



LEI N° 973/2025

Estrutura Administrativa 2025

LEI Nº 973/2025

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Novo Oriente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ, Eduardo Coelho Rosa Cavalcante, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Novo Oriente/CE, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Os Secretários Municipais, auxiliares diretos do Prefeito Municipal, terão como atribuições as definidas na Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas no Regimento Interno, instituído pelo Chefe do Poder Executivo mediante Decreto, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

CAPÍTULO II

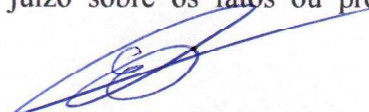
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, e, ainda, aos seguintes:

I. Planejamento: visa promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais;

II. Coordenação: a ação administrativa municipal será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais;

III. Descentralização: as decisões tomadas devem guardar compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.





IV. Controle: o controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

- a) O controle, pela chefia competente de cada unidade Gestora, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas e auxiliada pelo o órgão central de controle;
- b) O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

I. Órgãos da Administração Direta:

- a) Controladoria Geral do Município - CGM;
- b) Secretaria de Administração e Finanças - SAFIN;
- c) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente – SDRMA;
- d) Secretaria de Empreendedorismo e Desenvolvimento Econômico - SEDE;
- e) Secretaria de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer, Turismo e Povos Indígenas –SECJULTUPI;
- f) Secretaria de Governo - SEGOV;
- g) Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA;
- h) Secretaria Municipal de Educação - SME;
- i) Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- j) Secretaria de Trabalho e Assistência Social - STAS;

II. Órgão da Administração Indireta:

- a) Autarquia Municipal de Meio Ambiente – AMANO

§1º - Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha e autoridade integral e irrestrita.

§2º - Permanecem centralizadas, na Secretaria de Administração e Finanças, como funções de apoio e controle interno da execução orçamentária e financeira, objetivando o equacionamento entre as ações governamentais, as atividades de Contabilidade e Tesouraria, exceto a Autarquia Municipal de Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, que tem autonomia financeira



Art. 6º – Os Secretários Municipais, o Controlador Geral, o Assessor Jurídico I e o Chefe de Gabinete do Prefeito terão status de agente político, recebendo subsídio mensal estabelecido pela Câmara Municipal.

Art. 7º - Os Secretários Municipais, o Controlador Geral e o Gerente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, função esta que poderá ser delegada diretamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal a auxiliar direto do respectivo Agente Político, por ato específico, tornando-se então o servidor delegado, o ordenador de despesa da respectiva pasta.

§1º - Os ordenadores de despesas são responsáveis pela apresentação das Prestações de Contas de Gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

§2º - Excetua-se dos procedimentos normais estabelecidos para os ordenadores de despesas os seguintes casos:

a) as licitações e contratações para aquisição de materiais de uso comum (de consumo ou permanentes) serão realizadas pelos Ordenadores de Despesas com parecer da Assessoria Jurídica, através das cotações da Central de Compras e do Setor de Licitação;

b) as licitações e contratações de serviços serão realizadas e acompanhadas pela Assessoria Jurídica, através da Central de Compras e do Setor de Licitação;

c) observado em conjunto o que estabelecem as alíneas “a” e “b” deste artigo, compete às unidades detentoras dos créditos:

1. fazer a solicitação à Central de Compras;
 2. autorizar despesas;
 3. homologar as licitações e assinar os respectivos contratos;
 4. adotar os demais procedimentos relativos ao processo administrativo ou referendá-lo quando foro caso.
- d) outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 8º - A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Governo Municipal.

Art. 9º - A administração direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, conforme segue.

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. Secretaria de Governo - SEGOV

1.1.1. Secretaria de Gabinete

1.1.2. Gabinete do Prefeito – GP



1.1.3. Departamento de Acompanhamento de Metas e Despesas - DAMP

1.1.4. Departamento Jurídico do Município - DJM

1.1.5. Departamento de Comunicação Institucional - DCI

1.1.6. Guarda Municipal – GM

1.2. Controladoria Geral do Município - CGM

1.2.1. Assessoria Jurídica II

1.2.2. Ouvidoria Geral do Município

1.2.3. Assessoria Técnica de Análise de Processos Administrativos

II - ÓRGÃOS AUXILIARES

2.2. Secretaria de Administração e Finanças - SAFIN

2.2.1. Secretaria de Gabinete

2.2.2. Tesouraria Geral -TG

2.2.3. Departamento de Contabilidade – DC

2.2.4. Departamento de Recursos Humanos - DRH

2.2.5. Departamento de Administração Tributária - DAT

2.2.6. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio -DAP

2.2.7. Departamento de Licitações e Contratos – DLC

2.2.8. Departamento de Compras do Município - DCM

2.3. Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SDRMA

2.3.1. Secretaria de Gabinete

2.3.2. Departamento de Recursos Hídricos

2.3.3. Departamento de Proteção Animal

2.4. Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA

2.4.1. Diretoria de Obras e Serviço Público

2.4.2. Diretoria de Gestão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

2.4.3. Diretoria de Limpeza Pública

2.4.4. Gerência de Manutenção de Prédios Públicos

2.4.4.1. Supervisão de Obras e Reparos

2.5. Secretaria de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer, Turismo e Povos Indígenas - SECJULTUPI

2.5.1. Coordenação de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer, Turismo e Povos Indígenas



2.5.1.1. Supervisão de Desenvolvimento e Promoção Cultural

5.5.1.2. Supervisão de Política de Juventude, Esporte e Lazer

2.5.1.3. Supervisão de Políticas de Turismo

2.5.1.4. Supervisão de Políticas de Povos Indígenas

2.6. Secretaria de Empreendedorismo e Desenvolvimento Econômico – SEDE

2.6.1. Gerência de Desenvolvimento Econômico

2.6.2. Gerência de Empreendedorismo

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. Secretaria Municipal de Educação – SME

3.1.1. Ouvidoria Geral da SME

3.1.2. Assessoria Jurídica da SME

3.1.3. Assessoria Técnica

3.1.4. Direções da SME

3.1.5. Gerências da SME

3.1.6. Coordenações Pedagógicas da SME

3.1.7. Escolas

3.1.7.1. Escolas Integrais

3.2. Secretaria de Saúde

3.2.1. Ouvidoria do SUS

3.2.2. Assessoria Jurídica

3.2.3. Gerências

3.2.4. Direções

3.2.5. Coordenações

3.3. Secretaria de Trabalho e Assistência Social - STAS

3.3.1. Assessoria Jurídica

3.3.2. Ouvidoria do SUAS

3.3.3. Assessorias Técnicas

3.3.4. Coordenações

3.3.4.1. Supervisões

IV - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO



4.1. Conselhos Municipais: são vinculados a cada unidade organizacional, por linha de coordenação, vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

V - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

5.1. Junta do Serviço Militar

5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

Parágrafo único - Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas pelo Governo Federal, cuja execução e controle ficam sob a responsabilidade do Município.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

Art. 10 - À Secretaria de Governo compete, em suma:

- I. Assistir ao Prefeito Municipal, nas funções político-jurídico-administrativas;
- II. Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;
- III. Coordenar a articulação política junto ao Poder Legislativo;
- IV. Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários do Município;
- V. Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;
- VI. Coordenar os contatos Chefe do Poder Executivo com os munícipes, entidades, associações de classe e autoridade de modo geral;
- VII. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

Seção I

Do Departamento Jurídico Municipal - DJM

Art. 11 - O Departamento Jurídico do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, responsável por sua representação judicial, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, pela observância das decisões judiciais e disposições legais no Município; pela execução da Dívida Ativa Municipal, pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município.

Seção II

Do Departamento de Comunicação Institucional - DCI

Art. 12 - O Departamento de Comunicação Institucional é responsável por coordenar, supervisionar, controlar e executar a publicidade da Administração Direta e Indireta, e acompanhar e subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas.

Seção III



Da Guarda Municipal - GM

Art. 13 – As competências da Guarda Municipal estão previstas em suas respectivas leis.

Seção IV

Do Departamento de Acompanhamento de Metas e Despesas - DAMD

Art. 14 – Ao Departamento de Acompanhamento de Metas e Despesas compete, em suma:

- I. Acompanhar a execução de políticas, projetos e programas de interesse do Governo Municipal;
- II. Acompanhar a execução dos projetos transversais prioritários;
- III. Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Programa de Governo, em articulação com a Secretaria de Governo;
- IV. Realizar estudos, efetuar análises de conjuntura e tratar dados e informações, com vista ao acompanhamento de assuntos relevantes e ao subsídio à tomada de decisões;
- V. Coordenar os processos de elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual;
- VI. Assessorar as unidades da Pasta nos assuntos relativos ao Plano Plurianual e a planejamentos de longo de prazo;
- VII. Acompanhar metas e avaliar resultados de políticas públicas setoriais e multissetoriais, de forma a garantir a coerência e o cumprimento dos planos, programas e ações do Governo Municipal;
- VIII. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

Seção V

Do Gabinete do Prefeito

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento para os contatos com os demais órgãos do Governo Municipal, quando não feitos de forma direta, além de:

- I. Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- II. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- III. Acompanhar junto às repartições públicas municipais o ritmo de providências determinadas pelo Prefeito, sugerindo medidas tendentes a melhorar as relações do Gabinete com as outras secretarias;
- IV. Dar apoio e assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive de fiscalização dos atos do governo;
- V. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 16 - As Competências e atribuições da Controladoria Geral do Município estão previstas na Lei Municipal nº 787/2019, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo no Município de Novo Oriente, na forma que indica, e dá outras providências.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAFIN

Art. 17 - A Secretaria de Administração e Finanças compete, em suma:

I. Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;

II. Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;

III. Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de estoque de todo material, móveis e imóveis do Poder Executivo;

IV. Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;

V. Manter e organizar o arquivo municipal;

VI. Manter o serviço de digitalização de documentos do Poder Executivo;

VII. Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;

VIII. Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das respectivas pastas;

IX. A responsabilidade pelas pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;

X. Manutenção do controle interno de almoxarifados, patrimônio e consumo de combustível;

XI. Zelar pela racionalização dos recursos materiais, humanos e logísticos disponíveis ao Poder Executivo do Município de Novo Oriente;

XII. Centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal;

XIII. Controlar os recebimentos, a utilização dos recursos e a prestação de contas dos recursos transferidos ao Município através de Convênios, Contratos de Repasses e outros instrumentos congêneres.

XIV. Zelar pela racionalização dos recursos financeiros disponíveis ao Poder Executivo do Município de Novo Oriente;

XV. Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;

XVI. Guarda e movimentação de valores;

XVII. Centralizar os serviços de Tesouraria no âmbito do Poder Executivo, analisar e liberar pagamentos;

XVIII. Processamento da receita e despesa pública municipal;



- XIX. Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- XX. Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;
- XXI. Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;
- XXII. Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros.
- XXIII. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E POVOS INDÍGENAS - SECJULTUPI

Art. 18 - A Secretária de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer, Turismo e Povos Indígenas compete, em suma:

- I. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos turísticos e de hospedagem existentes no município;
- II. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da juventude;
- III. Promover eventos municipais.
- IV. Desenvolver as ações de fomento ao turismo;
- V. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais existentes no município;
- VI. Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;
- VII. Planejar e executar o calendário cultural do município;
- VIII. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;
- IX. Administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos;
- X. Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura, povos indígenas e patrimônio histórico;
- XI. Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município;
- XII. Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;
- XIII. O estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal.
- XIV. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

Art. 19 - A Secretaria de Infraestrutura compete, em suma:

- I. Elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infraestrutura e urbanização, envolvendo:
- II. Construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental;
- III. Execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Governo Municipal;
- IV. Atualização da planta cadastral do município;
- V. Fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- VI. Administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados.
- VII. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DO EMPREENDEDORISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDE

Art. 20 - A Secretária do Empreendedorismo e Desenvolvimento Econômico compete, em suma:

- I. Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo;
- II. Fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica;
- III. Formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município;
- IV. Promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município;
- V. Propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços;
- VI. Elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;
- VII. Monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas;
- VIII. Firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas;

IX. Monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda; atuar na redução das desigualdades regionais;

X. Exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE - SDRMA

Art. 21 - A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente compete, em suma:

- I. Promover o desenvolvimento agropecuário e ambiental do Município;
- II. Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;
- III. Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- IV. Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, em conjunto com a Secretaria de Saúde do Município;
- V. Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;
- VI. Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários;
- VII. Executar projetos de promoção à apicultura;
- VIII. Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- IX. Apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra.
- X. Realizar atividades em parceria com a Autarquia Municipal do Meio Ambiente;
- XI. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Educação compete, em suma:

- I. Desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio;
- II. Elaborar planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;
- III. Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos seus educandos;

- IV. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao município, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- V. Desenvolver programas e projetos de combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos;
- VI. Zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
- VII. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e outros entes da federação;
- VIII. Ter como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho.
- IX. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Saúde compete, em suma:

- I. A formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área de saúde;
- II. Promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação;
- III. Manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município;
- IV. Estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas;
- V. Administrar e zelar as unidades de saúde, no sentido de melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde;
- VI. Promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação e campanhas de vacinação;
- VII. Desenvolver outras atividades afins.
- VIII. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - STAS

Art. 24 - A Secretaria de Trabalho e Assistência Social compete, em suma:

- I. Desenvolver uma política de proteção social, no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população;
- II. Promover a integração ao mercado de trabalho;





III. Habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais, promovendo sua integração à vida comunitária; orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do Benefício de Prestação Continuada, bem como realizar a sua revisão;

IV. Promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social;

V. Administrar e zelar pelas unidades de atenção à criança e ao adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar e avaliar a rede de prestação de serviços.

VI. Demais competências e funções estabelecidas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO XI

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 25 - Os órgãos de Aconselhamento que compõem a organização administrativa do Governo Municipal reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único - Os órgãos de que trata o caput deste artigo se sujeitam à orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

TÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 26 - Entende-se por administração indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX, do art. 37 da Constituição Federal.

I - A Autarquia Municipal de Meio Ambiente - AMANO

1.1. Assessoria Jurídica II

1.2. Gerência da AMANO

1.3. Ouvidoria da AMANO

1.4. Secretaria Técnica da AMANO

§1º - A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

§2º - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de Novo Oriente, serão permitidas, desde que a maioria do capital com direito a voto, pertença ao Município.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 27 - As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, que instituirá o Regimento Interno, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

TÍTULO VI

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 28 - O quadro de pessoal do Governo Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§1º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei, e são de livre nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo.

§2º - Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica, e sua investidura dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 29 - A simbologia, os valores, a organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I, II e III, parte integrante desta Lei.

Art. 30 - O servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo, previsto no Anexo I e II desta Lei, exceto quando a remuneração do cargo comissionado for maior.

Art. 31 - A remuneração do ocupante de cargo comissionado é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo I e II desta Lei.

Art. 32 - O servidor ocupante de cargo temporário de professor, nomeado para cargo comissionado na Secretaria Municipal de Educação, fará jus ao piso nacional do magistério mais a representação do cargo.

Art. 33 - O servidor enfermeiro nomeado para cargo comissionado nas Secretarias Municipais de Saúde, em que se exige a referida formação, fará jus ao piso nacional da enfermagem mais a representação do cargo.

Art. 34 - A remuneração dos Secretários Municipais será fixada em parcela única pela Câmara Municipal, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 35 - Lei específica disporá sobre o plano de carreira dos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único - A lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da Administração Pública Municipal.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 - Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara Municipal, as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal.

Art. 37 - O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com status de agente político e subsídio estabelecido pela Câmara Municipal.



Art. 38 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento.

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo os seus efeitos após normalização do percentual dos gastos de pessoal, exigido pela Lei Responsabilidade Fiscal.

Art.40 - Revogam-se todas as disposições em contrário, entrando em vigor na data da publicação, com efeitos financeiros e administrativos retroativos a 1º de fevereiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Novo Oriente, Ceará, 06 de fevereiro de 2025.

Eduardo Coelho R Cavalcante

EDUARDO COELHO ROSA CAVALCANTE

Prefeito de Novo Oriente



LEI Nº 973/2025 – ANEXO I

Simbologia	Vencimento Básico	Representação	Remuneração do Cargo
EXE 01	1.100,00	4.400,00	R\$ 5.500,00
EXE 01.1	3.600,00	1.900,00	R\$ 5.500,00
EXE 02	2.000,00	2.900,00	R\$ 4.900,00
EXE 03	3.400,00	1.100,00	R\$ 4.500,00
EXE 03.1	1.900,00	2.600,00	R\$ 4.500,00
EXE 03.2	1.100,00	3.400,00	R\$ 4.500,00
EXE 04	2.100,00	2.000,00	R\$ 4.100,00
EXE 04.1	1.100,00	3.000,00	R\$ 4.100,00
EXE 05	2.100,00	1.900,00	R\$ 4.000,00
EXE 05.1	1.100,00	2.900,00	R\$ 4.000,00
EXE 06	2.400,00	1.500,00	R\$ 3.900,00
EXE 07	2.900,00	900,00	R\$ 3.800,00
EXE 07.1	2.500,00	1.300,00	R\$ 3.800,00
EXE 08	2.900,00	800,00	R\$ 3.700,00
EXE 09	2.900,00	700,00	R\$ 3.600,00
EXE 09.1	1.100,00	2.500,00	R\$ 3.600,00
EXE 10	2.900,00	600,00	R\$ 3.500,00
EXE 10.1	1.900,00	1.600,00	R\$ 3.500,00
EXE 10.2	1.100,00	2.400,00	R\$ 3.500,00
EXE 10.3	1.200,00	2.300,00	R\$ 3.500,00
EXE 11	2.900,00	500,00	R\$ 3.400,00
EXE 11.1	1.900,00	1.500,00	R\$ 3.400,00
EXE 11.2	1.100,00	2.300,00	R\$ 3.400,00
EXE 12	2.200,00	1.100,00	R\$ 3.300,00
EXE 13	2.000,00	1.100,00	R\$ 3.100,00
EXE 14	2.100,00	900,00	R\$ 3.000,00
EXE 14.1	1.900,00	1.100,00	R\$ 3.000,00
EXE 14.2	1.100,00	1.900,00	R\$ 3.000,00
EXE 15	1.100,00	1.800,00	R\$ 2.900,00
EXE 16	1.900,00	900,00	R\$ 2.800,00
EXE 16.1	2.200,00	600,00	R\$ 2.800,00
EXE 17	1.100,00	1.600,00	R\$ 2.700,00
EXE 18	1.100,00	1.500,00	R\$ 2.600,00
EXE 19	1.900,00	600,00	R\$ 2.500,00
EXE 19.1	1.100,00	1.400,00	R\$ 2.500,00
EXE 20	1.300,00	1.100,00	R\$ 2.400,00
EXE 20.1	1.100,00	1.300,00	R\$ 2.400,00
EXE 21	1.100,00	1.200,00	R\$ 2.300,00
EXE 22	1.100,00	1.100,00	R\$ 2.200,00
EXE 23	1.100,00	1.000,00	R\$ 2.100,00
EXE 24	1.250,00	800,00	R\$ 2.050,00
EXE 25	1.100,00	900,00	R\$ 2.000,00
EXE 26	1.100,00	800,00	R\$ 1.900,00



LEI Nº 973/2025 – ANEXO I

EXE 27	1.250,00	600,00	R\$ 1.850,00
EXE 27.1	1.100,00	750,00	R\$ 1.850,00
EXE 28	1.100,00	700,00	R\$ 1.800,00
EXE 29	1.100,00	600,00	R\$ 1.700,00
EXE 30	1.250,00	400,00	R\$ 1.650,00
EXE 31	1.100,00	500,00	R\$ 1.600,00
EXE 32	1.410,00	200,00	R\$ 1.610,00
EXE 33	1.400,00	150,00	R\$ 1.550,00

Prefeitura Municipal de Novo Oriente, Ceará, 06 de fevereiro de 2025.

EDUARDO COELHO ROSA CAVALCANTE

Prefeito de Novo Oriente

AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMANO						
	Simb.	Quant.	Vencimento Básico	Representação	Vencimento	
Assessor (a) Jurídico (a) II da AMANO	EXE 05	1	2.100,00	1.900,00	4.000,00	
Gerente da AMANO	EXE 14.2	1	1.100,00	1.900,00	3.000,00	
Coordenador (a) da AMANO	EXE 22	1	1.100,00	1.100,00	2.200,00	
Ouvidor (a) da AMANO	EXE 28	1	1.100,00	700,00	1.800,00	
Supervisor (a) da AMANO	EXE 29	1	1.100,00	600,00	1.700,00	
Secretário (a) Técnico (a) da AMANO	EXE 32	2	1.410,00	200,00	1.610,00	
Assistente de Gestão da AMANO	EXE 33	2	1.400,00	150,00	1.550,00	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM						
	Simb.	Quant.	Vencimento Básico	Representação	Vencimento	
Controlador (a) Geral (subsídio é indivisível)	-----	01	-----	-----	6.200,00	
Assessor (a) Jurídico (a) II	EXE 05	01	2.100,00	1.900,00	4.000,00	
Ouvidor (a) Geral do Município	EXE 28	01	1.100,00	700,00	1.800,00	
Assessor (a) Técnico de Análise de Processos Administrativos	EXE 30	02	1.250,00	400,00	1.650,00	
Assistente de Gestão da Controladoria	EXE 33	02	1.400,00	150,00	1.550,00	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAFIN						
	Simb.	Quant.	Venc. Básico	Representação	Vencimento	
Secretário (a) (subsídio é indivisível)	-----	01	-----	-----	6.200,00	
Secretário (a) Adjunto (a)	EXE 05	01	2.100,00	1.900,00	4.000,00	
Administrador (a) do Cemitério Municipal	EXE 29	01	1.100,00	600,00	1.700,00	
Administrador (a) de Feiras e Mercados Públicos	EXE 29	01	1.100,00	600,00	1.700,00	
Assistente de Gestão da SAFIN	EXE 33	05	1.400,00	150,00	1.550,00	
TESOURARIA GERAL DO MUNICÍPIO - DGM						
	Simb.	Quant.	Vencimento Básico	Representação	Vencimento	
Tesoureiro (a) Geral do Município	EXE 05	01	2.100,00	1.900,00	4.000,00	



DEPARTAMENTO GERAL DE CONTABILIDADE – DGC						
Assessor (a) Técnico (a) em Contabilidade	EXE 22	02	1.100,00	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Assistente de Contabilidade	EXE 30	02	1.250,00	400,00	400,00	1.650,00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH						
Presidente da Comissão de Sindicância de Recursos Humanos	EXE 05	01	2.100,00	1.900,00	1.900,00	4.000,00
Gerente de Recursos Humanos	EXE 12	01	2.200,00	1.100,00	1.100,00	3.300,00
Coordenador (a) de Processos Administrativos	EXE 19.1	01	1.100,00	1.400,00	1.400,00	2.500,00
Coordenador (a) de Recursos Humanos	EXE 28	02	1.100,00	700,00	700,00	1.800,00
Membros da Comissão de Sindicância de Recursos Humanos	EXE 32	02	1.410,00	200,00	200,00	1.610,00
DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – DAT						
Gerente de Administração Tributária	EXE 14.2	01	1.100,00	1.900,00	1.900,00	3.000,00
Coordenador (a) de Administração Tributária	EXE 30	01	1.250,00	400,00	400,00	1.650,00
Supervisor (a) de Tributos	EXE 32	01	1.410,00	200,00	200,00	1.610,00
Supervisor (a) de Posturas	EXE 32	01	1.410,00	200,00	200,00	1.610,00
Assistente de Gestão do Setor de Tributos	EXE 33	02	1.400,00	150,00	150,00	1.550,00
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DAP						
Gerente de Controle de Veículos e Frotas	EXE 10	01	2.900,00	600,00	600,00	3.500,00
Gerente de Almoxarifado Central e Patrimônio	EXE14.2	01	1.100,00	1.900,00	1.900,00	3.000,00
Coordenador (a) de Conservação Patrimonial	EXE 22	01	1.100,00	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Coordenador (a) de Almoxarifado	EXE 22	01	1.100,00	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Assessor (a) de Gestão de Controle de Veículos e Frotas	EXE 32	02	1.410,00	200,00	200,00	1.610,00
Assistente de Gestão de Controle de Veículos e Frotas	EXE 33	01	1.400,00	150,00	150,00	1.550,00

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL - DCC					
Gerente do Departamento de Controle de Combustível	EXE 10	01	2.900,00	600,00	3.500,00
Assistente de Gestão de Controle de Combustível	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS – DLC					
Agente de Contratação	EXE 01	01	1.100,00	4.400,00	5.500,00
Membros da Comissão de Licitação e Pregão	EXE 25	03	1.100,00	900,00	2.000,00
Assistente de Gestão de Licitação e Pregão	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00
DEPARTAMENTO DE COMPRAS DO MUNICÍPIO – DCM					
Presidente da Comissão de Compras	EXE 10	01	2.900,00	600,00	3.500,00
Assistente de Gestão de Compras	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – SDRMA					
Secretário (subsídio é indivisível)	-----	01	-----	-----	6.200,00
Gerente de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária	EXE 19.1	02	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Gerente de Meio Ambiente	EXE 19.1	01	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Coordenador (a) de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária	EXE 30	01	1.250,00	400,00	1.650,00
Coordenador (a) de Meio Ambiente	EXE 30	01	1.250,00	400,00	1.650,00
Assistente de Gestão da Agricultura e Pecuária	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00
Assistente de Gestão de Meio Ambiente	EXE 33	03	1.400,00	150,00	1.550,00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS					
Coordenador (a) de Recursos Hídricos	EXE 30	01	1.250,00	400,00	1.650,00
Assistente de Gestão dos Recursos Hídricos	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ANIMAL						
Coordenador Ambiental de Proteção Animal	EXE 30	01	1.250,00	400,00	1.650,00	
Assistente de Educação e Guarda Responsável	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00	
Assistente de Resgate e Cuidado Animal	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00	
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E POVOS INDÍGENAS - SECJULTUPI	Simb.	Quant.	Vencimento Básico	Representação	Vencimento	
Secretário (a) (subsídio é indivisível)	-----	01	-----	-----	6.200,00	
Coordenador(a) de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer, Turismo e Povos Indígenas	EXE 05.1	01	1.100,00	2.900,00	4.000,00	
Supervisor (a) de Política de Juventude, Esporte e Lazer	EXE 26	01	1.100,00	800,00	1.900,00	
Supervisor (a) de Desenvolvimento e Promoção Cultural	EXE 29	01	1.100,00	600,00	1.700,00	
Supervisor (a) de Políticas de Turismo	EXE 29	01	1.100,00	600,00	1.700,00	
Supervisor (a) de Políticas de Povos Indígenas	EXE 29	01	1.100,00	600,00	1.700,00	
Assessor (a) Técnico (a)	EXE 32	01	1.410,00	200,00	1.610,00	
Assistente de Promoção Cultural e Turismo	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00	
Assistente de Políticas de Esporte, Juventude e Lazer	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00	
SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEDE	Simb.	Quant.	Vencimento Básico	Representação	Vencimento	
Secretário (a) (subsídio é indivisível)	-----	01	-----	-----	6.200,00	
Gerente de Desenvolvimento Econômico	EXE 30	01	1.250,00	400,00	1.650,00	
Gerente de Empreendedorismo	EXE 30	01	1.250,00	400,00	1.650,00	
Assessor (a) Técnico (a) da SEDE	EXE 32	01	1.410,00	200,00	1.610,00	
Assistente de Gestão da SEDE	EXE 33	01	1.400,00	150,00	1.550,00	