



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE**  
**JUNTOS PODEMOS MAIS**



Of  
CMNO

CNPJ: 07.551.237/0001-00

**DESPACHO**

**PROJETO DE LEI 001/2017**

**PROJETO DE LEI 002/2017**

**PROJETO DE LEI 003/2017**

Trata-se de três Projetos de Lei encaminhados pelo Poder Executivo, para discussão, apreciação e votação, com pedido de tramitação em regime de urgência.

No entanto, tendo em vista que as Comissões Permanentes desta casa ainda não foram constituídas, aguarde-se a sua formação, sendo logo em seguida encaminhados as respectivas comissões para Parecer.

No mais, seja distribuída cópia a cada um dos vereadores.

Novo Oriente, 12 de janeiro de 2017.

*Helio Rodrigues Coutinho*  
HÉLIO RODRIGUES COUTINHO

Presidente

**Helio Rodrigues Coutinho**

Presidente

**CPF: 672.187.252 87**

*Recebi cópia:*

*Antonio Eulálio Gomes Oliveira*

*Francisco (EVALDINO S. NETO)*



PROJETO DE LEI Nº 001/2017

NOVO ORIENTE, 03 DE JANEIRO DE 2017.

ESTABELECE OS CASOS DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E FUNDAMENTADO NO DISPOSTO NOS INCISOS I E II DO ARTIGO 30 E, INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU, ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam estabelecidos nesta Lei, os casos de contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato sob o regime de direito administrativo, nos termos do que dispõe o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 2º - Ficam o Chefe do Executivo e o Presidente da Câmara Municipal, autorizados a promoverem as contratações necessárias para o normal andamento dos serviços públicos, para atender as unidades da administração direta, descentralizada e indireta; bem como, ainda, para atender aos convênios, acordos e programas pactuados com outros públicos e demais entidades civis de interesse público.

Art. 3º - A contratação será precedida de seleção simplificada de candidatos, observadas as peculiaridades do cargo, quanto aos pré-requisitos para o exercício, os quais deverão ser criados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, quando no Poder Executivo e, por Decreto Legislativo, no Poder Legislativo Municipal.

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)



§ 1º - A criação de cargo será devidamente justificada no corpo do Ato que o criou, especialmente, em forma de considerando.

§ 2º - A forma da seleção simplificada observará ao princípio da impessoalidade sem o risco do prejuízo para os serviços necessários à administração pública quando houver a necessidade de avaliação curricular, não se enquadrando nestas hipóteses as contratações para frentes de serviços criadas na forma prevista no inciso VI do Artigo 4º.

§ 3º - A duração dos contratos temporários definidos na forma desta Lei será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, excetuando-se os casos de contratações para o suporte de Programas, Convênios e Acordos celebrados com instituições públicas e/ou privadas, cujo tempo de contratação deverá ser idêntico ao tempo estabelecido para a duração da execução de cada instrumento respectivo pactuado, desde que no edital de convocação para a seleção e no respectivo contrato, sejam incluídas as devidas justificativas e informações sobre a situação da contratação.

Art. 4º - São Justificativas para excepcionalidade do interesse público com vistas a contratação de serviços pelo Regime Especial, a demanda de pessoa decorrente:

- a) De leis específicas de reestruturação organizacional com a ampliação e criação de órgãos, unidades e subunidades administrativas e/ou operacionais;
- b) Da contratação de pessoal indispensável ao funcionamento da Administração Pública quando não existir disponibilidade de quadro efetivo;
- c) De execução de programas dos governos Federal e Estadual e, de celebração de convênios, ajustes e acordos, com os entes públicos e civis de interesse público, que exijam contratação de pessoal para a sua execução;
- d) De frentes de serviços criadas para resolver problemas emergenciais, sociais ou de calamidade pública;
- e) De contratações necessárias para a execução de obras e serviços de engenharia pela administração direta;
- f) De necessidades deixadas por servidor efetivo afastado temporariamente do cargo por qualquer dos motivos definidos na Lei Complementar Municipal Nº 003/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Novo Oriente).

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)



**Parágrafo único** - Somente poderá ser realizada a contratação temporária, nos termos desta Lei, para cargos que já tenham sido devidamente criados por Lei Municipal.

**Art. 5º** - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

I – pelo término do prazo contratual;

II – a pedido do contratado;

III – por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação;

IV – quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

§ 1º - A extinção do contrato, em razão do inciso II e III, deste artigo, deverá ser comunicado pelas partes que der origem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização equivalente ao mês de trabalho.

§ 2º - A extinção do contratado, em razão do inciso IV, deste artigo, não caberá ao contratado qualquer tipo de ressarcimento e/ou indenização.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 6º** - O processo seletivo para as situações previstas nos incisos I, II, III, V e VI, do Artigo 4º desta Lei, obedecerá à seguinte sistemática:

I – Convocação de candidatos através de edital publicado nos murais dos órgãos municipais e, no veículo de comunicação oficial adotado pelo Município, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de apresentação para a seleção;

II – Processo de seleção através de avaliação curricular, entrevista e, se for o caso, exame de saúde através de unidades de saúde municipal, considerando a formação do candidato para as exigências necessárias para o exercício das atribuições do cargo;

III – Constituição de Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário, composta de três servidores do quadro permanente, através de Portaria do Prefeito no Poder Executivo e do Presidente da Câmara Municipal, no Poder Legislativo;

**Art. 7º** - O processo seletivo para os casos enquadrados nas situações previstas no inciso IV do Artigo 4º desta Lei será feito mediante exigências de regulamentação



específica para a urgência que estas exigirem e, sempre através de decretação de estado emergencial, de calamidade pública, inclusive os de risco social.

**Parágrafo Único.** Os casos de risco social serão considerados somente mediante detalhada e convincente justificativa pelo órgão ou unidade da administração pública responsável pelas ações sociais no Município e, para o Município de Novo Oriente, incluindo as unidades dos entes públicos Federais e Estaduais.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** - Os contratos temporários pré-existentes permanecerão em vigência até a data estabelecida para o término de sua validade e, em caso de necessária renovação, obedecerão ao rito estabelecido nesta Lei.

**Art. 9º** - O Chefe do Poder Executivo Municipal, no que couber, regulamentará a presente lei observando as situações previstas no artigo 4º e seus incisos.

**Art. 10º** - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, destacadamente a lei municipal 505/2005.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)



PROJETO DE LEI Nº 002/2017

REESTRUTURA O QUADRO ADMINISTRATIVO DO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE  
SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL  
DECRETOU, ELE SANCIONA E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

#### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Novo  
Oriente passa constituir-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Secretaria de Governo;
- b) Controladoria e Ouvidoria Geral;

II - Órgãos de Execução Instrumental

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças;

III - Órgãos de Execução Programática

- a) Secretaria de Educação, Desportos e Lazer;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Trabalho e Assistência Social;
- d) Secretaria de Infraestrutura;
- e) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente;
- f) Secretaria de Cultura e Juventude;

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
RECEBIDO EM 12/01/2017  
  
Assinatura



#### IV – Autarquia Municipal

##### a) Departamento Municipal de Trânsito

**Parágrafo Primeiro** – Os Secretários Municipais, o Controlador e Ouvidor Geral, e os titulares da Autarquia Municipal de Trânsito terão status de agente político.

**Parágrafo Segundo** – Os Secretários Municipais, o Controlador e Ouvidor Geral do Município e o titular da Autarquia Municipal serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, função esta que poderá ser delegada diretamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ao auxiliar direto do respectivo Agente Político, por ato específico, tornando-se então o servidor delegado, o ordenador de despesa da respectiva pasta.

**Parágrafo Terceiro** – 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.

**Parágrafo Quarto** – Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se à Prefeito Municipal por linha e autoridade integral e irrestrita.

**Parágrafo Quinto** – Permanecem centralizadas, na Secretaria de 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 para a Autarquia Municipal de Trânsito, a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer, a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Trabalho e Assistência social, que tem autonomia financeira.

**Art. 2º** - A descentralização e desconcentração das ações administrativas deverão ser objeto de Decreto regulamentador.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

**Art. 3º**- As atribuições dos órgãos são as seguintes:



## I - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO

### a) SECRETARIA DE GOVERNO:

A Secretaria de Governo é o órgão incumbido de assistir a Prefeito Municipal, nas funções política, jurídica e administrativa, além de:

I - Registrar e controlar as audiências do Chefe do Poder Executivo;

II - Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;

III - Coordenar a articulação política junto ao Poder Legislativo;

IV - Coordenar agenda do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;

V - Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários do Município;

VI - Encaminhar projetos de Lei ao Poder Legislativo;

VII - Providenciar a sanção, promulgação e publicação de Leis e demais atos normativos;

VIII - Controlar e distribuir correspondências;

IX - Assistência direta para os contatos com os demais Órgãos do Município;

X - Coordenar os contatos Chefe do Poder Executivo com os municípios, entidades, associações de classe e autoridade de modo geral;

XI - Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Poder Executivo;

XII - Atuar como interlocutor entre o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração.

XIII - Executar e exercer por meio do Procurador Jurídico com o auxílio dos demais assessores jurídicos do quadro municipal, mediante substabelecimento, se for o caso, as seguintes atribuições:

a) Representar Judicial e Extrajudicialmente o Município na defesa de seus interesses, bens ou serviços nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente;

b) Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

c) Representar o Município junto ao contencioso Administrativo Tributário;

d) Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e Habeas Data em que o Promovido seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e demais autoridades de idêntico nível;

e) Exercer a função de consultoria;

f) Promover processos disciplinares contra servidores, agindo sempre sob a égide dos Princípios da Legalidade e da Indisponibilidade dos interesses públicos.

Parágrafo único - O Procurador Jurídico poderá, nos termos do estatuto da advocacia nacional, substabelecer as suas atribuições de representação judicial, com





reserva de poderes e quando for o caso, a qualquer integrante do quadro do Assesores jurídicos municipais ou a profissionais jurídicos contratados na forma da lei 8.666/93 para esse fim.

**b) CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL:**

É o órgão incumbido de realizar as atividades de monitoramento e controle interno do Município e, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, além de:

- I. Avaliação do controle interno de almoxarifados, patrimônio e consumo de combustível;
- II. Realizar auditorias específicas em programas desenvolvidos pelo Poder Executivo do Município;
- III. Zelar pela racionalização dos recursos financeiros, materiais, humanos e logísticos disponíveis ao Poder Executivo do Município de Novo Oriente;
- IV. Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

**II - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

**a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração patrimonial, logística, de recursos humanos e de informática do Poder Executivo, especialmente, no que diz respeito a:

- 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.

**b) SECRETARIA DE FINANÇAS:**

Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração financeira do Poder Executivo, especialmente, no que diz respeito a:

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

II. Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

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

IV. Guarda e movimentação de valores;

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

VI. Processamento da receita e despesa pública municipal;

VII. Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

VIII. Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;

IX. Escrituração contábil do Poder Executivo Municipal;

X. Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros.

**III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

**a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER:**

Órgão incumbido de executar a política educacional, dos desportos e do lazer, nas áreas de competência do Município, cabendo-lhe:

I. A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;

II. A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino básico, nos termos da legislação vigente;

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)

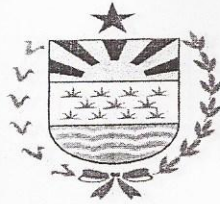


- III. O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
- IV. O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- V. A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- VI. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- VII. Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
- VIII. Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
- IX. Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;
- X. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;
- XI. Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;
- 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.

**b) SECRETARIA DE SAÚDE:**

É o órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

- I. Organizar e executar as políticas do Sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
- II. Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- III. A vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;
- IV. Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais;
- V. Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;



VI. Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;

VII. Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;

VIII. Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

IX. Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;

X. Elaborar e executar programas de saúde ao nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;

XI. Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;

XII. Atender pacientes encaminhados por outras unidades;

XIII. Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;

XIV. Cooperar com o pleno funcionamento dos serviços do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Crateús, ao qual se encontra vinculado o Município de Novo Oriente;

XV. Realizar a assistência farmacêutica.

**c) SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

Órgão incumbido de propugnar pela política de assistência social, trabalho, habitação e combate à fome do Município, cabendo-lhe especialmente:

I. Organizar e executar as políticas do Sistema Único de Assistência Social, incumbidas ao Município;

II. Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à mulher, ao idoso, ao deficiente físico ou mental, ou a pessoas em estado de temporária vulnerabilidade social;

III. Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes a habitação popular;

IV. Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Federal e Estadual;

V. Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;

VI. Coordenar e executar programas de geração de emprego e renda;

VII. Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do Município;

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)



VIII. Fomentar o empreendedorismo local em qualquer atividade legal;

IX. Conveniar com outros órgãos estaduais e federais para oferecer condições de criação de emprego e renda;

X. A gestão, o controle e a fiscalização dos programas de transferência de renda;

XI. Planejar, coordenar e executar a política de desenvolvimento dos direitos da cidadania;

XII. Planejar e executar ações de desenvolvimento da cidadania;

XIII. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cidadania.

**d) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:**

É o Órgão incumbido de executar as atividades de serviços públicos, infraestrutura e obras, além do saneamento, no âmbito municipal e ainda:

I. Elaborar projetos;

II. Construir e conservar as obras públicas municipais;

III. Proceder às licenças e a fiscalização das obras particulares;

IV. Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;

V. Promover a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Viário do Município;

VI. Acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;

VII. Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, praças, parques e jardins;

VIII. Programar e executar a limpeza pública;

IX. Elaboração e execução da política de saneamento básico do Município;

X. Promover a administração dos serviços públicos de iluminação, rodoviária, mercados, feiras, cemitérios e matadouros.

**e) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO-AMBIENTE:**

Órgão incumbido de promover o desenvolvimento agropecuário e ambiental do Município, cabendo-lhe:

I. Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;



II. 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;

III. Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, em conjunto com a Secretaria de Saúde do Município;

IV. Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;

V. Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários;

VI. Executar projetos de promoção à apicultura;

VII. Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;

VIII. 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.

**f) SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE:**

Compete à Secretaria de Cultura e Juventude:

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;

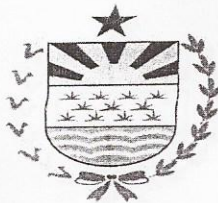
VIII. Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;

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 e patrimônio histórico;

XI. Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município.

**Parágrafo Único** - As atribuições e competências das autarquias municipais estão descritas nas respectivas leis de criação.



### CAPÍTULO III

#### DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 4º - Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos da Estrutura Básica, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Oriente;

I – Promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II – Exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;

III – Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários e titulares de Autarquia do Município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV – Despachar com o Prefeito do Município;

V – Participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;

VI – Delegar através de Portaria atribuições aos seus subordinados da hierarquia estrutural da Pasta;

VII – Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VIII – Apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

IX – Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

X – Encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;

XI – Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII – Referendar Leis, Decretos e Atos Normativos, Contratos ou Convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XIII – Atender prontamente as requisições e pedidos de informações dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou para fins de Inquérito Administrativo;

XIV – Expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria ou Autarquia;

XV – Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;

XVI – Elaborar e encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.



**Art.5º** - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão do Poder Executivo do Município de Novo Oriente (EXE e PRJ), com remunerações correspondentes quantificados nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

**Parágrafo Único** – Os cargos descritos no caput deste artigo serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes a hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições regulamentadas por Decreto.

**Art. 6º** - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de provimento em comissão (EXE) é de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 7** - O provimento dos cargos criados no art. 5º da presente Lei ocorrerá conforme a conveniência administrativa e de acordo com a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** - O Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecerá através de Decreto, o organograma de cada Secretaria, bem como a descrição das funções de cada cargo de provimento em comissão ora criado.

**Art. 9º**- Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a criar as funções gratificadas, as quais, a seu critério exclusivo poderão ser concedidas somente aos Servidores efetivos, cujos valores e quantidades estão definidos no Anexo III à presente lei.

**Art. 10º** - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, parágrafo 1º. da Lei Nº. 4.320/1964.

**Parágrafo Primeiro.** Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:





I – Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1º e § 2º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2016;

II – Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1º e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8º parágrafo único, da Lei Complementar nº. 101/2000;

III – Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2017, referidas no inciso III, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2017;

IV – Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitadas as condições estabelecidas nas Resoluções Nº. 40 e 43 do Senado Federal.

**Parágrafo segundo.** O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinados exclusivamente à propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente lei, tratando-se portanto de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º. II da Lei Complementar No. 95/1998.

Art. 11º - Ficam remanejados o acervo documental, patrimonial, endividamento, contratuais, servidores e cargos, inclusive os cargos de provimento em comissão, vinculados à estrutura das Secretarias anteriores, para as secretarias readequadas pela presente Lei, da seguinte forma:

I – A Secretaria de Governo é a Secretaria Sucessora do Gabinete do Prefeito e do Gabinete do Vice-Prefeito;

II – A Secretaria de Trabalho e Assistência Social é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Trabalho e Empreendedorismo e Secretaria de Políticas para as Mulheres;

III – A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Agricultura e da Secretaria de Meio-Ambiente;



IV – A Secretaria de Educação, Desportos e Lazer é a secretaria sucessora da Secretaria de Educação, Lazer e Esporte;

V – A Secretaria Infraestrutura é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;

VI – A Secretaria de Administração é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Governo e Gestão Administrativa;

VII – A Secretaria de Cultura e Juventude é a Secretaria Sucessora da Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude;

VIII – Permanece inalterada a Secretaria de Finanças

**Art. 12º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos jurídicos, financeiros, administrativos e orçamentários retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário, destacadamente as Leis Nº. 685/2014, de 09 de junho de 2014 e Nº 719/2015, de 01 de julho de 2015.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente



ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 002/2017.

DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

Secretaria de Governo	Símbolo	Quant
Secretário de Governo	AGP	1
Procurador Jurídico	PRJ	1
Assessor de Imprensa	EXE 1	1
Chefe de Gabinete	EXE 1	1
Assessor Jurídico	EXE 2	4
Coordenador de Comunicação Social	EXE 4	1
Coordenador de Acompanhamento de Projetos e Convênios	EXE 9	1
Assistente de Relações Institucionais	EXE 11	1
Assistente de Segurança Patrimonial e Cidadania	EXE 11	1
Assistente de Defesa Civil	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	3
Assessor de Relações com a Comunidade	EXE 12	10
Assessor de Comunicação Institucional	EXE 12	2
Secretária Executiva do Prefeito	EXE 13	2
Assistente de Gestão	EXE 13	7

Controlador e Ouvidor Geral	Símbolo	Quant
Controlador e Ouvidor Geral	AGP	1
Assessor Jurídico	EXE2	1
Ouvidor	EXE 5	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	4

Secretaria de Finanças	Símbolo	Quant
Secretário de Finanças	AGP	1
Tesoureiro Geral	EXE 2	1
Diretor de Tributos	EXE 5	1
Assessor Técnico	EXE 11	3
Assistente de Gestão	EXE 13	6



<b>Secretaria de Administração</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Secretário de Administração	AGP	1
Presidente da Comissão de Compras	EXE 2	1
<i>Presidente da Comissão de Licitação</i>	<i>EXE 4</i>	<i>1</i>
Presidente da Comissão de Sindicância	EXE4	1
Pregoeiro	EXE 4	1
<i>Gerente de Almoarifado e Patrimônio</i>	<i>EXE 7</i>	<i>1</i>
Membro da Comissão de Licitação	<i>EXE 11</i>	<i>2</i>
Membro da Comissão de Sindicância	EXE11	2
Assistente de Recursos Humanos	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	5

<b>Secretaria de Cultura e Juventude</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Secretário de Cultura e Juventude	AGP	1
Supervisor de Desenvolvimento e Promoção Cultural	EXE 10	1
Supervisor de Políticas de Juventude	EXE 10	1
Assessor Técnico	EXE 11	1
Assistente de Gestão	EXE 13	2

<b>Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	AGP	1
Coordenador-Geral de Desenvolvimento Rural	EXE 2	1
Coordenador-Geral de Meio-Ambiente	EXE 2	1
Assistente de Agricultura	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	3

<b>Secretaria de Infraestrutura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Secretário de Infraestrutura	AGP	1
Coordenador-Geral de Obras e Serviços Públicos	EXE 2	1
Coordenador-Geral de Frota	EXE 2	1
Coordenador de Fiscalização de Obras	EXE 9	1
Assistente de Limpeza Pública	EXE 11	1
Assistente de Conservação e Serviços Públicos	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	3
Assistente de Gestão	EXE 13	6



Secretaria de Educação, Desportos e Lazer	Símbolo	Quant
Secretário de Educação, Desportos e Lazer	AGP	1
Assessor Jurídico	EXE 2	1
Secretário Adjunto de Educação, Desportos e Lazer	EXE 3	1
Coordenador Municipal de Desportos e Lazer	EXE 3	1
Coordenador de Desportos e Lazer Escolar	EXE 3	1
Assessor Institucional de Educação	EXE 4	1
Assessor de Comunicação Institucional	EXE 4	1
Diretor Escolar I (mais de 600 alunos - Sede)	EXE 5	1
Superintendente Administrativa	EXE 6	1
Superintendente Financeira	EXE 6	1
Superintendente Educacional	EXE 6	1
Superintendente de Gestão Escolar	EXE 6	1
Coordenador Escolar 1 (mais de 600 alunos – Sede)	EXE 6	3
Diretor Escolar II (Entre 300 e 600 alunos - Sede)	EXE 6	3
Coordenador Escolar II (entre 300 e 600 alunos Sede)	EXE 7	6
Diretor Escolar III (Entre 300 e 600 alunos Interior)	EXE 7	6
Coordenador Escolar III (entre 300 e 600 alunos Interior)	EXE 8	6
Diretor Escolar IV (menos de 300 alunos Sede e Interior)	EXE 8	10
Secretaria Escolar I (mais de 600 alunos - Sede)	EXE 8	11
Coordenador de Nutrição Escolar	EXE 9	1
Coordenador de Gestão do Transporte Escolar	EXE 9	1
Coordenador de Recursos Humanos	EXE 9	1
Coordenador de Frequência Escolar	EXE 9	1
Coordenador de Educação Infantil	EXE 9	1
Coordenador de 1o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 2o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 3o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 4o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 5o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de Linguagens, Códigos e Tecnologias 6o. Ao 9o.	EXE 9	1
Coordenador de Ciências da Natureza e Matemática 6o. Ao 9o.	EXE 9	1
Coordenador de Ciências Humanas 6o. Ao 9o.	EXE 9	1
Coordenador de Educação Especial e Diversidade Cultural	EXE 9	1
Coordenador de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos	EXE 9	1
Coordenador de Planejamento Estratégico	EXE 9	1
Coordenador de Inspeção Escolar	EXE 9	1

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

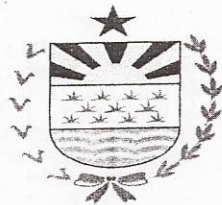
[www.novoorientecg.gov.br](http://www.novoorientecg.gov.br)



Coordenador de Livro Didático	EXE 9	1
Coordenador de Educacenso/SIGE	EXE 9	1
Secretaria Escolar II (entre 300 e 600 alunos Sede)	EXE 9	5
Coordenador Escolar IV (menos de 300 alunos Interior)	EXE 9	8
Secretaria Escolar III (entre 300 e 600 Interior)	EXE 10	3
Secretaria Escolar IV (menos de 300 alunos Interior)	EXE 10	6
Assistente de Gestão	EXE 13	8

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Saúde</b>		
Secretário de Saúde	AGP	1
Diretor Geral do Hospital	EXE 1	1
Diretor Geral de Atenção Básica	EXE 1	1
Gerente de Atenção Básica	EXE 1	1
Diretor Clínico do Hospital	EXE 2	1
Coordenador-Geral de Assistência Farmacêutica	EXE 2	1
Secretário Adjunto de Saúde	EXE 3	1
Gestor Financeiro – Saúde	EXE 4	1
Gestor do Centro de Fisioterapia	EXE 4	1
Gerente do Centro de Atenção Psicossocial	EXE 6	1
Gerente de Vigilância a Saúde	EXE 6	1
Gerente de Auditoria, Avaliação e Regulação	EXE 6	1
Gerente de Unidade Básica da Saúde	EXE 6	11
Ouvidor do SUS	EXE 9	1
Supervisor de Imunização	EXE 9	1
Supervisor de Endemias e Zoonoses	EXE 9	1
Supervisor de Vigilância Sanitária e Ambiental	EXE 9	1
Supervisor de Enfermagem do Hospital	EXE 9	1
Assistente de Recursos Humanos	EXE 11	1
Assistente de Gestão	EXE 13	5

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Trabalho e Assistência Social</b>		
Secretário de Trabalho e Assistência Social	AGP	1
Coordenador de Gestão e Fomento ao Trabalho e Renda	EXE 3	1
Gestor Financeiro - Assistência Social	EXE 4	1
Assessor de Políticas de Assistência Social	EXE 6	1
Superintendente de Proteção Social Básica	EXE 6	1
Superintendente de Proteção Social Especial	EXE 6	1
Superintendente de Gestão do SUAS	EXE 6	1

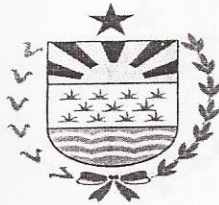


Coordenador de Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda	EXE 9	1
Coordenador de Programas de Habitação de Interesse Social	EXE 9	1
Coordenador de Segurança Alimentar	EXE 9	1
Coordenador de Erradicação do Trabalho Infantil	EXE 9	1
Coordenador de Cidadania	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	4

Autarquia Municipal de Trânsito	Simbolo	Quant
Diretor Geral	EXE 4	1
Presidente da JARI	EXE 7	1
Supervisor Administrativo-Financeiro	EXE 9	1
Supervisor Operacional	EXE 9	1
Membro da JARI	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	2

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente



ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 001/2017

VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo	Venc. Básico	Representação	Remuneração
PRJ	937,00	5.263,00	6.200,00
EXE1	937,00	3.063,00	4.000,00
EXE2	937,00	2.563,00	3.500,00
EXE3	937,00	2.063,00	3.000,00
EXE4	937,00	1.563,00	2.500,00
EXE5	937,00	1.263,00	2.200,00
EXE6	937,00	1.063,00	2.000,00
EXE7	937,00	863,00	1.800,00
EXE8	937,00	663,00	1.600,00
EXE9	937,00	563,00	1.500,00
EXE10	937,00	463,00	1.400,00
EXE11	937,00	263,00	1.200,00
EXE12	937,00	163,00	1.100,00
EXE13	937,00	63,00	1.000,00

(\*) A Remuneração dos Agentes Políticos (AGP) é fixada por Lei de Iniciativa exclusiva do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

VANALDO CARLOS MOURA  
Prefeito Municipal de Novo Oriente





ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 001/2017

VALOR E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Quantidade	Valor R\$
FG 1	3	500,00
FG 2	5	400,00
FG 3	10	300,00
FG 4	15	200,00
FG 5	20	150,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente



ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 002/2017.

DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Governo</b>		
Secretário de Governo	AGP	1
Procurador Jurídico	PRJ	1
Assessor de Imprensa	EXE 1	1
Chefe de Gabinete	EXE 1	1
Assessor Jurídico	EXE 2	4
Coordenador de Comunicação Social	EXE 4	1
Coordenador de Acompanhamento de Projetos e Convênios	EXE 9	1
Assistente de Relações Institucionais	EXE 11	1
Assistente de Segurança Patrimonial e Cidadania	EXE 11	1
Assistente de Defesa Civil	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	3
Assessor de Relações com a Comunidade	EXE 12	10
Assessor de Comunicação Institucional	EXE 12	2
Secretária Executiva do Prefeito	EXE 13	2
Assistente de Gestão	EXE 13	7

	Símbolo	Quant
<b>Controlador e Ouvidor Geral</b>		
Controlador e Ouvidor Geral	AGP	1
Assessor Jurídico	EXE2	1
Ouvidor	EXE 5	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	4

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Finanças</b>		
Secretário de Finanças	AGP	1
Tesoureiro Geral	EXE 2	1
Diretor de Tributos	EXE 5	1
Assessor Técnico	EXE 11	3
Assistente de Gestão	EXE 13	6

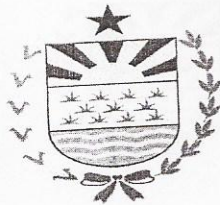


	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Administração</b>		
Secretário de Administração	AGP	1
Presidente da Comissão de Compras	EXE 2	1
Presidente da Comissão de Licitação	EXE 4	1
Presidente da Comissão de Sindicância	EXE4	1
Pregoeiro	EXE 4	1
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	EXE 7	1
Membro da Comissão de Licitação	EXE 11	2
Membro da Comissão de Sindicância	EXE11	2
Assistente de Recursos Humanos	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	5

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Cultura e Juventude</b>		
Secretário de Cultura e Juventude	AGP	1
Supervisor de Desenvolvimento e Promoção Cultural	EXE 10	1
Supervisor de Políticas de Juventude	EXE 10	1
Assessor Técnico	EXE 11	1
Assistente de Gestão	EXE 13	2

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>		
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	AGP	1
Coordenador-Geral de Desenvolvimento Rural	EXE 2	1
Coordenador-Geral de Meio-Ambiente	EXE 2	1
Assistente de Agricultura	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	3

	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Infraestrutura</b>		
Secretário de Infraestrutura	AGP	1
Coordenador-Geral de Obras e Serviços Públicos	EXE 2	1
Coordenador-Geral de Frota	EXE 2	1
Coordenador de Fiscalização de Obras	EXE 9	1
Assistente de Limpeza Pública	EXE 11	1
Assistente de Conservação e Serviços Públicos	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	3
Assistente de Gestão	EXE 13	6



	Símbolo	Quant
<b>Secretaria de Educação, Desportos e Lazer</b>	AGP	1
Secretário de Educação, Desportos e Lazer	EXE 2	1
Assessor Jurídico	EXE 3	1
Secretário Adjunto de Educação, Desportos e Lazer	EXE 3	1
Coordenador Municipal de Desportos e Lazer	EXE 3	1
Coordenador de Desportos e Lazer Escolar	EXE 4	1
Assessor Institucional de Educação	EXE 4	1
Assessor de Comunicação Institucional	EXE 5	1
Diretor Escolar I (mais de 600 alunos - Sede)	EXE 6	1
Superintendente Administrativa	EXE 6	1
Superintendente Financeira	EXE 6	1
Superintendente Educacional	EXE 6	1
Superintendente de Gestão Escolar	EXE 6	3
Coordenador Escolar 1 (mais de 600 alunos - Sede)	EXE 6	3
Diretor Escolar II (Entre 300 e 600 alunos - Sede)	EXE 7	6
Coordenador Escolar II (entre 300 e 600 alunos Sede)	EXE 7	6
Diretor Escolar III (Entre 300 e 600 alunos Interior)	EXE 8	6
Coordenador Escolar III (entre 300 e 600 alunos Interior)	EXE 8	10
Diretor Escolar IV (menos de 300 alunos Sede e Interior)	EXE 8	11
Secretaria Escolar I (mais de 600 alunos - Sede)	EXE 9	1
Coordenador de Nutrição Escolar	EXE 9	1
Coordenador de Gestão do Transporte Escolar	EXE 9	1
Coordenador de Recursos Humanos	EXE 9	1
Coordenador de Frequência Escolar	EXE 9	1
Coordenador de Educação Infantil	EXE 9	1
Coordenador de 1o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 2o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 3o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 4o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de 5o. Ano Ensino Fundamental	EXE 9	1
Coordenador de Linguagens, Códigos e Tecnologias 6o. Ao 9o.	EXE 9	1
Coordenador de Ciências da Natureza e Matemática 6o. Ao 9o.	EXE 9	1
Coordenador de Ciências Humanas 6o. Ao 9o.	EXE 9	1
Coordenador de Educação Especial e Diversidade Cultural	EXE 9	1
Coordenador de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos	EXE 9	1
Coordenador de Planejamento Estratégico	EXE 9	1
Coordenador de Inspeção Escolar	EXE 9	1

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165

[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)



Coordenador de Livro Didático	EXE 9	1
Coordenador de Educacenso/SIGE	EXE 9	1
Secretaria Escolar II (entre 300 e 600 alunos Sede)	EXE 9	5
Coordenador Escolar IV (menos de 300 alunos Interior)	EXE 9	8
Secretaria Escolar III (entre 300 e 600 Interior)	EXE 10	3
Secretaria Escolar IV (menos de 300 alunos Interior)	EXE 10	6
Assistente de Gestão	EXE 13	8

<b>Secretaria de Saúde</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Secretário de Saúde	AGP	1
Diretor Geral do Hospital	EXE 1	1
Diretor Geral de Atenção Básica	EXE 1	1
Gerente de Atenção Básica	EXE 1	1
Diretor Clínico do Hospital	EXE 2	1
Coordenador-Geral de Assistência Farmacêutica	EXE 2	1
Secretário Adjunto de Saúde	EXE 3	1
Gestor Financeiro – Saúde	EXE 4	1
Gestor do Centro de Fisioterapia	EXE 4	1
Gerente do Centro de Atenção Psicossocial	EXE 6	1
Gerente de Vigilância a Saúde	EXE 6	1
Gerente de Auditoria, Avaliação e Regulação	EXE 6	1
Gerente de Unidade Básica da Saúde	EXE 6	11
Ouvidor do SUS	EXE 9	1
Supervisor de Imunização	EXE 9	1
Supervisor de Endemias e Zoonoses	EXE 9	1
Supervisor de Vigilância Sanitária e Ambiental	EXE 9	1
Supervisor de Enfermagem do Hospital	EXE 9	1
Assistente de Recursos Humanos	EXE 11	1
Assistente de Gestão	EXE 13	5

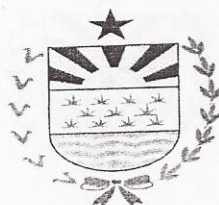
<b>Secretaria de Trabalho e Assistência Social</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quant</b>
Secretário de Trabalho e Assistência Social	AGP	1
Coordenador de Gestão e Fomento ao Trabalho e Renda	EXE 3	1
Gestor Financeiro - Assistência Social	EXE 4	1
Assessor de Políticas de Assistência Social	EXE 6	1
Superintendente de Proteção Social Básica	EXE 6	1
Superintendente de Proteção Social Especial	EXE 6	1
Superintendente de Gestão do SUAS	EXE 6	1

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente – CEP: 63740-000

CNPJ: 07.982.010/0001-19 - CGF: 06.920.311-3

Telefone: (88)3629-1505/3629-1165


[www.novooriente.ce.gov.br](http://www.novooriente.ce.gov.br)



Coordenador de Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda	EXE 9	1
Coordenador de Programas de Habitação de Interesse Social	EXE 9	1
Coordenador de Segurança Alimentar	EXE 9	1
Coordenador de Erradicação do Trabalho Infantil	EXE 9	1
Coordenador de Cidadania	EXE 11	1
Assessor Técnico	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	4

Autarquia Municipal de Trânsito	Simbolo	Quant
Diretor Geral	EXE 4	1
Presidente da JARI	EXE 7	1
Supervisor Administrativo-Financeiro	EXE 9	1
Supervisor Operacional	EXE 9	1
Membro da JARI	EXE 11	2
Assistente de Gestão	EXE 13	2

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

  
VANALDO CARLOS MOURA  
Prefeito Municipal de Novo Oriente



ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 001/2017

VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo	Venc. Básico	Representação	Remuneração
PRJ	937,00	5.263,00	6.200,00
EXE1	937,00	3.063,00	4.000,00
EXE2	937,00	2.563,00	3.500,00
EXE3	937,00	2.063,00	3.000,00
EXE4	937,00	1.563,00	2.500,00
EXE5	937,00	1.263,00	2.200,00
EXE6	937,00	1.063,00	2.000,00
EXE7	937,00	863,00	1.800,00
EXE8	937,00	663,00	1.600,00
EXE9	937,00	563,00	1.500,00
EXE10	937,00	463,00	1.400,00
EXE11	937,00	263,00	1.200,00
EXE12	937,00	163,00	1.100,00
EXE13	937,00	63,00	1.000,00

(\*) A Remuneração dos Agentes Políticos (AGP) é fixada por Lei de Iniciativa exclusiva do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente



ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 001/2017

VALOR E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Quantidade	Valor R\$
FG 1	3	500,00
FG 2	5	400,00
FG 3	10	300,00
FG 4	15	200,00
FG 5	20	150,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente





PROJETO DE LEI Nº 003/2017

NOVO ORIENTE, 03 DE JANEIRO DE 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE

RECEBIDO EM 12/01/2017

Assinatura

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO A QUEM INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE DECRETOU, ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder diárias e ajuda de custo ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, aos demais servidores do Poder Executivo Municipal e, quando for o caso, a colaboradores municipais.

§ 1º - A diária possui caráter indenizatório e será concedida quando os agentes públicos acima se ausentarem do Município a serviço deste, e se prestarão para custear despesas com hospedagem, locomoção urbana e alimentação dos beneficiados durante a respectiva ausência.

§ 2º - A ajuda de custo será devida aos agentes públicos constantes no *caput* deste artigo, quando se ausentarem do Município a serviço deste, com a finalidade de participar de seminários, congressos, cursos ou eventos similares, fora do estado ou do país e, ainda, quando se deslocarem à Capital do Estado, para o desempenho de incumbências cujo tempo necessário para o seu deslinde seja impreciso.

§ 3º - São considerados colaboradores do serviço público municipal, os membros representantes da sociedade civil integrantes dos Conselhos Sociais e das missões/comissões criadas pelo Poder Público para representação e defesa dos relevantes interesses do município fora da circunscrição do mesmo.

Art. 2º - A concessão das diárias e da ajuda de custo se dará através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com os valores estabelecidos no Anexo I desta Lei, ficando os colaboradores públicos equiparados à categoria de "demais servidores".



Art. 3º - Os servidores cuja atividade os obrigue a se afastarem do município por mais de uma vez, no mesmo o dia, destacadamente motoristas de ambulância e auxiliares de enfermagem e outros eventualmente necessários, farão jus a uma única diária, independente da quantidade de vezes que se ausentarem naquele dia.

Art. 4º - A ajuda de custo terá o mesmo valor da diária, sem a limitação em relação à remuneração mensal do agente público.

Art. 5º. Poderá, também, serem concedidas passagens aéreas ou terrestres para o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e demais servidores ao se ausentarem do Município a interesse da administração.

Art. 6º. As diárias que ultrapassarem 50% (cinquenta por cento) da remuneração do beneficiário estarão sujeitas, nos termos da Legislação federal em vigor, a descontos de contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social e Imposto de Renda, por perderem o caráter indenizatório e passarem a ter caráter remuneratório.

Art. 7º - O valor da diária e da ajuda de custo previsto nesta lei poderá ser reajustado anualmente mediante Decreto e por Resolução, para o Poder Executivo e Poder Legislativo municipal respectivamente, no limite máximo da inflação oficial do ano anterior.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

**VANALDO CARLOS MOURA**  
Prefeito Municipal de Novo Oriente



ANEXO INTEGRANTE AO PROJETO DE LEI 003/2017 – VALOR DAS DIÁRIAS /AJUDA DE CUSTO POR REGIÃO

CARGO	REGIÃO	VALOR R\$
PREFEITO e VICE-PREFEITO MUNICIPAL.	. Microrregião Centro Oeste do Ceará e microrregiões limítrofes.	250,00
	. Capital do Estado e demais microrregiões	350,00
	. Distrito Federal e outros Estados	650,00
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PROCURADOR GERAL E ORDENADORES DE DESPESA.	. Microrregião Centro Oeste do Ceará e microrregiões limítrofes.	200,00
	. Capital do Estado e demais microrregiões	250,00
	. Distrito Federal e outros Estados	500,00
OUTROS SERVIDORES COMISSIONADOS E DE NÍVEL SUPERIOR	. Microrregião Centro Oeste do Ceará e microrregiões limítrofes.	150,00
	. Capital do Estado e demais microrregiões	200,00
	. Distrito Federal e outros Estados	300,00
DEMAIS SERVIDORES	Microrregião Centro Oeste do Ceará e microrregiões limítrofes.	80,00
	. Capital do Estado e demais microrregiões	150,00
	. Distrito Federal e outros Estados	300,00
COLABORADORES (AJUDA DE CUSTO).	Microrregião Centro Oeste do Ceará e microrregiões limítrofes.	80,00
	. Capital do Estado e demais microrregiões	150,00
	. Distrito Federal e outros Estados	300,00



ESTADO DO CEARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
JUNTOS PODEMOS MAIS



32  
cmno

CNPJ: 07.551.237/0001-00

DESPACHO

PROJETO DE LEI 001/2017

PROJETO DE LEI 002/2017

PROJETO DE LEI 003/2017

Tendo em vista que as Comissões Permanentes foram formadas no dia 17 de janeiro de 2017, encaminhe-se cópia dos Projetos de Lei, para cada uma das comissões no intuito de apresentarem os pareceres.

No mais, os referidos projetos tramitarão em regime de urgência, tendo como prazo inicial o dia 03 de fevereiro de 2017, data em que termina o recesso parlamentar.

Cientifique-se os Presidentes das Comissões com cópia do presente Despacho. Servindo ele de recibo.

Novo Oriente, 18 de janeiro de 2017.

*Hélio Rodrigues Coutinho*  
HÉLIO RODRIGUES COUTINHO

Presidente

**Hélio Rodrigues Coutinho**

Presidente

CPF: 672.187.252 87

RECEBI: 19/01/17  
*[Signature]*

*Antonio Celso Gomes Oliveira*

Recebi: 20/01/2017

Recebi em 02/02/2017

*[Signature]*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE**  
**JUNTOS PODEMOS MAIS**



33  
PMNO

**CNPJ: 07.551.237/0001-00**

**DESPACHO**

**PROJETO DE LEI N° 002/2017**

Tendo em vista que o Poder Executivo requereu por meio do Ofício n° 04/2017, a devolução do Projeto de Lei n° 002/2017 - que trata da Reestruturação do Quadro Administrativo do Município, devolva-se o Projeto de fls. 07 a 27 e seja informado no expediente da próxima sessão ordinária.

Novo Oriente, 02 de fevereiro de 2017.

*Helio Rodrigues Coutinho*  
HELIO RODRIGUES COUTINHO  
Presidente



ESTADO DO CEARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
JUNTOS PODEMOS MAIS



34  
PMNO

CNPJ: 07.551.237/0001-00

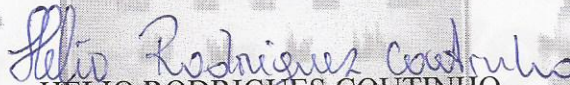
DESPACHO

PROJETO DE LEI Nº 001/2017

PROJETO DE LEI Nº 003/2017

Tendo em vista que o Poder Executivo requereu por meio do Ofício nº 05/2017, a devolução dos Projetos de Lei nº 001/2017 e 003/2017, devolvam-se os Projetos de fls. 02 a 06 e 28 a 31, sendo informado aos vereadores no expediente da próxima sessão ordinária.

Novo Oriente, 02 de fevereiro de 2017.

  
HELIO RODRIGUES COUTINHO  
Presidente