



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PROJETO DE LEI N.º 09/2022, DE 26 DE ABRIL DE 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE

PROTOCOLO

RECEBIDO EM: 27/04/22

Assinatura

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE
NOVO ORIENTE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DE NOVO ORIENTE

O Prefeito Municipal de NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, 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 nas Constituições da República Federativa do Brasil, 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;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I – Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III – Complementação e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV – Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;

V – Respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo, na Lei Orgânica Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal que serão realizados por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Plurianual de Investimentos;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – Orçamento Anual;

IV – Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

Art. 9º. Os instrumentos de planejamento municipal, mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 10. A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo único. A coordenação será exercida em todos os níveis da

Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO

Art. 11. A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada e desconcentrada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 12. A desconcentração efetuar-se-á:

I – nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II – na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta.

Art. 13. A descentralização efetuar-se-á:

I – na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração indireta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

II- a descentralização será efetivada por meio de outorga quando o Município criar uma entidade e a ela transferir, mediante previsão em lei, determinado serviço público;

III – na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de delegação ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 14. À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Art. 15. A distribuição de competência será utilizada como instrumento de **desconcentração administrativa**, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá, mediante convênio, precedido de autorização legislativa, distribuir competência a órgãos ou entidades de direito público interno para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza, além de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços.

Art. 16. É facultado ao Prefeito Municipal distribuir competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar de:

- I – lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;
- V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade;
- VI – autorizar as despesas procedentes de sua unidade orçamentária;
- VII - designar servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;
- VIII - homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;
- IX - autorizar empenhos;
- X - determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertinente à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

XI - organizar os serviços afetos à sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;

XII - gerir os recursos orçamentários e financeiros à sua disposição, sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

Art. 17º - Excetuam-se dos procedimentos normais estabelecidos para os ordenadores de despesas os seguintes casos:

I - As licitações e contratações para aquisição de materiais de uso comum (de consumo ou permanente) serão realizadas pelos Ordenadores de despesas com parecer da **Procuradoria Geral, através das cotações da Central de Compras e do Setor de Licitação;**

II - As licitações e contratações de serviços serão acompanhadas pela **Procuradoria Geral, através da Central de Compras e do Setor de Licitação;**

III - Observado em junto o que estabelecem os incisos I e II deste artigo, compete às Unidades detentoras dos créditos:

a) fazer a solicitação à **Central de Compras;**

b) autorizar despesas;

c) homologar as licitações e assinar os respectivos contratos;

d) adotar os demais procedimentos relativos ao processo administrativo ou referendá-lo quando for o caso.

IV - Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O ato administrativo de distribuição de competência, que será sempre motivado, indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar e as atribuições do objeto distribuído.



SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 18. O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

I – 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 auxiliadas pelo órgão central de controle;

II – 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

Art. 19. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 20. A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 21. A administração direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, **conforme organograma em anexo:**



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. Gabinete do Prefeito

1.1.1. Secretário Executivo do Prefeito

1.1.2. Assessoria Jurídica II

1.2. Coordenadoria de Acompanhamento de Metas e Despesas

1.2.1. Assessoria Técnica de Acompanhamento de Metas e Despesas

1.2.1.1. Assistência de Gestão de Despesas

1.3. Procuradoria Geral do Município

1.3.1. Assessoria Jurídica I

1.3.2. Assessoria Jurídica II

1.3.3. Coordenadoria de Processos Administrativos e Jurídicos

1.3.3.1. Assistência de Gestão de Processos

1.4. Ouvidoria Geral do Município

1.5. Controladoria Geral

1.5.1. Assessoria Jurídica II

1.5.2. Assessoria Técnica de Análise de Processos Administrativos

1.5.2.1. Assistência de Gestão de Controle Interno

1.6. Comando da Guarda Municipal

1.6.1. Coordenadoria da Defesa Civil

1.6.2. Assistência de Gestão de Segurança Patrimonial e Cidadania

1.6.2.1. Assessoria Técnica da Guarda Municipal

1.7. Comando do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN

1.7.1. Diretor Administrativo e Financeiro



1.7.1.1 Gerência Operacional do DEMUTRAN

1.7.1.1.1. Assistência de Gestão do DEMUTRAN

1.7.2. Presidência da JARI

1.7.2.1. Membros da JARI

1.7.3. Coordenador de Fiscalização e Educação de Trânsito

1.7. Secretaria de Governo e Articulação Política

1.7.1. Gerência de Imprensa

1.7.1.1. Assessoria Técnica de Imprensa

1.7.1.1.1. Assistência de Gestão de Imprensa

1.7.2. Gerência de Relação com a Comunidade

1.7.2.1. Assessoria Técnica de Imprensa

1.7.1.1.1. Assistência de Gestão de Relação com a Comunidade

2. ÓRGÃOS AUXILIARES

2.1. SECRETARIA DE FINANÇAS

2.1.1. Assessoria Técnica em Contabilidade

2.1.2. Tesouraria Geral

2.1.2.1. Coordenação de Processos Administrativos

2.1.3. Coordenadoria de Administração Tributária

2.1.3.1. Gerência de Administração Tributária

1.7.1.1.1. Assistência de Gestão da Secretaria de Administração e Finanças

2.1.4. Presidência da Comissão de Compras, Licitação e Pregão

2.1.4.1. Membros da Comissão de Licitação

2.1.4.1.1. Assistência de Gestão de Compras, Licitação e Pregão

2.1.4.2. Pregoeiro

2.1.4.2. Agente de Contratação



2.1.7. Coordenadoria de Recurso Humanos

2.1.7.1. Assistência de Recursos Humanos

2.1.7.2. Presidência da Comissão de Sindicância de Recursos Humanos

2.1.7.2.1. Membros da Comissão de Sindicância de Recursos Humanos

2.2. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2.2.1. Coordenação Geral de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária

2.2.1.1. Gerência de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária

2.2.1.1.1. Assistência de Gestão da Agricultura e Pecuária

2.2.2. Coordenação Geral de Meio Ambiente

2.2.2.1. Gerência de Meio Ambiente

2.2.2.1.1. Assistência de Gestão do Meio Ambiente

2.2.3. Superintendência da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente – AMANO

2.2.3.1. Assessoria Jurídica II

2.2.3.2. Diretoria da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente

2.2.3.3.1. Secretário Técnico de Gestão do Meio Ambiente

2.2.3.3. Gerente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente

2.2.3.3.1. Assessoria Técnica de Gestão do Meio Ambiente

2.2.3.4. Gerente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente

2.2.3.5. Ouvidoria da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente

2.3. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

2.3.1. Diretoria de Obras e Serviços Públicos

2.3.2. Diretoria de Gestão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

2.3.3. Diretoria de Limpeza Pública

2.3.3.1. Gerência de Manutenção de Prédios Públicos

2.3.4. Assessoria Técnica da Infraestrutura

2.3.4.1. Assistência de Gestão da Infraestrutura



2.3.5. Coordenadoria de Almoarifado Central e Patrimônio

2.1.5.1. Assessoria de Conservação Patrimonial

2.1.5.2. Gerência de Almoarifado

2.3.6. Coordenadoria de Controle de Veículos e Frotas

2.3.6.1. Núcleo de Controle de Combustível

2.3.6.1.1. Coordenadoria de Gestão de Controle de Veículos e Frotas

2.3.6.1.1.1. Assistência de Gestão de Controle de Veículos e Frotas

2.4. SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE E LAZER

2.4.1. Gerência de Desenvolvimento e Promoção Cultural

2.4.2. Gerência de Política de Juventude, Esporte e Lazer

2.4.3.1. Assistência Comunitária de Cultura e Lazer

2.4.4. Assessoria Técnica da Secretaria Cultura, Juventude e Lazer

2.4.4.1. Assistência de Gestão da Secretaria Cultura, Juventude e Lazer

2.5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

2.5.1. Gerência de Desenvolvimento Econômico

2.5.2. Gerência de Empreendedorismo

2.5.3. Assessoria Técnica da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

2.5.3.1. Assistência de Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. SECRETARIA DE SAÚDE

3.1.1. Coordenação Administrativa e Financeira

3.1.1.1. Coordenadoria de Almoxarifado Central da Secretaria de Saúde

3.1.1.1.1. Assistência de Gestão da Coordenação Administrativa e Financeira

3.1.2. Ouvidoria do SUS

3.1.3. Gerência de Controle de Viagens e Transportes

3.1.4. Diretoria Geral do Hospital

3.1.4.1. Diretoria Clínico Técnico do Hospital

3.1.4.1.1. Gerência Administrativa do Hospital e Maternidade Dr. José Maria Leitão

3.1.4.2 Superintendência de Enfermagem do Hospital

3.1.4.3 Coordenadoria do Centro de COVID

3.1.4.4 Direção de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria

3.1.5. Diretoria Geral da Atenção Básica

3.1.5.1. Diretor Técnico de Unidade Básica de Saúde

3.1.5.2. Coordenadoria de Atenção Primária a saúde/SAMU

3.1.5.3. Coordenadoria de Imunização

3.1.5.4. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

3.1.5.5. Coordenadoria de Endemias e Zoonoses

3.1.5.5.1. Núcleo de Supervisão de Endemias

3.1.2.6. Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental

3.1.2.6.1. Núcleo de Gerência de programação e Controle dos Serviços de Saúde

3.1.2.8. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial

3.1.2.9. Coordenação de Assistência Farmacêutica

3.1.2.10. Coordenação do Núcleo de Especialidades de Apoio a Saúde da Família

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

3.2.1. Superintendência Administrativa e Financeira

3.2.1.1. Assessoria Jurídica II

3.2.1.2. Coordenadoria do Almoxarifado Central da Secretaria de Educação

3.2.1.2.1. Assessoria de Gestão do Almoxarifado Central da Secretaria de Educação

3.2.1.3. Coordenadoria Administrativa e Financeira da Secretaria de Educação

3.2.1.3.1. Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Educação

3.2.1.4. Coordenadoria Relação Institucional dos Programas e Projetos da Educação

3.2.1.4.1. Assistência de Gestão e Relação Institucional dos Programas e Projetos da Educação

3.2.1.5. Coordenação de Transporte Escolar

3.2.1.5.2. Gerência de Transporte Escolar

3.2.1.6. Coordenação de Recursos Humanos

3.2.1.6.2. Gerência de Recursos Humanos

3.2.1.5. Coordenação de Mídias e Comunicação de Programas Educacionais

3.2.1.5.1. Assessoria de Comunicação Institucional e Mídias

3.2.1.5.1.1. Assistência de Mídias e Comunicação de Programas Educacionais

3.2.1.6. Coordenação da Distribuição da Merenda Escolar

3.2.1.6.1. Gerência da Nutrição Escolar

3.2.1.6.1.1. Assistência de Gestão da Distribuição da Merenda Escolar

3.2.1.7. Coordenação de Projetos de Leitura

3.2.1.8. Coordenação do Núcleo de Pesquisas Estatísticas e Sociais

3.2.1.8.1.1. Assistência de Gestão Censo Escolar, Frequência e Informações Gerenciais

3.2.2 Superintendência do Gerenciamento do Ensino

3.2.2.1. Coordenação da Superintendência do Gerenciamento do Ensino

3.2.2.1.1. Gerência de Inspeção Escolar

3.2.2.1.1.1. Assistência de Gestão do Gerenciamento do Ensino

3.2.2.2. Coordenação de Programas e Projetos Educacionais

3.2.2.2.1. Gerência de Programas e Projetos Educacionais

- 3.2.2.3.1. Assistência do Núcleo de Atividades Esportivas da Educação
- 3.2.2.3.2. Assistência de Núcleo de Atividades de Danças da Educação
- 3.2.2.3.3. Assistência do Núcleo de Artes Maciais da Educação
- 3.2.2.4. Coordenação de Atividades Educativas Musicais
 - 3.2.2.4.1. Gerente de Atividades Educativas Musicais
- 3.2.2.5. Coordenação do Programa BUSCA ATIVA
- 3.2.2.6. Coordenação de Educação Infantil - Creche
 - 3.2.2.6.1. Gerência de Orientação do CEI e PRÉ-ESCOLA
- 3.2.2.7. Coordenação Pedagógica de Educação Infantil – Pré-escolar
- 3.2.2.8. Coordenação Pedagógica de 1º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas
- 3.2.2.9. Coordenação Pedagógica de 2º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas
- 3.2.2.10. Coordenação Pedagógica de 3º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas
- 3.2.2.11. Coordenação Pedagógica de 4º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas
- 3.2.2.12. Coordenação Pedagógica de 5º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas
- 3.2.2.13. Coordenação Pedagógica de Ciências da Natureza e Matemática 1º ao 3º Ano
- 3.2.2.14. Coordenação Pedagógica de Ciências da Natureza e Matemática 4º ao 5º Ano
- 3.2.2.15. Coordenação Pedagógica de Linguagem, Códigos e Tecnologia 6º ao 9º Ano
- 3.2.2.16. Coordenação Pedagógica de Matemática 6º ao 9º Ano
- 3.2.2.17. Coordenação Pedagógica de Ciências da Natureza 1º ao 5º Ano
- 3.2.2.18. Coordenação Pedagógica de Ciências da Natureza 6º ao 9º Ano
- 3.2.2.18. Coordenação Pedagógica de Educação Física
- 3.2.2.19. Coordenação Pedagógica de Linguagem, Códigos e Tecnologia 6º ao 9º Ano
- 3.2.2.20. Coordenação Pedagógica de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos de Ciências Humanas
- 3.2.2.21. Coordenação Pedagógica de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos da Matemática
- 3.2.2.22. Coordenação Pedagógica de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos de Linguagem, Códigos e Tecnologia
- 3.2.2.23. Coordenação Pedagógica de Educação Especial e Diversidade Cultural
- 3.2.2.24. Coordenação de Infraestrutura e Manutenção Predial das Escolas
 - 3.2.2.24.1. Gerência de Verificação de Estrutura Predial
 - 3.2.2.24.1.1. Assistência de Gestão de Manutenção Predial
- 3.2.2.25. Coordenação Censo Escolar, Frequência e Informações Gerenciais
- 3.2.2.26. Coordenação EDUCA CENSO / SIGE



3.2.2.27. Coordenação do EDUCA CENSO / SIGE

3.2.2.28. Coordenador de Frequência Escolar

3.2.3. Superintendência da Diretoria e Coordenação das Escolas

3.2.3.1. Diretor Escolar I (Mais de 500 Alunos)

3.2.3.1.1. Coordenação Pedagógico Escolar I (Mais de 500 Alunos)

3.2.3.1.1.1. Secretaria de Escolas I (Mais de 500 Alunos)

3.2.3.1.1.1.1. Assistência Pedagógico Escolar I (Mais de 500 Alunos)

3.2.3.2. Diretor de Escolas II (Entre 250 a 499 Alunos)

3.2.3.2.1. Coordenação Pedagógico Escolar II (Entre 250 a 499 Alunos)

3.2.3.2.1.1. Secretaria de Escolas II (Entre 250 a 499 Alunos)

3.2.3.2.1.1.1. Assistência Pedagógico Escolar II (Entre 250 a 499 Alunos)

3.2.3.3. Diretor de Escolas III (Menos 250 Alunos)

3.2.3.3.1. Coordenação Pedagógico Escolar III (Menos 250 Alunos)

3.2.3.3.1.1. Assistência Pedagógico Escolar III (Menos 250 Alunos)

3.2.4. Ouvidor da Educação

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.1. Assessoria Técnica da Assistência Social

3.3.1.1. Núcleo de Supervisão Administrativa e Financeira

3.3.1.1.1. Assistência de Gestão Administrativa e Financeira

3.3.1.2. Núcleo de Supervisão de Políticas de Assistência Social

3.3.1.2.1. Assistência de Gestão da Assistência Social

3.3.1.3. Núcleo dos Programas de Habitação de Interesse Social

3.3.1.3.1. Assistência de Habitação de Interesse Social

3.3.1.4. Núcleo de Supervisão de Oficinas Sócio Educativa

3.3.2. Coordenação de Transferência de Renda

3.3.3. Coordenação da Cidadania

3.3.3.1. Gerência de Supervisão da Cidadania



3.3.4. Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS

3.3.5. Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

3.3.6. Coordenação do Programa CRIANÇA FELIZ

3.3.6.1. Núcleo de Supervisão da Cidadania de Adolescentes - NUCA

3.3.7. Coordenação de Cadastro Único e Programas da Assistência

3.3.7.1. Núcleo de Supervisão do Cadastro Único

3.3.7.2. Núcleo de Supervisão de Segurança Alimentar

3.3.8. Coordenação de Cadastro Políticas do Trabalho

3.3.9. Coordenação de Políticas Públicas para a Mulher

3.3.10. Coordenação Do Selo UNICEF

4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

4.1. Conselhos Municipais

5. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

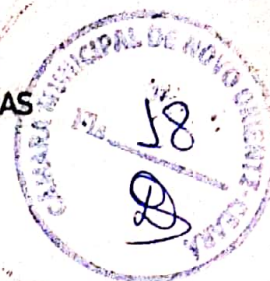
5.1. Junta do Serviço Militar

5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

§ 1º - Os órgãos de que tratam os itens 1 a 3, deste artigo, subordinam-se por linha de autoridade integral.

§ 2º - Os Conselhos de que trata o item 4, deste artigo, são vinculados a cada unidade organizacional, por linha de coordenação, vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - 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

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. 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 da Prefeitura, quando não feitos de forma direta, além de: registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; 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; dar apoio e assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive de fiscalização dos atos do governo.

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 23. A Chefia de Gabinete do Prefeito é o órgão encarregado de produzir todos os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, de controlar os móveis e utensílios; instalações; equipamentos e material de consumo; e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Núcleo de Administração de Pessoal as movimentações de faltas, férias, licenças e outras ocorrências típicas da função.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24. A Procuradoria Geral 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 III

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 25. A Ouvidoria tem o papel de defensor da comunidade contra atos ou omissões ilegais e injustas, cometidas no âmbito da administração municipal, a fim de que a ética e a obediência, a legalidade e a moralidade presidam as ações da Prefeitura.

SEÇÃO IV

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 26. A Controladoria Geral tem a função de orientar, opinar, emitir parecer e Instrução Normativa sobre execução orçamentária e financeira, no sistema de pessoal, na incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais, nos bens em almoxarifado, nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes, nas obras públicas e reformas, nas doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, dentre outras atividades correlatas das demais Secretarias, não sendo responsáveis pelos atos dos ordenadores de despesas, tendo como função opinativo e técnico e realização de auditoria operacional.

SEÇÃO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 27. Compete à Comissão Permanente de Licitação manter cadastro de fornecedores de bens e serviços; examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação, segundo os critérios definidos no ato convocatório; decidir sobre a habilitação e inabilitação dos proponentes, nos casos de terem ou não atendido as condições previstas no ato convocatório; emitir e fazer publicar editais de licitação no órgão de publicação oficial do município e nos jornais de grande circulação, bem como publicar demais documentos licitatórios, tais como tomada de preços, cartas convite e outros pertinentes; analisar e julgar as propostas do objeto da licitação, quanto aos aspectos formais e de mérito; proceder à classificação ou desclassificação das propostas, em conformidade com as normas definidas no ato convocatório; rever seus atos. iustificadamente. de ofício ou por provocação. quando passíveis de correção:

receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal; encaminhar o processo ao Presidente da CPL para homologação; baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas no seu Regimento e nas disposições legais aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Art. 29. A Secretaria de Finanças é o órgão responsável pela centralização do sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Município, responsável pela formulação de políticas tributárias de competência do Município; pelo desenvolvimento de atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais; pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; pelo controle e escrituração contábil da Prefeitura; pela administração da Dívida Ativa do Município; pela fiscalização do código de posturas, dentre outras atividades correlatas.

Art. 30. A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela política e normas sobre a administração de recursos humanos; de material, patrimônio e de serviços auxiliares; bem como pelo recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos municipais e pela administração dos planos de cargos; carreira e vencimentos e, ainda, pela conservação e controle dos materiais de consumo; pelo tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração municipal.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 31. A Secretaria de Educação tem a finalidade de desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio; elaborar planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos seus educandos; 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; desenvolver programas e projetos de combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos; zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e outros entes da federação; além de ter como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 32. A Secretaria de Saúde tem por finalidade a formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área de saúde, competindo-lhe, ainda, promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação; além de: manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município; estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas; administrar e zelar as unidades de saúde, no sentido de melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde; promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação e campanhas de vacinação; desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 33. A Secretaria de Desenvolvimento Social tem a finalidade de desenvolver uma política de proteção social, no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população; através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento das necessidades básicas de seus usuários, por meio de políticas públicas que visem: proteger a família, a maternidade, a infância, o adolescente e o idoso; promover a integração ao mercado de trabalho; 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; promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social; 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.



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

Art. 34. A Secretaria de Infraestrutura é o órgão responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infraestrutura e urbanização, envolvendo: a construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental; pela execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; pela atualização da planta cadastral do município; pela fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; pela 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.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Art. 35. A Secretária do Trabalho e do Desenvolvimento Econômico tem por finalidade desenvolver políticas públicas de fomento à agropecuária; promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais; incentivar as ações no meio rural; promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento Econômico e a criação de Trabalho; manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo, e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades pertinentes à Secretaria; desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, emprego e renda.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Art. 36. A Secretária do Esporte, Lazer e Juventude tem por finalidade Promover, de forma constante, o esporte e o lazer em nível da administração municipal; acompanhar as necessidades e anseios das comunidades com o objetivo de prescrever e implantar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer; executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização; implementar, apoiar e estimular Projetos de

Esporte e Lazer que visem atender as necessidades; promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e de lazer, através de uma criteriosa programação do uso, com o apoio e suporte técnico para controle, entre outras.

CAPÍTULO XII

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 37. Os órgãos de Aconselhamento que compõem a organização administrativa da Prefeitura 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

DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 38. 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 V

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 39. 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.

Parágrafo único. A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 40. 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 VI

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 41. O quadro de pessoal da Prefeitura 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 I, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por Lei Municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 42. O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I, parte integrante desta Lei.

Art. 43. A remuneração dos cargos de provimento em comissão é a constante do anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º. 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 desta Lei.

§ 2º. A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo I desta Lei.



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



§ 3º. A remuneração dos Secretários Municipais e adjuntos serão fixadas em parcela única pela Câmara Municipal, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 44. 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 VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores, 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. 46. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 47 - Ficam criados os Grupos Ocupacionais seguintes, obedecendo às disposições contidas nesta Lei:

I - Grupos Ocupacionais de Provimento em Comissão:

a) Cargo Comissionados de Secretário Executivo- EXE;

- b) Direção de Natureza Superior - DNS;
- c) Direção e Assessoramento Superiores - DAS;
- d) Direção e Assessoramento Intermediário - DAI.

Art. 48 - Segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos, ou o nível de conhecimentos aplicados, cada Grupo, abrangendo suas respectivas atividades compreenderá:

I - Direção de Natureza Superior - DNS: os cargos de Direção e Assessoramento Superiores da administração cujo provimento será regido pelo critério da confiança, segundo for estabelecido em regulamento, ao nível de direção superior e de definição de políticas administrativas junto aos Gabinetes do Procurador-Geral e Controlador Geral da Prefeitura;

II - Direção e Assessoramento Superiores - DAS: os cargos de direção e Assessoramento Superiores da administração cujo provimento será regido pelo critério da confiança, segundo for estabelecido em regulamento, ao nível de direção superior e de definição de políticas administrativas dos Serviços Auxiliares da Prefeitura;

III - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI: os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário cujo provimento obedecerá ao critério da confiança, segundo o que for estabelecido em regulamento, ao nível de chefia intermediária e de execução da política administrativa dos órgãos.

Art. 49. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, vigorando seus efeitos administrativos, financeiros e contábeis retroativos ao dia 01 de maio do corrente ano.

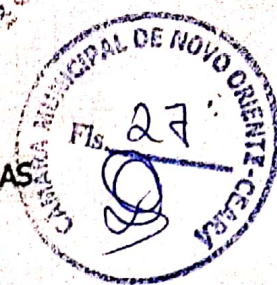
Art. 51. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais que tratam desta matéria.



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, em 25 de abril
de 2022.

JESUINO RODRIGUES
DE SAMPAIO
NETO:77801857372

Assinado de forma digital por
JESUINO RODRIGUES DE
SAMPAIO NETO:77801857372
Data: 2022.04.26 08:30:47
-03'00'

JESUINO RODRIGUES DE SAMPAIO NETO

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE
PROTOCOLO

RECEBIDO EM: 27/04/22

Assinatura

Anexo I

Organograma, nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Secretário Adjunto	EXE 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Assessor Jurídico II	DNS 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Assessor Técnico da Secretaria de Governo	DAS 23	3	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Gestão da Secretaria de Governo	DAI 01	3	1.250,00	1.100,00	150,00
Gerente de Imprensa	DAS 07	1	3.300,00	1.100,00	2.200,00
Assessor Técnico de Imprensa	DAS 23	3	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Gestão de Imprensa	DAI 01	3	1.250,00	1.100,00	150,00
Gerente de Relação com a Comunidade	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Assessor Técnico de Relação com a Comunidade	DAS 23	3	1.300,00	1.100,00	200,00
Gabinete do Prefeito					
Chefe de Gabinete do Prefeito	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Assessor Jurídico II	DNS 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Secretário Executivo do Gabinete Prefeito	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Comando da Guarda Municipal					
Diretor da Guarda Municipal	DAS 14	1	2.500,00	1.500,00	1.000,00
Coordenador da Defesa Civil	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00

Coordenador de Gestão de Segurança Patrimonial e Cidadania	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assessor Técnico da Guarda Municipal	DAI 01	2	1.250,00	1.100,00	150,00
Comando do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN					
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN	DAS 14	1	2.500,00	1.500,00	1.000,00
Diretor Administrativo Financeiro	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Gerente Operacional do DEMUTRAN	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão do DEMUTRAN	DAI 01	2	1.250,00	1.100,00	150,00
Presidente da JARI	DNS 20	1	1.800,00	1.100,00	700,00
Membros da JARI	DAI 01	2	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador de Fiscalização e Educação de Trânsito	DAS 16	2	2.300,00	1.100,00	1.200,00



2. ÓRGÃOS AUXILIARES

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Assessor Técnico em Contabilidade	DAS 17	2	2.200,00	1.100,00	1.100,00
Tesoureiro Geral	DNS 01	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Coordenador de Processos Administrativos	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Coordenador de Administração Tributária	DAS 10	1	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Gerente de Administração Tributária	DAS 22	2	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão da Secretaria de Finanças e Administração	DAI 01	5	1.250,00	1.100,00	150,00
Comissão de Compras, Licitação e Pregão					
Presidente da Comissão de Compras	DAS 05	1	3.500,00	1.100,00	2.400,00



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Presidente da Comissão de Licitação e Pregão	DAS 01	1	5.500,00	1.100,00	4.400,00
Agente de Contratação	DAS 01	1	5.500,00	1.100,00	4.400,00
Membros da Comissão de Licitação	DAS 18	3	2.000,00	1.200,00	800,00
Assistente de Gestão de Compras, Licitação e Pregão	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00
Recursos Humanos					
Coordenador de Recursos Humanos	DAS 07	1	3.300,00	1.100,00	2.200,00
Assistente de Recursos Humanos	DAS 20	2	1.800,00	1.100,00	700,00
Presidente da Comissão de Sindicância de Recursos Humanos	DNS 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Membro da Comissão de Sindicância de Recursos Humanos	DAS 23	2	1.300,00	1.100,00	200,00
Procuradoria Geral do Município					
Assessor Jurídico I	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Assessor Jurídico II	DNS 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Coordenador de Processos Administrativos e Jurídicos	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Assistente de Gestão de Processos	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenadoria de Acompanhamento de Metas e Despesas					
Coordenador de Acompanhamento de Metas e Despesas	DAS 01	1	5.500,00	1.100,00	4.400,00
Assessor Técnico de Acompanhamento de Metas e Despesas	DAS 22	2	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão de Despesas	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00

CAMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE - CEARÁ
R\$ 400,00
R\$ 150,00
1830

CONTROLADORIA GERAL

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Controlador Geral	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Assessor Jurídico II	DNS 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Ouvidor Geral	DAS 20	1	1.800,00	1.100,00	700,00
Assessor Técnico de Análise de Processos Administrativos	DAS 22	2	1.500,00	1.100,00	400,00

Prefeitura de Novo Oriente. Rua Deocleciano Aragão, 15 - Centro. CEP 63.740-000. Ceará.
CNPJ: 07.982.010/0001-19. CGF: 06.920.311-3. - prefeitura@novaorientecg.gov.br.

Assistente de Gestão da Controladoria	DAS 1	2	1.250,00	1.100,00	150,00
---------------------------------------	-------	---	----------	----------	--------

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Coordenador Geral de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária	DAS 14	2	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Gerente de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão da Agricultura e Pecuária	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador Geral de Meio Ambiente	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Gerente de Meio Ambiente	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão de Meio Ambiente	DAI 01	5	1.250,00	1.100,00	150,00
Superintendente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente – AMANO	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Diretor da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente	DAS 17	1	2.200,00	1.100,00	1.100,00
Gerente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente	DAS 21	1	1.700,00	1.100,00	600,00
Assessor Jurídico II Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente	DNS 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Ouvidor da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente	DAS 20	1	1.800,00	1.100,00	700,00
Secretário Técnico da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente	DAS 23	2	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Assessoria de Gestão da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Novo Oriente	DAI 01	2	1.250,00	1.100,00	150,00



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Diretor de Obras e Serviços Públicos	DAS 14	2	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Diretor de Gestão de Acompanhamento de Contratos e Convênios	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Diretor de Limpeza Pública	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Gerente de Manutenção de Prédios Públicos	DAS 20	1	1.800,00	1.100,00	700,00
Assessor Técnico da Infraestrutura	DAS 23	1	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Gestão da Infraestrutura	DAI 01	3	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador de Almoxarifado Central e Patrimônio	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Assessor de Conservação Patrimonial	DAS 17	1	2.200,00	1.100,00	1.100,00
Gerente de Almoxarifado	DAS 23	2	1.300,00	1.100,00	200,00
Coordenador de Controle de Veículos e Frotas	DAS 05	1	3.500,00	1.100,00	2.400,00
Coordenado do Núcleo de Controle de Combustível	DAS 05	1	3.500,00	1.100,00	2.400,00
Assessor de Gestão de Controle de Veículos e Frotas	DAS 23	2	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Gestão de Controle de Veículos e Frotas	DAI 01	2	1.250,00	1.100,00	150,00



SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA, JUVENTUDE E LAZER

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Gerente de Desenvolvimento e Promoção Cultural	DAS 21	1	1.700,00	1.100,00	600,00
Gerente de Política de Juventude, Esporte e Lazer	DAS 21	3	1.700,00	1.100,00	600,00
Assistente Comunitária de Cultura e Lazer	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00
Assessor Técnico da Secretaria de Cultura, Juventude e Lazer	DAS 23	1	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Gestão da Secretaria de Cultura, Juventude e Lazer	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Gerência de Desenvolvimento Econômico	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Gerência de Empreendedorismo	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assessor Técnico da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	DAS 23	1	1.300,00	1.100,00	200,00
Assistente de Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00





SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SECRETARIA DE SAÚDE

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Secretário Adjunto	EXE 02	1	4.000,00	2.100,00	1.900,00
Coordenação Administrativa e Financeira	DAS 12	1	2.700,00	1.100,00	1.600,00
Coordenação de Almoarifado Central da Secretaria de Saúde	DAS 16	1	2.300,00	1.100,00	1.200,00
Assistência de Gestão da Coordenação Administrativa e Financeira	DAI 01	3	1.250,00	1.100,00	150,00
Ouvidoria do SUS	DAS 20	1	1.800,00	1.100,00	700,00
Gerência de Controle de Viagens e Transportes	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Direção Geral do Hospital Municipal	DAS 04	1	3.600,00	1.100,00	2.500,00
Diretor Clínico do Hospital Municipal	DAS 10	1	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Gerência Administrativa do Hospital Municipal	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Superintendente de Enfermagem do Hospital Municipal	DAS 09	1	3.100,00	1.100,00	2.000,00
Coordenação do Centro de COVID	DAS 10	1	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	DAS 12	1	2.700,00	1.100,00	1.600,00
Diretor Geral da Atenção Básica	DAS 04	1	3.600,00	1.100,00	2.500,00
Diretor Técnico de Unidade Básicas de Saúde	DAS 10	1	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Coordenação de atenção primária a saúde/SAMU	DAS 10	1	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Coordenação de Imunização	DAS 13	1	2.600,00	1.100,00	1.500,00
Coordenação de Vigilância Epidemiológica	DAS 15	1	2.400,00	1.100,00	1.300,00
Coordenação de Endemias e Zoonoses	DAS 16	1	2.300,00	1.100,00	1.200,00
Supervisor de Endemias	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	1.400,00
Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental	DAS 15	1	2.400,00	1.100,00	1.300,00
Gerência de Programação e Controle dos Serviços de Saúde	DAS 17	1	2.200,00	1.100,00	1.100,00
Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial	DAS 13	1	2.600,00	1.100,00	1.500,00
Coordenação de Assistência Farmacêutica	DAS 13	1	2.600,00	1.100,00	1.500,00
Coordenação do Núcleo de Especialidades de Apoio a Saúde da Família	DAS 13	1	2.600,00	1.100,00	1.500,00

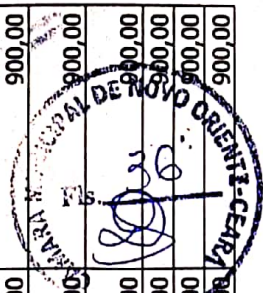
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Secretário Adjunto	EXE 02	1	4.000,00	2.900,00	1.100,00

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Superintendente Administrativo e Financeiro	DNS 01	1	4.000,00	1.100,00	2.900,00
Assessor Jurídico II de Processos Administrativos e Disciplinar	DNS 01	1	4.000,00	1.100,00	2.900,00
Assessor Jurídico II de Licitação e Contratos Administrativos	DNS 01	1	4.000,00	1.100,00	2.900,00
Ouvidoria da Educação	DAS 20	1	1.800,00	1.100,00	700,00
Coordenador do Almoarifado Central da Secretaria de Educação	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Assessor de Gestão do Almoarifado Central da Secretaria de Educação	DAS 21	2	1.700,00	1.100,00	600,00
Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria de Educação	DAS 05	1	3.500,00	1.100,00	2.400,00
Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria de Educação	DAS 21	1	1.700,00	1.100,00	600,00
Coordenador Relação Institucional dos Programas e Projetos da Educação	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Assistente de Gestão e Relação Institucional dos Programas e Projetos da Educação	DAI 01	2	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador de Transporte Escolar	DAS 10	2	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Gerente de Transporte Escolar	DAS 16	4	2.300,00	1.100,00	1.200,00
Coordenador de Recursos Humanos	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Gerente de Recursos Humanos	DAS 18	2	2.000,00	1.300,00	700,00
Coordenador de Mídias e Comunicação de Programas Educacionais	DAS 10	1	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Assessor de Comunicação Institucional e Mídias	DAS 14	2	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Assistente de Comunicação Institucional e Mídias	DAS 20	3	1.800,00	1.100,00	700,00
Coordenador da Distribuição da Merenda Escolar	DAS 05	1	3.500,00	1.100,00	2.400,00
Gerente da Nutrição Escolar	DAS 10	2	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Assistente de Gestão da Distribuição da Merenda Escolar	DAS 21	4	1.700,00	1.100,00	600,00
Coordenador de Projetos e Leituras	DAS 20	3	1.800,00	1.100,00	700,00

Coordenador do Núcleo de Pesquisas Estatísticas e Sociais	DAS 21	2	1.700,00	1.100,00	600,00
Assistente de Gestão Censo Escolar, Frequência e Informações Gerenciais	DAI 01	3	1.250,00	1.100,00	150,00

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Superintendente do Gerenciamento do Ensino	DNS 05	1	3.500,00	2.400,00	1.100,00
Coordenador da Superintendência do Gerenciamento do Ensino	DAS 10	1	3.000,00	1.900,00	1.100,00
Gerente de Inspeção Escolar	DAS 12	2	2.700,00	1.700,00	1.000,00
Assistente de Gestão Gerenciamento Ensino	DAI 01	3	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador de Programas e Projetos Educacionais	DAS 15	2	2.400,00	1.200,00	1.200,00
Gerente de Programas e Projetos Educacionais	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Coordenador de Atividades Esportivas, Dança e Artes Maciais	DAS 11	1	2.900,00	1.100,00	1.800,00
Gerente do Núcleo de Atividades Esportivas da Educação	DAS 18	4	2.000,00	1.100,00	900,00
Gerente do Núcleo de Atividades de Danças da Educação	DAS 18	2	2.000,00	1.100,00	900,00
Gerente do Núcleo de Artes Maciais da Educação	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Coordenador de Atividades Educativas Musicais	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Gerente de Atividades Educativas Musicais	DAS 20	4	1.800,00	1.100,00	700,00
Coordenador do Programa BUSCA ATIVA	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil – Creche	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Gerente de Orientação do CEI e PRÉ-ESCOLA	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil – Pré-escolar	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de 1º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de 2º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de 3º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de 4º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de 5º Ano do Ensino Fundamental, Linguagem e Ciências Humanas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de 6º ao 9º Ano	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00



Coordenador Pedagógico de Matemática 6° ao 9° Ano	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Ciências da Natureza 1° ao 5° Ano	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Ciências da Natureza 6° ao 9° Ano	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Educação Física	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Coordenador Pedagógico de Ciências Humanas 6° ao 9° Ano	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos Ciência Humanas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos da Matemática	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos Linguagem, Códigos e Tecnologia	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico de Educação Especial e Diversidade	DAS 09	1	3.100,00	1.100,00	2.000,00
Coordenador de Infraestrutura e Manutenção Predial das Escolas	DAS 14	1	2.500,00	1.900,00	600,00
Gerente de Verificação de Estrutura Predial	DAS 18	3	2.000,00	1.100,00	900,00
Assistente de Gestão de Manutenção Predial	DAI 01	5	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador Censo Escolar, Frequência e Informações Gerenciais	DAS 14	1	2.500,00	1.900,00	600,00
Gerente de Frequência Escolar	DAS 14	1	2.500,00	1.900,00	600,00
Coordenador EDUCA CENSO / SIGE	DAS 14	1	2.500,00	1.900,00	600,00
Coordenador de Frequência Escolar	DAS 14	3	2.500,00	1.900,00	600,00

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Superintendente da Diretoria e Coordenação das Escolas	DAS 02	1	3.800,00	2.900,00	900,00
Diretor Escolar I (Mais de 500 Alunos)	DAS 02	7	3.800,00	2.900,00	900,00
Coordenador Pedagógico Escolar I (Mais de 500 Alunos)	DAS 03	8	3.700,00	2.900,00	800,00
Secretário Escolar I (Mais de 500 Alunos)	DAS 19	10	1.850,00	1.250,00	600,00
Assistente Pedagógico Escolar I (Mais de 500 Alunos)	DAI 01	10	1.250,00	1.100,00	150,00
Diretor Escolar II (Entre 250 a 499 Alunos)	DAS 03	13	3.700,00	2.900,00	800,00
Coordenador Pedagógico Escolar II (Entre 250 a 499 Alunos)	DAS 04	16	3.600,00	2.900,00	700,00
Secretário Escolar II (Entre 250 a 499 Alunos)	DAS 22	10	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente Pedagógico Escolar II (Entre 250 a 499 Alunos)	DAI 01	13	1.250,00	1.100,00	150,00
Diretor Escolar III (Menos 250 Alunos)	DAS 05	12	3.500,00	2.900,00	600,00
Coordenador Escolar III (Menos 250 Alunos)	DAS 06	15	3.400,00	2.900,00	500,00



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Assistente Pedagógico Escolar III (Menos 250 Alunos)

DAI 01

13

1.250,00

1.100,00

150,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo Comissionado	Simbologia	Quantidade	Remuneração do Cargo	Vencimento Básico	Representação do Cargo
Secretário	EXE 01	1	6.200,00	1.200,00	5.000,00
Secretário Adjunto	EXE 02	1	4.000,00	1.200,00	2.800,00
Assessor Técnico da Assistência Social	DAS 10	2	3.000,00	1.100,00	1.900,00
Supervisor Administrativo e Financeiro	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	900,00
Assistente de Gestão Administrativo e Financeiro	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00
Supervisor do Núcleo de Políticas de Assistência Social	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão da Assistência Social	DAI 01	4	1.250,00	1.100,00	150,00
Assessoria do Núcleo dos Programas de Habitação de Interesse Social	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Assistente de Gestão de Habitação de Interesse Social	DAI 01	1	1.250,00	1.100,00	150,00
Coordenador do Núcleo de Oficinas Sócio Educativa	DAS 22	2	1.500,00	1.100,00	400,00
Coordenador de Transferência de Renda	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Coordenador da Cidadania	DAS 14	1	2.500,00	1.100,00	1.400,00
Gerente de Supervisão da Cidadania	DAS 22	1	1.500,00	1.100,00	400,00
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social CRAS	DAS 06	1	3.400,00	1.100,00	2.300,00
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS	DAS 16	1	2.300,00	1.100,00	1.200,00
Coordenador do Programa CRIANÇA FELIZ	DAS 16	1	2.300,00	1.100,00	1.200,00
Supervisor do Núcleo de Cidadania de Adolescentes - NUCA	DAS 19	2	1.850,00	1.100,00	1.200,00
Coordenador de Cadastro Único	DAS 06	1	3.400,00	1.100,00	750,00
Supervisor do Núcleo de Supervisão de Cadastro Único	DAS 17	2	2.200,00	1.100,00	2.300,00
Supervisor do Núcleo de Supervisão de Segurança Alimentar	DAS 17	1	2.200,00	1.100,00	1.100,00
Coordenador de Cadastro Políticas do Trabalho	DAS 18	1	2.000,00	1.100,00	1.100,00
Coordenador de Políticas Públicas para a Mulher	DAS 14	1	2.500,00	1.200,00	900,00
					1.300,00

Coordenador do Selo UNICEF	DAS 07	1	3.300,00	1.100,00	2.200,00
----------------------------	--------	---	----------	----------	----------

JESUINO RODRIGUES DE SAMPAIO
NETO:77801857372
 Assinado de forma digital por
JESUINO RODRIGUES DE SAMPAIO NETO:77801857372
 Data: 2022.04.26 08:05:43 -03'00'



MENSAGEM

Ao Projeto de Lei nº 09./2022



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE

PROTOCOLO

RECEBIDO EM: 22/04/22

Assinatura

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores,

Encaminho o presente Projeto de Lei que: Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de NOVO ORIENTE e dá outras providências.

A nova estrutura administrativa tem com o propósito modernizar os serviços públicos municipais e trazer uma organização atual e funcional, dentro dos padrões exigidos pelas entidades Estaduais e Federais, mudanças da Legislação do FUNDEB, assim, estamos propondo a Vossas Excelências a criação de uma nova estrutura administrativa.

A nova estrutura tem como objetivar principalmente:

- Buscar a melhoria contínua do atendimento à população;
- Tornar-se modelo de serviço público municipal;
- Melhorar a qualidade de vida da população.

Como principais atribuições dessa nova estrutura administrativa estão o planejamento, articulação, execução, coordenação e fiscalização dos planos, programas,



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



projetos, serviços e ações da Administração Municipal, respeitada a legislação vigente e observadas as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Governo Municipal.

Para tanto, é necessária uma avaliação global da Estrutura Administrativa, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento da prática administrativa da Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE. A Avaliação Institucional, nessa perspectiva, deve ser entendida como um processo contínuo de crescimento. A avaliação, com essa intenção, se volta para o seu significado mais elevado que é a promoção do aperfeiçoamento e crescimento do Município.

Convictos de contar com o apoio dos nobres Vereadores solicitamos a aprovação do presente projeto, de interesse público relevante.

NOVO ORIENTE/CE, 26 de abril de 2022.

JESUINO RODRIGUES DE SAMPAIO NETO:77801857372
Assinado de forma digital por
JESUINO RODRIGUES DE
SAMPAIO NETO:77801857372
Data: 2022.04.26 08:31:29
-03'00'

JESUINO RODRIGUES DE SAMPAIO NETO

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO
PROTOCOLO
RECEBIDO EM: 27/04/22
Assinatura

Projeto de Lei
nº 09/2022