

**O texto desta Lei não substitui o publicado no Diário Oficial.**

**LEI N.º 10.491 DE 14 DE MAIO DE 1981 D.O. DE 15.05.81**

**Dispõe sobre a Classificação de Cargos e a Organização da Lotação da Secretaria para Assuntos Municipais e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**

**Faço saber que Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

Art. 1.º - A lotação básica da Secretaria para Assuntos Municipais fica organizada na forma dos Anexos I, II e III, partes integrantes desta Lei.

Art. 2.º - Ficam criados, no Quadro I - Poder Executivo, com lotação na Secretaria Para Assuntos Municipais, 1 (um) cargo de Assessor de Comunicação Social, de símbolo CDA-2, privativo de Bacharel em Comunicação ou de portador de habilitação profissional legalmente equivalente; 4 (quatro) cargos de símbolo CDA-1; 7 (sete) de símbolo CDA-2, todos de provimento em comissão, estando distribuídos no Anexo III desta Lei.

Art. 3.º - Fica transformado em cargo de Chefia de Gabinete, símbolo CCG, cargo símbolo CDA-1 correspondente à Secretaria Executiva desta Secretaria.

Art. 4.º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas em caso de insuficiência de recursos.

Art. 5.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ,** em Fortaleza, aos 14 de maio de 1981.

**VIRGÍLIO TÁVORA**  
**Alceu Vieira Coutinho**  
**Ozias Monteiro**



**ANEXO I a que se refere o art. 1.º da Lei n.º 10.491, de 14 de maio de 1981.**

Lotação da SECRETARIA PARA ASSUNTOS MUNICIPAIS

Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Cargos, Classes, Série de Classes, Níveis, Quantidade e Qualificação

## CARGOS DE CARREIRA - PARTE PERMANENTE I - PP-I

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO</b>
1. Atividades de Nível Superior	1.1. Advocacia e Assessoramento Jurídico	Assistente Jurídico	I a X	ANS - 1 a ANS - 10	01	Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais e registro profissional.
	1.2. Administração e Controle	Técnico de Administração	I a X	ANS - 1 a ANS - 10	02	Curso Superior de Administração e registro profissional.
	1.3. Contabilidade	Contador	I a X	ANS - 1 a ANS - 10	01	Curso Superior de Ciências Contábeis e Atuariais e registro profissional.
2. Atividades de Nível Médio	2.1. Administrativa	Agente Administrativo	I a X	ANM - 1 a ANM - 10	01	Curso de 2.º Grau completo.
		Datilógrafo	I a X	ANM - 1 a ANM - 10	03	Curso de 2.º Grau completo e especialização.
	2.2. Técnicas Diversas	Técnico de Contabilidade	I a X	ANM - 1 a ANM - 10	03	Curso de 2.º Grau completo e especialização (Técnico de Contabilidade).
3. Atividades Auxiliares	3.1. Operação de Máquinas e Veículos	Motorista	I a X	ATA - 4 a ATA - 13	04	Curso de 1.º Grau incompleto ou alfabetização com habilitação.
	3.2. Comunicações	Telefonista	I a	ATA - 4 a	02	Curso de 1.º Grau completo.

		X	ATA - 13		
3.3. Atividades Diversas	Auxiliar Administrativo	I a X	ATA - 4 a ATA - 13	05	Curso de 1.º Grau completo.
3.4. Conservação, Limpeza, Vigilância e Zeladoria	Auxiliar de Serviços	I a X	ATA - 1 a ATA - 10	05	Curso de 1.º Grau incompleto ou alfabetização.

**ANEXO II a que se refere o art. 1.º da Lei n.º 10.491, de 14 de maio de 1981.**  
SECRETARIA PARA ASSUNTOS MUNICIPAIS

LINHAS DE PROMOÇÃO E ACESSO  
CARGOS DE CARREIRA

GRUPO OCUPACIONAL	PROVIMENTO		PROMOÇÃO		ACESSO	
	CARGO/CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	CARGO/CLASSE	NÍVEL
1. Atividade de Nível Superior	Assistente Jurídico I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10		
	Técnico Administrativo I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10		
	Contador I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10		
2. Atividades de Nível Médio	Agente Administrativo I	ANM-1	II a X	ANM-2 a ANM-10		
	Datilógrafo I	ANM-1	II a X	ANM-2 a ANM-10		

	Técnico de Contabilidade	ANM-1	II a X	ANM-2 a ANM-10		
3. Atividades Auxiliares	Motorista I	ATA-4	II a X	ATA-5 a ATA-13		
	Telefonista I	ATA-4	II a X	ATA-5 a ATA-13		
	Auxiliar Administrativo I	ATA-4	II a X	ATA-5 a ATA-13		
	Auxiliar de Serviços I	ATA-1	II a X	ATA-2 a ATA-10	Agente Administrativo	ANM-

**ANEXO III a que se refere o art. 2.0 da Lei n.º 10.491, de 14 de maio de 1981.**

SECRETARIA PARA ASSUNTOS MUNICIPAIS

CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Assessor Jurídico	CDA-1

01	Coordenador da Junta de Planejamento	CDA-1
02	Assessor	CDA-2
01	Assessor de Comunicação Social	CDA-2
01	Secretaria do Titular da Pasta	CDA-2
*02		CDA-1
*04		CDA-2

\* Distribuir por Decreto

\* Ver o art. 20 da Lei 10.536, de 02/07/81 - D.O. 03/07/81

