedrina Leandro de Souza, localizada na comunidade do Rosarinho, no Bairro do Rosário.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviços de capinação na Rua Pedrina Leandro de Souza, localizada na comunidade do Rosarinho, no Bairro do Rosário.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, aos 17 de abril de 2026.

**MARCUS JOSÉ ALENCAR LIMA**  
Vereador do **REPUBLICANOS - REPUBLICANOS**  
Autor(a)

Requerimento Nº 310/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Empresa CAGECE, agradecendo pelo atendimento das solicitações referentes aos consertos da encanação da Rua Gustavo Macedo Cruz, assim como, do vazamento da caixa d'água do Bairro do Alto do Rosário.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Empresa CAGECE, agradecendo pelo atendimento das solicitações referentes aos consertos da encanação da Rua Gustavo Macedo Cruz, assim como, do vazamento da caixa d'água do Bairro do Alto do Rosário .

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, aos 17 de abril de 2026.

**MARCUS JOSÉ ALENCAR LIMA**  
Vereador do **REPUBLICANOS - REPUBLICANOS**  
Autor(a)

Requerimento Nº 286/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Empresa CAGECE solicitando informações sobre o cumprimento da Lei federal Nº 14.898/2024, sancionada em junho de 2024, que institui a Tarifa Social de Água e Esgoto (TSAE), a qual prevê desconto de 50% na conta para famílias de baixa renda, aplicável aos primeiros 15 metros cúbicos de consumo mensal. Importante ressaltar que o benefício vale para quem possui renda per capita de até meio salário mínimo e inscritos no CadÚnico.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Empresa CAGECE solicitando informações sobre o cumprimento da Lei federal Nº 14.898/2024, sancionada em junho de 2024, que institui a Tarifa Social de Água e Esgoto (TSAE), a qual prevê desconto de 50% na conta para famílias de baixa renda, aplicável aos primeiros 15 metros cúbicos de consumo

mensal. Importante ressaltar que o benefício vale para quem possui renda per capita de até meio salário mínimo e inscritos no CadÚnico.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, aos 13 de abril de 2026.

**DORIVAN AMARO DOS SANTOS**  
Vereador do **PT - PARTIDO DOS TRABALHADORES**  
Autor(a)

Requerimento Nº 293/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando serviço de recapeamento asfáltico da Rua Nezinho de Sá, localizada no Centro da cidade de Barbalha, até a altura do número 127, trecho que se encontra mais prejudicado.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando serviço de recapeamento asfáltico da Rua Nezinho de Sá, localizada no Centro da cidade de Barbalha, até a altura do número 127, trecho que se encontra mais prejudicado.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, aos 14 de abril de 2026.

**CICERO JOANES LEITE SAMPAIO**  
Vereador do **PSDB - PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA**  
**BRASILEIRA** Autor(a)

Requerimento Nº 297/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, solicitando a realização de serviços de poda de árvores, roço e limpeza no Corredor dos Costas, localizado no Sítio Lagoa, assim como, solicita a retirada de água acumulada proveniente de esgoto a céu aberto no referido corredor.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, solicitando a realização de serviços de poda de árvores, roço e limpeza no Corredor dos Costas, localizado no Sítio Lagoa, assim como, solicita a retirada de água acumulada proveniente de esgoto a céu aberto no referido corredor.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, aos 15 de abril de 2026.

**EPITÁCIO SARAIVA DA CRUZ NETO**  
Vereador do **REPUBLICANOS - REPUBLICANOS**  
Autor(a)

Requerimento Nº 298/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos solicitando a realização de serviços de recuperação da estrada vicinal que dá acesso ao Sítio Cruzinha, na zona rural de Barbalha. A solicitação atende às reivindicações dos moradores, que enfrentam dificuldades devido às más condições da via, com buracos e trechos críticos, especialmente no período chuvoso, comprometendo o tráfego, o transporte escolar e o escoamento da produção.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos solicitando a realização de serviços de recuperação da estrada vicinal que dá acesso ao Sítio Cruzinha, na zona rural de Barbalha. A solicitação atende às reivindicações dos moradores, que enfrentam dificuldades devido às más condições da via, com buracos e trechos críticos, especialmente no período chuvoso, comprometendo o tráfego, o transporte escolar e o escoamento da produção.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,  
aos 15 de abril de 2026.

**EXPEDITO RILDO CARDOSO XAVIER TELES**  
Vereador do **UNIÃO - UNIÃO BRASIL**  
Autor(a)

Requerimento Nº 303/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos, com Cópia à Secretária de Esporte e Juventude, e ao Prefeito Municipal, solicitando a realização de uma reforma da quadra localizada no Sítio Brejinho.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos, com Cópia à Secretária de Esporte e Juventude, e ao Prefeito Municipal, solicitando a realização de uma reforma da quadra localizada no Sítio Brejinho.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,  
aos 15 de abril de 2026.

**EPITÁCIO SARAIVA DA CRUZ NETO**  
Vereador do **REPUBLICANOS - REPUBLICANOS**  
Autor(a)

Requerimento Nº 306/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que encaminhado ofício à Secretaria Municipal de Educação, com cópia ao Senhor Prefeito Municipal, solicitando o cumprimento da decisão do

Supremo Tribunal Federal (STF) no que se refere à garantia do piso salarial nacional aos professores temporários da educação básica.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que encaminhado ofício à Secretaria Municipal de Educação, com cópia ao Senhor Prefeito Municipal, solicitando o cumprimento da decisão do Supremo Tribunal Federal (STF) no que se refere à garantia do piso salarial nacional aos professores temporários da educação básica.

**JUSTIFICATIVA**

A solicitação torna-se pertinente haja vista que no dia 16/04/26, o Supremo Tribunal Federal firmou entendimento no sentido de que os professores temporários da educação básica também fazem jus ao recebimento do piso salarial nacional, assegurando, assim, a valorização profissional e a isonomia no tratamento entre os profissionais que exercem a mesma função baseado na lei 11.738/2008.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,  
aos 17 de abril de 2026.

**MATHEUS CLEBER SARAIVA GONÇALVES**  
Vereador do **PSDB - PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA**  
**BRASILEIRA** Autor(a)

Requerimento Nº 305/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviços de poda das árvores localizadas na Praça Padre Cícero, situada na entrada da zona urbana do Município.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviços de poda das árvores localizadas na Praça Padre Cícero, situada na entrada da zona urbana do Município.

**JUSTIFICATIVA**

Justifica-se o presente requerimento em razão de as árvores encontrarem-se com crescimento excessivo, ocasionando transtornos à população que utiliza diariamente o espaço, especialmente aos cidadãos que aguardam transporte no local, prejudicando a visibilidade, a circulação e o conforto dos usuários.

Nestes Termos.  
Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,  
aos 17 de abril de 2026.

**MATHEUS CLEBER SARAIVA GONÇALVES**  
Vereador do **PSDB - PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA**  
**BRASILEIRA** Autor(a)

Requerimento Nº 304/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que sejam adotadas as devidas providências no sentido de realizar a limpeza e capinação (roço) das Ruas do Sítio Mata dos Limas.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que sejam adotadas as devidas providências no sentido de realizar a limpeza e capinação (roço) das Ruas do Sítio Mata dos Limas.

**JUSTIFICATIVA**

Justifica-se o presente requerimento tendo em vista que as referidas vias se encontram em estado de abandono, com grande acúmulo de mato, o que tem causado transtornos à população local, além de favorecer o surgimento de animais peçonhentos e comprometer a mobilidade e a segurança dos moradores.

Nestes Termos.  
 Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,  
 aos 17 de abril de 2026.

**MATHEUS CLEBER SARAIVA GONÇALVES**  
 Vereador do PSDB - PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA  
 BRASILEIRA Autor(a)

Requerimento Nº 307/2026

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DORIVAN AMARO DOS SANTOS,  
 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Requer que seja enviado ofício ao Governo do Estado Ceará, Sr. Elmano de Freitas, solicitando a implantação de Plantões da Polícia Civil, no regime de 24h, durante os festejos do Pau da Bandeira de Santo Antônio, que ocorreram entre os dias 30 de maio a 13 de junho. A medida visa reforçar a segurança, garantir atendimento ágil, registro de ocorrências e maior proteção à população e visitantes durante o evento.

O(A) Vereador(a) abaixo signatário, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após ouvido o Plenário desta Casa, **REQUERER** que seja enviado ofício ao Governo do Estado Ceará, Sr. Elmano de Freitas, solicitando a implantação de Plantões da Polícia Civil, no regime de 24h, durante os festejos do Pau da Bandeira de Santo Antônio, que ocorreram entre os dias 30 de maio a 13 de junho. A medida visa reforçar a segurança, garantir atendimento ágil, registro de ocorrências e maior proteção à população e visitantes durante o evento.

Nestes Termos.  
 Pede e Aguarda Deferimento.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará,  
 aos 17 de abril de 2026.

**EXPEDITO RILDO CARDOSO XAVIER TELES**  
 Vereador do UNIÃO - UNIÃO BRASIL  
 Autor(a)

**MAPAS DAS VOTAÇÕES**

**MAPA DA VOTAÇÃO  
 PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 16/2026**

Vereador(a)	FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	ABSTENÇÃO	AUSENTE DA VOTAÇÃO	PRESIDENTE DA SESSÃO
Antenor Francisco de Amorim	X				

Antônio Ferreira Santana	X				
André Feitosa	X				
Cícera Bertulino de Souza	X				
Cícero Joanes Leite Sampaio	X				
Dorivan Amaro dos Santos					X
Epitácio Saraiva da Cruz Neto	X				
Expedito Rildo Cardoso Xavier	X				
Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior	X				
João Ilânio Sampaio	X				
José Alex Saraiva de Sá Barreto	X				
Marcus José Alencar Lima	X				
Maria Gely de Freitas Pereira	X				
Matheus Cleber Saraiva Gonçalves	X				
Odair José de Matos	X				
	14				01

**MAPA DA VOTAÇÃO  
 PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 17/2026**

Vereador(a)	FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	ABSTENÇÃO	AUSENTE DA VOTAÇÃO	PRESIDENTE DA SESSÃO
Antenor Francisco de Amorim	X				
Antônio Ferreira Santana	X				
André Feitosa	X				
Cícera Bertulino de Souza	X				
Cícero Joanes Leite Sampaio	X				
Dorivan Amaro dos Santos					X

Epitácio Saraiva da Cruz Neto	X				
Expedito Rildo Cardoso Xavier	X				
Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior	X				
João Ilânio Sampaio	X				
José Alex Saraiva de Sá Barreto	X				
Marcus José Alencar Lima	X				
Maria Gely de Freitas Pereira	X				
Matheus Cleber Saraiva Gonçalves	X				
Odair José de Matos	X				
	14				01

José Alex Saraiva de Sá Barreto	X				
João Ilânio Sampaio	X				
Marcus José Alencar Lima	X				
Maria Gely de Freitas Pereira	X				
Matheus Cléber Saraiva Gonçalves	X				
Odair José de Matos	X				
	14				01

**MAPA DA VOTAÇÃO  
 PROJETO DE LEI Nº 23/2026**

**MAPA DA VOTAÇÃO DA  
 EMENDA VERBAL ADITIVA Nº 01/2026 – RILDO TELES  
 O PROJETO DE LEI Nº 23/2026**

Vereador(a)	FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	ABSTENÇÃO	AUSENTE DA VOTAÇÃO	PRESIDENTE DA SESSÃO
Antenor Francisco de Amorim	X				
Antônio Ferreira de Santana	X				
André Feitosa	X				
Cícera Bertulino de Souza	X				
Cícero Joanes Leite Sampaio	X				
Dorivan Amaro dos Santos					X
Epitácio Saraiva da Cruz Neto	X				
Expedito Rildo Cardoso Xavier	X				
Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior	X				

Vereador(a)	FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	ABSTENÇÃO	AUSENTE DA VOTAÇÃO	PRESIDENTE DA SESSÃO
Antenor Francisco de Amorim	X				
Antônio Ferreira Santana	X				
André Feitosa	X				
Cícera Bertulino de Souza	X				
Cícero Joanes Leite Sampaio	X				
Dorivan Amaro dos Santos					X
Epitácio Saraiva da Cruz Neto	X				
Expedito Rildo Cardoso Xavier	X				
Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior	X				
João Ilânio Sampaio	X				
José Alex Saraiva de Sá Barreto	X				
Marcus José Alencar Lima	X				
Maria Gely de Freitas Pereira	X				

Matheus Cleber Saraiva Gonçalves	X				
Odair José de Matos	X				
	14				01

**MAPA DA VOTAÇÃO DA URGÊNCIA  
 PROJETO DE LEI Nº 23/2026**

Vereador(a)	FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	ABSTENÇÃO	AUSENTE DA VOTAÇÃO	PRESIDENTE DA SESSÃO
Antenor Francisco de Amorim	X				
Antônio Ferreira Santana	X				
André Feitosa	X				
Cícera Bertulino de Souza	X				
Cícero Joanes Leite Sampaio	X				
Dorivan Amaro dos Santos					X
Epitácio Saraiva da Cruz Neto	X				
Expedito Rildo Cardoso Xavier	X				
Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior	X				
João Ilânio Sampaio	X				
José Alex Saraiva de Sá Barreto	X				
Marcus José Alencar Lima	X				
Maria Gely de Freitas Pereira	X				
Matheus Cleber Saraiva Gonçalves	X				
Odair José de Matos	X				
	14				01

**PAUTAS DAS SESSÕES**

**PAUTA DA 26ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 23ª LEGISLATURA**

KELVY GABRIEL DE MOURA FERREIRA  
 Secretária Legislativa 22 de Abril de 2026

**MATÉRIAS DO EXPEDIENTE MATÉRIA SOBRE A MESA**

- I. **Projeto de Lei Ordinária nº 25/2026**, de autoria do(a) Parlamentar ANDRE FEITOSA, que Denomina logradouros público, localizados no Loteamento Vale do Salamanca, Bulandeira – Nesta.
- II. **Requerimento Legislativo nº 311/2026**, de autoria do(a) Parlamentar ANTENOR AMORIM, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Saúde, com cópia ao Prefeito Municipal, solicitando que sejam ampliados os atendimentos médicos e odontológicos do PSF do Sítio Macaúba, passando a ocorrer até a sexta-feira, e não apenas até a quarta-feira, como acontece atualmente.
- III. **Requerimento Legislativo nº 312/2026**, de autoria do(a) Parlamentar ANTENOR AMORIM, que Requer que seja enviado ofício à Secretária Municipal de Educação, com cópia ao Prefeito Municipal, solicitando correção no planejamento dos transportes escolares do Distrito de Arajara. Tendo em vista, as constantes reclamações por causa de alunos atrasados, faltas constantes dos transportes, além de superlotações dos mesmos.
- IV. **Requerimento Legislativo nº 313/2026**, de autoria do(a) Parlamentar GELY FREITAS, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviços de limpeza e capinação, assim como, poda das árvores na Avenida Dr. Pio Sampaio, localizada no Bairro Cirolândia.
- V. **Requerimento Legislativo nº 314/2026**, de autoria do(a) Parlamentar MATHEUS SARAIVA, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos solicitando, em regime de urgência, a realização de serviço de manutenção viária na Avenida Costa Cavalcante,

sobretudo o conserto de um buraco localizado na referida avenida.

VI. **Requerimento Legislativo nº 315/2026**, de autoria do(a) Parlamentar JOANES SAMPAIO, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando a complementação do calçamento em pedra tosca do Corredor dos Lucas, mais precisamente depois da casa de Zaqueu, localizada ao lado da Capela de São João Batista.

VII. **Requerimento Legislativo nº 316/2026**, de autoria do(a) Parlamentar RILDO TELES, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria da Casa Civil do Estado do Ceará, com cópia ao Governador do Estado, Sr. Elmano de Freitas, solicitando a implantação do Programa "5G Rural" nas seguintes localidades de Barbalha: Distritos de Arajara, Caldas, Estrela e Santana; Sítio Macaúba e a Vila do Sítio Lagoa. A medida visa ampliar a conectividade, fortalecer a educação, economia, saúde e inclusão digital, garantindo mais desenvolvimento e qualidade de vida às comunidades rurais do nosso Município.

VIII. **Requerimento Legislativo nº 317/2026**, de autoria do(a) Parlamentar RILDO TELES, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com cópia, à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, solicitando a retirada de areia acumulada na Av. João Evangelista, especialmente no trecho que dá acesso ao Distrito Estrela, em Barbalha. O acúmulo compromete a segurança viária, aumenta o risco de acidentes, como também, prejudica a mobilidade e o escoamento das águas, exigindo intervenção imediata do poder público.

IX. **Requerimento Legislativo nº 318/2026**, de autoria do(a) Parlamentar RILDO TELES, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Saúde solicitando a passagem e atuação, em regime de urgência, do carro fumacê nas comunidades de Barbalha, haja vista o aumento de muriçocas e insetos. A medida atende às reclamações da população e visa reduzir a infestação, melhorar o bem-estar e prevenir riscos à saúde pública,

garantindo melhores condições sanitárias

X. **Requerimento Legislativo nº 319/2026**, de autoria do(a) Parlamentar JOANES SAMPAIO, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando serviços de melhoria infraestruturas, após a quadra invernososa, na estrada que dá acesso ao Sítio Betânia partindo do Distrito do Caldas.

#### PROPOSIÇÕES DA ORDEM DO DIA MATÉRIA SOBRE A MESA

I. **Projeto de Lei Ordinária nº 24/2026**, de autoria do(a) Poder Executivo Municipal DR. GUILHERME, que Promove alteração na Lei Municipal Nº 2856/2024, da forma que indica e dá outras providências.

II. **Requerimento Legislativo nº 311/2026**, de autoria do(a) Parlamentar ANTENOR AMORIM, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Saúde, com cópia ao Prefeito Municipal, solicitando que sejam ampliados os atendimentos médicos e odontológicos do PSF do Sítio Macaúba, passando a ocorrer até a sexta-feira, e não apenas até a quarta-feira, como acontece atualmente.

III. **Requerimento Legislativo nº 312/2026**, de autoria do(a) Parlamentar ANTENOR AMORIM, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Educação, com cópia ao Prefeito Municipal, solicitando correção no planejamento dos transportes escolares do Distrito de Arajara. Tendo em vista, as constantes reclamações por causa de alunos atrasados, faltas constantes dos transportes, além de superlotações dos mesmos.

IV. **Requerimento Legislativo nº 313/2026**, de autoria do(a) Parlamentar GELY FREITAS, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos solicitando a realização de serviços de limpeza e capinação, assim como, poda das árvores na Avenida Dr. Pio Sampaio, localizada no Bairro Cirolândia.

- V. **Requerimento Legislativo nº 314/2026**, de autoria do(a) Parlamentar MATHEUS SARAIVA, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos solicitando, em regime de urgência, a realização de serviço de manutenção viária na Avenida Costa Cavalcante, sobretudo o conserto de um buraco localizado na referida avenida.
- VI. **Requerimento Legislativo nº 315/2026**, de autoria do(a) Parlamentar JOANES SAMPAIO, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando a complementação do calçamento em pedra tosca do Corredor dos Lucas, mais precisamente depois da casa de Zaqueu, localizada ao lado da Capela de São João Batista.
- VII. **Requerimento Legislativo nº 316/2026**, de autoria do(a) Parlamentar RILDO TELES, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria da Casa Civil do Estado do Ceará, com cópia ao Governador do Estado, Sr. Elmano de Freitas, solicitando a implantação do Programa "5G Rural" nas seguintes localidades de Barbalha: Distritos de Arajara, Caldas, Estrela e Santana; Sítio Macaúba e a Vila do Sítio Lagoa. A medida visa ampliar a conectividade, fortalecer a educação, economia, saúde e inclusão digital, garantindo mais desenvolvimento e qualidade de vida às comunidades rurais do nosso Município. **Requerimento Legislativo nº 317/2026**, de autoria do(a) Parlamentar RILDO TELES, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com cópia, à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, solicitando a retirada de areia acumulada na Av. João Evangelista, especialmente no trecho que dá acesso ao Distrito Estrela, em Barbalha. O acúmulo compromete a segurança viária, aumenta o risco de acidentes, como também, prejudica a mobilidade e o escoamento das águas, exigindo intervenção imediata do poder público.
- VIII. **Requerimento Legislativo nº 318/2026**, de autoria do(a) Parlamentar RILDO TELES, que Requer que seja enviado ofício à

Secretaria Municipal de Saúde solicitando a passagem e atuação, em regime de urgência, do carro fumacê nas comunidades de Barbalha, haja vista o aumento de muriçocas e insetos. A medida atende às reclamações da população e visa reduzir a infestação, melhorar o bem-estar e prevenir riscos à saúde pública, garantindo melhores condições sanitárias

- IX. **Requerimento Legislativo nº 319/2026**, de autoria do(a) Parlamentar JOANES SAMPAIO, que Requer que seja enviado ofício à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com cópia ao Prefeito Municipal, Dr. Guilherme Saraiva, solicitando serviços de melhoria infraestruturas, após a quadra invermosa, na estrada que dá acesso ao Sítio Betânia partindo do Distrito do Caldas.

ORADORES DA PALAVRA FACULTADA ORADORES INSCRITOS

- I. CAPITÃO MARCUS  
II. RILDO TELES  
III. EPITÁCIO CRUZ  
IV. DORIVAN AMARO

PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES DE ONG'S, PARTIDOS POLÍTICOS E ENTIDADES SINDICAIS