DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE
EXECUTIVO
Ano XIII - Número: MDCCXCI de 14 de Janeiro de 2025
DATA: 14/01/2025

APRESENTAÇÃO
O diário oficial e um jornal municipal, mantido e administrado pelo governo municipal para publicar as literaturas dos atos oficiais da administração pública executiva, legislativa e judiciária. As denominações variam conforme o município, assim nuns a denominação é diário oficial.

ACERVO
Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio https://hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php , podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIDIOCIDADE
Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS
Tel: 8836381305
E-mail: diario@hidrolandia.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO
Av. Luíz Camelo Sobrinho, nº 640 Centro - Hidrolândia/Ce

RESPONSÁVEL
Prefeitura Municipal de Hidrolândia

CPF: ***076800**
Data: 14/01/2025
IP com n°: 192.168.10.83
www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

SUMÁRIO

PORTARIAS

- REMOÇÃO: 250114.001/2025 - REMOVER A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. ANTONIA RAILA OLIVEIRA ANGELO.
- CONCESSÃO: 250115.001/2025 - CONCEDER A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. LEIDSA MORORO DE CARVALHO NEGREIROS
- CESSÃO: 250115.002/2025 - CEDER O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. PAULO ROBERTO PEREIRA MARTINS

LEIS MUNICIPAIS

- LEI: 1.122/2025 /2025 - DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE, CRIA CARGOS, ESTABELECE NOVAS REMUNERAÇÕES, REVOGA LEIS ANTERIORES SOBRE A MATÉRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI: 1.123/2025/2025 - DISPÕE SOBRE O REAJUSTE EQUIVALENTE AO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL CONCEDIDO AOS SERVIDORES ATIVOS DO QUADRO PRÓPRIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, OCUPANTES DOS CARGOS EFETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - Remoção: 250114.001/2025

PORTARIA Nº 250114.001, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA** – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e nos termos do art. 64, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Hidrolândia, Estado do Ceará,

RESOLVE:

Art. 1º. **REMOVER** a servidora pública municipal, Sra. **ANTONIA RAILA OLIVEIRA ANGELO**, ocupante do cargo de Professor da Educação, lotada na E. M. E. F Aquiles Peres Mota (CURU)**,** para exercer suas atividades funcionais na **CRECHE FRANCISCO COSTA SOBRINHO**, vinculado à Secretaria Municipal Educação de Hidrolândia, **a partir do dia 15/01/2025**, em virtude de imperiosa necessidade do serviço público.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais as disposições em contrário.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - Concessão: 250115.001/2025

PORTARIA Nº 250115.001, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Concede prorrogação da licença para tratar de interesses particulares (sem remuneração) a servidora pública municipal, Sra. Leidsa Mororo de Carvalho Negreiros, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e nos termos do art. 64, inc. III, da Lei Orgânica do Município de Hidrolândia, e

CONSIDERANDO o requerimento administrativo formulado pela servidora pública municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a servidora encontra-se em gozo de licença sem remuneração pelo período de 02 (dois) anos (01/02/2023 a 01/02/2025);

CONSIDERANDO, por fim, que a Lei Municipal n.º 754/2013, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Hidrolândia/CE) autoriza o servidor público a solicitar prorrogação da citada licença sem remuneração,

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** a servidora pública municipal, Sra. **LEIDSA MORORO DE CARVALHO NEGREIROS**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Biblioteca, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Hidrolândia/CE, **PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES (SEM REMUNERAÇÃO)**, por **02 (dois) anos,** devendo iniciar em **02/02/2025** e finalizar em **02/02/2027.**

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - Cessão: 250115.002/2025

PORTARIA Nº 250115.002, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA** – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e nos termos do art. 64, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Hidrolândia, Estado do Ceará,

RESOLVE:

Art. 1º. **CEDER** o servidor público municipal, Sr. **PAULO ROBERTO PEREIRA MARTINS,** ocupante do cargo de Professor da Educação Básica, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para exercer sua função na E.M.E.F Maria Mirian Ferreira de Sousa, vinculado à Secretaria de Educação de Hidrolândia/CE, **a partir de 16/01/2025,** em virtude da imperiosa necessidade do serviço público.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais as disposições em contrário.

Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO - LEIS MUNICIPAIS - LEI: 1.122/2025 /2025

LEI Nº 1.122/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Hidrolândia-CE, cria cargos, estabelece novas remunerações, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE HIDROLÂNDIA – ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Hidrolândia/CE aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º A Administração Pública Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Hidrolândia-CE, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta:

I - Órgãos de Assessoramento Imediato:

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

a) Gabinete do (a) Prefeito (a) Municipal;

b) Procuradoria Geral do Município;

II - Órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

b) Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico;

c) Secretaria Municipal de Educação;

d) Secretaria Municipal de Saúde;

e) Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social;

f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos;

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

h) Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania;

i) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

j) Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência;

k) Secretaria Municipal de Esportes;

l) Secretaria Municipal de Governo.

§ 1.º As unidades orçamentárias Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Governo, comporão a unidade gestora denominada **FUNDO GERAL - FG**, e terão como gestor e ordenador de despesas os Secretários das respectivas unidades gestoras ou outro servidor indicado pelo
pelo Chefe do Poder Executivo, sem ônus para o Município.

§ 2.º A unidade orçamentária Secretaria Municipal de Saúde comporá a unidade gestora denominada **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, e terá como gestor e ordenador de despesas o Secretário Municipal de Saúde ou outro servidor indicado pelo Secretário e designado pelo Chefe do Poder Executivo, sem ônus para o Município.

§ 3.º A unidade orçamentária Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social comporá a unidade gestora denominada **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, e terá como gestor e ordenador de despesas o Secretário Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social ou outro servidor indicado pelo Secretário e designado pelo Chefe do Poder Executivo, sem ônus para o Município.

§ 4.º A unidade orçamentária Secretaria Municipal de Educação comporá as unidades gestoras denominadas **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME) e FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB**, e terão como gestor e ordenador de despesas o Secretário Municipal de Educação ou outro servidor indicado pelo Secretário e designado pelo Chefe do Poder Executivo, sem ônus para o Município.

§ 5º. A unidade orçamentária Secretaria Municipal de Cultura e Turismo comporá a unidade gestora denominada **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - FMCT**, que terá como gestor e ordenador de despesas o Secretário Municipal de Cultura e Turismo ou outro servidor indicado pelo Secretário e designado

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

pelo Chefe do Poder Executivo, sem ônus para o Município.

Art. 2.º Os órgãos da Administração Direta do Município de Hidrolândia, ora criados, poderão ser subdivididos em Diretoria (s), Coordenadoria (s), Unidades Distritais e Departamento (s), de acordo com as suas necessidades, conforme regulamentação própria.

Parágrafo Único. A subdivisão dos órgãos a que se refere o *caput* do artigo pode ser modificada, criando, transformando, fundindo ou extinguindo qualquer deles, por conveniência do Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto.

Art. 3.º Os órgãos da Administração Direta Municipal serão dirigidos por ocupantes de funções comissionadas, livremente providas e desprovidas pelo Prefeito Municipal, cuja remuneração possui a natureza de gratificação, sendo acumulável com a de cargos efetivos da Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, federal, estadual ou municipal.

§ 1.º A remuneração do cargo de Secretário Municipal possui a natureza de subsídio, na forma estabelecida no § 4.º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 2.º O cargo de **Procurador Geral do Município** se equipara ao cargo de Secretário Municipal, gozando das mesmas prerrogativas e honras protocolares, e sua remuneração possui a natureza de subsídio, no mesmo valor percebido pelos Secretários municipais, na forma estabelecida no § 4.º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 3.º O servidor municipal efetivo, quando designado para cargo em comissão, passará a exercer função comissionada, podendo acumular o vencimento base inerente a seu cargo com a gratificação equivalente a 70% (setenta por cento) do valor remuneratório fixado para o respectivo cargo em comissão, conforme Anexo desta Lei.

§ 4.º Fica facultado ao servidor municipal optar entre a remuneração total do seu cargo efetivo ou o valor integral da gratificação do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.

Art. 4.º As Funções Comissionadas, ora criadas, ficam escalonadas, para efeito de fixação das gratificações respectivas, nos padrões fixados em Anexo a esta Lei.

Parágrafo Único. As Funções Comissionadas serão consideradas Cargos em Comissão quando seus ocupantes não tiverem vínculo de cargo efetivo ou emprego, permanente ou temporário, com a Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, da União, Estados e Municípios.

Art. 5.º As denominações, quantidades e padrões dos cargos em comissão estão descritos nos Anexos da presente Lei.

Art. 6º. Cada um dos Órgãos de Assessoramento Imediato e Auxiliares de Assessoramento Direto, descritos anteriores, poderão ter em sua estrutura, por decisão e ato do Chefe do Poder Executivo, os cargos comissionados de Assessor Técnico, Diretor, Coordenador, Chefe de Unidade Distrital, Chefe de Departamento e Funções Gratificadas, cujas simbologias, quantidades e valores remuneratórios estão fixados nos anexos desta Lei.

Parágrafo Único. Os servidores ocupantes dos cargos de Diretor, terão atribuições específicas segundo as respectivas repartições a que estiverem vinculados, bem como remunerações diferenciadas, conforme estabelecem os anexos desta Lei.

Art. 7º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder temporariamente aos Servidores Municipais, em valores integrais, através de Decreto, gratificações mensais, a serem distribuídas segundo critério de necessidade, desempenho e relevância no desempenho dos serviços, cujas simbologias, quantidades e valores estão fixados no Anexo III desta Lei.

Art. 8.º São competências do **Gabinete do Prefeito Municipal**:

I - Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo e ao Vice-Prefeito;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

II - Preparar o expediente e a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

IV - Manter a supervisão dos serviços e atividades dos setores e órgãos vinculados ao Chefe do Poder Executivo e do Vice-Prefeito;

V - Coordenar e organizar as reuniões do Secretariado com o Chefe do Poder Executivo e do Vice-Prefeito;

VI - Coordenar os serviços de comunicação, publicação de atos oficiais, bem como as relações públicas do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

VII – Organizar o cerimonial das atividades que o Prefeito e do Vice-Prefeito participam;

VIII - Manter o Chefe e o Vice Chefe do Poder Executivo informado do funcionamento dos mais diversos órgãos da administração municipal;

IX - Manter a segurança necessária ao Chefe e Vice Chefe do Poder Executivo;

X - Prestar assessoramento ao Chefe e Vice Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal;

XI - Manter devidamente arquivada e atualizada a documentação do Vice-Prefeito;

XII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinadas pelo Chefe e Vice Chefe do Poder Executivo;

Art. 9.º São diretamente vinculadas ao Gabinete do Prefeito a **Diretoria de Comunicação** e as **Chefias de Unidades Distritais.**

§ 1º. São atribuições da **Diretoria de Comunicação:**

I – Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Hidrolândia;

II - Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito

III – Estabelecer relação direta com possíveis prestadores de serviço contratados para a realização de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV - Coordenar a comunicação das ações realizadas pelo Poder Público Municipal, buscando sempre a articulação entre as Secretarias e órgãos municipais, sejam através de veículos de comunicação oficiais, sejam através de veículos privados;

V - Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI - Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VII - Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do município e do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

VIII - Coordenar a uniformização dos conceitos, padrões visuais e procedimentos de comunicação com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

IX - Exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. São atribuições das **Chefias de Unidades Distritais**:

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

I – Coordenar, em parceria com as diversas Secretarias Municipais, as ações do Poder Público a serem realizadas nos Distritos de Irajá, Betânia e Conceição;

II – Contribuir para que as demandas da população dos Distritos cheguem mais rapidamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como para que a execução dos serviços públicos se dê com mais eficiência e eficácia.

Art. 10. São atribuições da **Procuradoria Geral do Município**:

I - Representar extrajudicial e judicialmente o Município, defendendo seus direitos e interesses;

II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos do Executivo como desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;

III - Prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;

IV - Colaborar com o Prefeito no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;

V - Promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de leis, leis, decretos, portarias e outros atos municipais, e da legislação federal e estadual de interesse da Administração Pública Municipal.

VI - Promover ou determinar aos seus auxiliares a cobrança da Dívida Ativa do Município, extrajudicial ou judicialmente, instaurando processo administrativo contra os sonegadores de tributos e os que infringirem as leis e posturas municipais;

VII - Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município:

VIII - Promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de leis, decretos, portarias, e outros atos administrativos;

IX - Examinar e opinar nos processos de matéria de sua competência;

X - Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;

XI - Preparar as informações do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas.

XII - Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;

XIII - Defender os direitos e interesses do Município, realizando na forma da lei as intervenções necessárias; e

XIV - Desempenhar outras atribuições expressamente determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. São competências da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**:

I - Coordenar em nível administrativo, a nomeação e exoneração de pessoal, controlando o quadro dos efetivos e não efetivos, além de outros relacionados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

II - Assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes de órgãos estaduais e federais, como também manter o sistema de informações administrativas da municipalidade;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

III - Coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos diretores e chefes administrativos;

IV - Auxiliar a Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência na efetivação do controle interno da Prefeitura Municipal;

V - Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de contabilidade pública, manter em dia os registros e o controle do sistema econômico-financeiro do Governo Municipal, bem como coordenar as atividades de Tesouraria;

VI - Promover o cadastro, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, através do Departamento de Tributos, bem como manter a sua fiscalização para o fiel cumprimento, respeitadas as normas constitucionais vigentes;

VII - Acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VIII - Coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;

IX - Coordenar as atividades relacionadas com a Comissão Permanente de Licitação do Município, zelando pela lisura das concorrências e contratação de serviços e materiais;

X - Fiscalizar e promover a tomada de contas dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal encarregada de arrecadação ou da aplicação de recursos sob as suas áreas de competência;

XI - Atentar e zelar pelo fiel cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta;

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. Fica criada a **Diretoria de Recursos Humanos,** vinculada diretamente à Secretaria de Administração e Finanças, a quem compete:

I. Prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta;
II. Fazer a gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta e indireta por intermédio de programas para a valorização do servidor;
III. Admissão, posse e lotação de pessoal;
IV. Avaliação do desempenho funcional para os fins estabelecidos em lei;
V. Realização de estudos para a elaboração de planos de carreiras e de remuneração para a administração direta;
VI. Manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta para permitir a constituição de um banco de dados com as informações indispensáveis à gestão de pessoal do município;
VII. Elaborar os atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento, disponibilidade, aposentadoria e à declaração da vacância de cargos da administração direta;
VIII. Estabelecer orientações visando a uniformização dos procedimentos administrativos;
IX. Coordenar a realização de concursos públicos para o funcionalismo em geral e, supervisioná-lo, quando realizado para categorias específicas ou por terceiros;
X. Coordenar as atividades da junta médica do município;
XI. Elaboração da folha de pagamento do funcionalismo, fixação de calendário e controle funcional e financeiro de pessoal;
XII. Organizar, coordenar, controlar e arquivar as informações de pessoal da administração direta e indireta do município no que tange ao controle funcional de direitos e vantagens dos servidores;
XIII. Planejar, elaborar e executar projetos de qualificação profissional e programas sociais para os servidores da administração municipal;
XIV. Formular, coordenar e gerir o sistema municipal de informática;
XV. Coordenar, supervisionar e fiscalizar o arquivo geral do município;
XVI. Desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

§ 2º. Fica criado o **Departamento de Tributos**, a quem compete:

I - Acompanhar, gerir e orientar todas as atividades administrativas tributárias vinculadas aos tributos

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

e tarifas municipais,

II - Fiscalizar as pessoas físicas ou jurídicas proprietárias de imóveis, titulares do seu domínio útil ou seu possuidor a qualquer título, de uso ou habitação, o compromissário comprador, o comodatário ou credor anticrético, cujo bem imóvel esteja sujeita a cobrança de tributos de competência do município;

III – Providenciar s inscrições e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;

IV - Expedir alvarás de funcionamento de estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, bem como as licenças temporárias para ambulantes, eventos pontuais e outras previstas na legislação vigente;

V - Emitir documentos de arrecadação municipal (DAM) de pagamentos referente aos tributos, taxas e tarifas municipais

VI - Promover, sempre que solicitado, a avaliação dos imóveis do município;

VII - Acompanhar, fiscalizar e participar de atividades de levantamento imobiliário e seu cadastramento;

VIII - Acompanhar e auxiliar os gestores na gestão da dívida ativa tributária;

IX – Outras atribuições previstas na legislação vigente;

Art. 12. À **Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico** compete:

I - Apoiar outras Secretarias e Órgãos do município na realização de diagnósticos, planejamentos, além da elaboração e execução de projetos e programas visando a melhoria, a eficácia e eficiência da gestão pública;

II – Contribuir, em parceria com a Ouvidoria do município, para o desenvolvimento de uma gestão com a participação direta e permanente dos moradores e de seus representantes, ouvindo suas sugestões e críticas para a melhoria da administração pública;

III – Ajudar na construção de diagnósticos, metas e indicadores precisos que possam ser utilizados para avaliar periodicamente os resultados da gestão pública nas mais diversas áreas;

IV - Planejar, organizar e coordenar as atividades do comércio e indústria voltadas para o desenvolvimento econômico do Município;

V - Contribuir na captação de recursos para o Município, e promover a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a Pasta;

VI - Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;

VII - Promover as atividades comerciais, de serviço e industriais do Município, realizando plano de incentivos e captação de empresas para instalação no Município;

VIII - Promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;

IX - Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas.

X - Promover a articulação com outras instituições públicas e privadas visando o desenvolvimento científico e tecnológico do município;

XI - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. Fica criada a **Diretoria de Planejamento e Gestão**, a quem compete assistir e assessorar o Secretário em todas as atribuições cabíveis previstas nesta lei, além de:

I - Acompanhar a política orçamentária e financeira necessária à execução das políticas públicas de todas as Secretarias municipais;

II - Planejar, executar, acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, contábil e financeira;

III- Supervisionar e monitorar a alimentação dos sistemas referentes a repasses e à aplicação dos recursos financeiros;

IV - Supervisionar a atualização de cadastros, controle de convênios, contratos, termos de

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

compromissos, liberação de recursos e pagamentos

V - Coordenar, supervisionar e controlar a execução e aplicação dos recursos oriundos das diversas fontes definidas em legislações específicas, assegurando coerência entre receitas e despesas;

VI - Acompanhar, de forma proativa, as solicitações e execuções orçamentário-financeiras junto às demais secretarias e aos órgãos competentes;

VII - Coordenar a construção coletiva de elaboração do orçamento da Prefeitura em sintonia com os órgãos e mecanismos afins de planejamento;

VIII - Zelar pelo cumprimento das metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e outras que forem estabelecidas por regulamento;

IX - Articular mecanismos de coordenação, monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, contábil e financeira da Prefeitura Municipal;

X - Zelar pelo cumprimento dos princípios da transparência, eficiência, moralidade e legalidade;

XI - Coordenar o planejamento, execução, monitoramento, supervisão e avaliação das atividades orçamentárias, contábeis, financeiras de projetos, contratos e convênios;

XII - coordenar o planejamento e elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA, bem como a proposta orçamentária anual em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de forma integrada aos demais setores.

§ 2º. Fica criada a **Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo**, a quem compete coordenar e acompanhar a política de desenvolvimento econômico nas áreas da indústria, agricultura, comércio e serviços, além das atribuições seguintes:

I - Incrementar ações de incentivo a investidores internos para implantação de pequenas e microempresas;

II - Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de pequenas e microempresas;

III - Promover articulação junto às entidades especializadas, com o Sistema Nacional de Emprego (SINE), Centro Vocacional Tecnológico (CVT) e outras entidades da área, a fim de proporcionar cursos de qualificação à comunidade;

IV - Efetuar levantamentos e análises das demandas em relação às necessidades de qualificação profissional da população;

V - Criar alternativas de emprego através do incentivo a implantação de projetos geradores de renda;

VI - Manter atualizados o cadastro dos projetos na área de produção desenvolvidos no Município, bem como, dos projetos de produção económica, cadastro de entidades do Estado ou particulares, que atuam no apoio ao desenvolvimento de atividades produtivas no Município;

VII - Incrementar ações de incentivo a investidores internos para implantação de pequenas e microempresas;

VIII - Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de investimentos na atividade comercial e de serviços;

IX - Promover estudos de viabilidade e Pesquisa de novas técnicas, para o crescimento das empresas locais;

X - Apoiar as atividades desenvolvidas pela Câmara de Dirigentes Lojistas do Município;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

XI- Prestar apoio técnico à investidores externos e internos;

XII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 13. À **Secretaria Municipal de Educação** compete:

I – Manter a rede municipal de ensino de acordo com as necessidades dos estudantes da zona urbana e rural, promovendo a oferta regular da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

II- Elaborar o calendário escolar da rede municipal de ensino.

III- Desenvolver programas de formação pedagógica objetivando aperfeiçoamento dos professores, dos técnicos de educação, buscando a otimização e eficiência do ensino público municipal;

IV- Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, promovendo a competente matrícula e manter o cadastro da população escolar matriculada e não matriculada;

V- Coordenar a distribuição do material escolar e bem como dos alimentos do programa de alimentação escolar para as escolas da rede municipal de ensino;

VII – Zelar pela perfeita aplicação dos recursos voltados para a Educação;

VIII – Garantir a oferta de transporte escolar aos alunos que necessitarem deste serviço;
IX – Colaborar com o deslocamento dos alunos do Ensino Superior que se dirigem às Faculdades e Universidades próximas;

X – Realizar manutenção necessária à estrutura física das escolas, para que as mesmas funcionem de forma efetiva;

XI – Executar o Plano de Ações Articuladas, dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública municipal e às estratégias de apoio pedagógico voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação continuada de professores e profissionais de serviços gerais e apoio escolar;

XII- Firmar parceria com a Prefeitura Municipal, visando a implementação de um fundo financeiro para as escolas polos da rede municipal, onde as mesmas desenvolvam suas atividades com maior autonomia;

XIII – Garantir os meios e as condições favoráveis para que os processos de gestão democrática com efetiva participação sejam construídos coletivamente, a partir da realidade de cada escola e comunidade.

XIV – Prestar o assessoramento necessário ao Chefe do Poder Executivo Municipal informando a situação do ensino e da pasta, contribuindo para o cumprimento das medidas constitucionais vigentes, além de outras regulamentares.

Parágrafo Único – As Funções Comissionadas de Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto, Coordenador Escolar e Secretário Escolar, receberão definições especificas, cujas simbologias, quantidades e valores estão fixados no Anexo Único desta Lei.

Art. 14. Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a gratificação por Função de Gestão Escolar - símbolo GFGE – concedida a servidores que venham a exercer as funções de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar e dos cargos da Coordenadoria de Gestão Educacional, cujos valores seguem o Quadro III, do Anexo II desta Lei.

Art. 15. Fica determinado que a tipificação das escolas da rede pública municipal de Hidrolândia será definida pelo número de alunos, considerando sempre a matrícula do ano em curso, conforme Quadro I, do Anexo II desta Lei, o que definirá a nomeação do núcleo gestor das unidades de ensino.

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

§ 1º– A remuneração dos profissionais que não possuem vínculo com a administração pública municipal, será de acordo com o que determina o Quadro IV do Anexo II, desta lei.

§ 2º - No caso de profissional efetivo, o salário base corresponderá ao seu nível de qualificação profissional, por 40 horas semanais estabelecido no Plano de Cargos e Remunerações – PCR - e a representação, de acordo com o Quadro IV do Anexo II, desta lei.

Art. 16. Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria de Educação de Hidrolândia, a Coordenadoria de Gestão Educacional, que terá a responsabilidade de acompanhar o desenvolvimento administrativo e pedagógico da rede municipal de ensino.

§ 1º– Os cargos que compõem a Coordenadoria de Gestão Educacional são:

I. Diretor da célula administrativa de Gestão Educacional;

II. Coordenador de Transportes;

III. Coordenador de Infraestrutura Escolar;

IV. Diretor da célula de Educação Básica;

V. Coordenador da Educação Infantil;

VI. Coordenador do Ensino Fundamental.

§ 2º. Para assumir os cargos da Coordenadoria de Gestão Educacional, o servidor deverá possuir diploma de pedagogia / licenciatura ou curso técnico profissionalizante ou compatível com a execução da função.

Art. 17. São atribuições dos cargos da Coordenadoria de Gestão Educacional:

I. Do Diretor da Célula Administrativa de Gestão Educacional:

a) Apoiar, direta e indiretamente, o Secretário no desempenho de suas funções;

b) Coordenar e organizar as atividades administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria;

c) Monitorar a aquisição e distribuição de materiais pela secretaria, para as escolas da rede pública municipal de ensino.

d) Acompanhar as atividades realizadas pela equipe da Secretaria.

II. Do Coordenador de Transporte Escolar:

a) Verificar os trajetos das rotas, com aferição da km, semestralmente, para atender a demandas dos alunos que necessitam do serviço;

b) Acompanhar o processo de contratação do serviço de transporte escolar;

c) Acompanhar a execução do serviço diariamente, para garantir que os alunos cheguem com segurança às escolas;

d) Acompanhar, junto às escolas, a frequência do serviço e intervir, caso aconteçam ausências;

e) Realizar vistoria nos transportes que realizam o serviço, semestralmente.

f) Elaborar, mensalmente, a medição do serviço de transporte para comprovação do serviço para execução do pagamento;

g) Elaboração do relatório de execução do serviço conforme determinação do Termo de

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

Responsabilidade com o Governo do Estado.

III. Do Coordenador de Infraestrutura Escolar:

a) Acompanhar a execução dos serviços de infraestrutura nas escolas da rede de ensino – construção e ampliação;

b) Elaborar relatório de visita às obras e apresentar ao ordenador de despesas;

c) Realizar levantamento da necessidade de manutenção da infraestrutura das escolas;

d) Definir e acompanhar a aquisição de materiais necessário a realização dos serviços de manutenção da infraestrutura das escolas.

IV. Do Diretor da Célula de Educação Básica:

a) Elaborar o plano de ações pedagógicas da rede de ensino;

b) Acompanhar a execução dos projetos pedagógicos junto às escolas;

c) Acompanhar os indicadores educacionais da rede e desenvolver estratégias para melhoria dos resultados das avalições;

d) Coordenar a elaboração e realização das avaliações diagnósticas;

e) Coordenar as formações continuadas dos professores;

f) Realizar formação para diretores escolares e coordenadores pedagógico da rede de ensino.

V. Do Coordenador da Educação Infantil:

a) Acompanhar a implementação das diretrizes pedagógicas nas escolas que ofertam esta modalidade de ensino;

b) Planejar as formações para os professores de educação infantil;

c) Organizar as rotinas das turmas de educação infantil;

d) Elaborar material didático de apoio para esta modalidade;

e) Ministrar formação para os professores de acordo com os campos de experiência, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, baseado nos documentos orientadores –BNCC e DCRC;

f) Realizar visitas às escolas para acompanhamento das práticas pedagógicas;

g) Aplicar diagnóstico e promover intervenção junto às escolas, após análise dos resultados.

VI. Do Coordenador de Ensino Fundamental:

a) Acompanhar a implementação das diretrizes curriculares conforme os documentos orientadores – LDB, BNCC, DCRC - nas escolas que ofertam esta modalidade de ensino;

b) Planejar as formações para os professores do ensino fundamental;

c) Organizar as rotinas das turmas dos anos iniciais;

d) Elaborar material de didático de apoio para esta modalidade;

e) Ministrar formação para os professores nas diversas áreas do conhecimento;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

f) Realizar visitas às escolas para acompanhamento das práticas pedagógicas;

g) Aplicar diagnóstico e promover intervenção junto às escolas, após análise dos resultados;

h) Ministrar aulões para alunos dos anos finais, objetivando a melhoria dos resultados nas avaliações externas.

Art. 18. A remuneração dos profissionais da educação que forem nomeados para estes cargos, segue o que está definido no quadro V, do Anexo II desta lei, e a carga horária de trabalho será de 40h semanais, salvo regulamentações específicas.

Art. 19. Para assumir o cargo de Secretário Escolar, o servidor, seja ele com vínculo ou não, deverá possuir qualificação – curso de secretário escolar realizado em instituição reconhecida.

Parágrafo único. O salário base para o cargo de que trata o *caput* deste artigo, será um salário-mínimo, e deverá ter suas atualizações de acordo com o que determina o governo federal.

Art. 20. A **Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social** é competente para:

I – Planejar, coordenar e executar programas de assistência social a população urbana e rural, especialmente as mais vulneráveis e/ou em risco social, vítimas da estiagem e calamidade pública;

II – Planejar, coordenar e executar programas visando a melhoria política de emprego e renda para as pessoas carentes;

III – Executar programas de atendimento, assistência e manutenção das ações voltadas para crianças e ao adolescente, assim como, ao idoso e pessoas em situação de risco, visando o cumprimento das políticas públicas de assistência social do Estado da Criança e do Adolescente, do Estado do Idoso, etc.;

IV – Fomentar as ações que tenham por desiderato o desenvolvimento profissional e a qualificação dos trabalhadores da área;

V – Incentivar a criação de novas oportunidades de geração de emprego e renda, com vista a promoção e autossustento das comunidades mais vulneráveis;

VI – Atender e zelar pela fiel aplicação dos recursos oriundos de convênios celebrados com o Estado ou com a União, fazendo a devida prestação de contas;

VII – Implementar uma política municipal de incentivo a Juventude e, principalmente ao adolescente, respeitando o seu estado psíquico e físico.

VII – Promover cursos de capacitação profissional, visando a geração de emprego e renda para os jovens.

IX – Promover de todas as formas, a inserção do jovem no mercado de trabalho, principalmente àquele que ainda não teve o primeiro emprego.

X – Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a geração de emprego e renda para o adolescente;

XI – Conduzir uma política, no âmbito da zona urbana e rural, para tirar os jovens da droga e da ociosidade.

XII – Implementar políticas públicas voltadas para a valorização e integração do jovem no meio social e econômico;

XIII – Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 21. Compete à **Secretaria Municipal de Saúde**:

I - Executar programas de assistência médico-hospitalar-odontológica, materno-infantil a população do Município;

II - Administrar e manter as Unidades de Saúde, Postos de saúde, Maternidade e Hospital, Unidades de Atendimento Ambulatorial e Clínicas mantidas pela municipalidade ou conveniadas visando a otimização do atendimento à população;

III - Promover junto à população local campanha preventiva de educação sanitária, combate as doenças epidêmicas, infecciosas e as transmissíveis;

IV - Manter estreita ligação com os órgãos e entidades da área de saúde do Estado e da União, visando melhorar o padrão de atendimento a população usuária do Sistema Único de Saúde;

V - Prestar assistência materno-infantil, atendimento ao menor, a criança e ao adolescente, a velhice e ao carente de modo geral, solicitando a colaboração dos organismos federais e estaduais ou mesmo internacional de proteção da saúde e de amparo as pessoas;

VI - Administrar e coordenar o encaminhamento em caso de urgência para tratamento fora do Município de pessoas em grau de risco de vida, desde que os recursos médicos disponíveis no Município sejam insuficientes, visando preservar a vida da população, ou até mesmo para fora do Estado;

VII - Administrar e manter auxílio farmacêutico e se necessário apoio financeiro as pessoas carentes e consideradas de extrema pobreza e ou caráter de emergência reconhecido pelo Poder Público, como forma de manter a assistência e meio de sobrevivência a população;

VIII - Promover, orientar e coordenar no território do Município a saúde pública e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos comerciais onde sejam comercializados produtos alimentícios e de consumo humano, além da fiscalização do sistema sanitário animal destinado ao abate para consumo humano, aplicando as penalidades necessárias estabelecidas pela legislação pertinente e o cumprimento das posturas municipais, podendo até solicitar a interdição do estabelecimento e as cassações do alvará de funcionamento;

IX - Manter o Chefe do Poder Executivo informado da situação da saúde do Município, prestando-lhe a necessária assistência, visando a otimização da prestação da saúde no Município, como um todo;

X - Atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos do SUS e de outros convênios, que porventura sejam celebrados;

XI - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Fica criada a **Diretoria de Defesa Animal,** vinculada diretamente à Secretaria de Saúde, a quem compete:

I – Viabilizar a execução de projetos voltados para o bem-estar animal, de acordo com a Política Municipal correspondente;

II – Coordenar projetos de modo a propiciar o controle populacional de animais domésticos visando minimizar impactos ambientais;

III – Promover a integração de programas relacionados ao bem-estar animal com as demais Secretarias Municipais, com base em normas de fiscalização do Município de Hidrolândia;

IV– Promover eventos, estudos, pesquisas e ações educativas, relativos à biodiversidade animal e ao bem-estar dos animais no Município de Hidrolândia.

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

Art. 22. A **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos** é competente para:

I - Coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural, meios para sobrevivência no campo;

II - Coordenar e executar programas visando a melhoria da qualidade do rebanho bovino, caprino, ovino, a piscicultura, apicultura e outras atividades agropecuárias;

III - Coordenar as ações de apoio ao agricultor com distribuição de sementes e pesticidas, ferramentas e outros, mediante programa aprovado pela Administração Municipal;

IV - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. Fica criada a Diretoria de Pesca, vinculada à Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos, a qual compete planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com as políticas de produção e comercialização de desenvolvimento da aquicultura e pesca.

§ 2º. Fica criada a **Diretoria de Defesa Civil**, vinculada à Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos, a qual compete:

I - A reconstrução e restabelecimento em sua plenitude dos serviços públicos essenciais em caso de calamidades públicas;

II - O restabelecimento da economia da área afetada por calamidades;

III - Promoção do bem-estar da população;

IV - Colaborar com a recuperação dos ecossistemas;

V - Reduzir as vulnerabilidades dos cenários e das comunidades a futuros desastres;

VI - Auxiliar na racionalização do uso do solo e do espaço geográfico;

VII - Relocar populações em áreas de menor risco;

VIII - Auxiliar na modernização das instalações e reforçar as estruturas e as fundações;

IX - Auxiliar na recuperação da infraestrutura urbana e rural;

X - Prestar apoio e socorro a população em geral em caso de calamidade pública;

XI - Promover ações de prevenção a desastres naturais e eventos danosos a população do Município de Hidrolândia.

Art. 23. Compete à **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente**:

I – Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação de logradouros e vias urbanas, cemitérios, parques, jardins, mercados e praças;

II - Executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, cálculos e orçamento das obras públicas, bem como os trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de engenharia do Município.

III – Mapear e localizar pontos sem iluminação do município proporcionando o funcionamento e a qualificação da iluminação pública.

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

IV – Acompanhamento junto a companhia energética dos valores arrecadados e faturados de CIP por faixa e classe de consumo, bem como o quadro de iluminação pública (QIP).

V - Aprovar projetos de construção civil pública e de particular, projeto de loteamento, de arruamento, fiscalização das vias e logradouros, fornecer o competente alvará para construção civil, além de conceder o "HABITE-SE", respeitado o Código de Postura e a legislação vigente.

VI - Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes ao Comércio Ambulante no âmbito urbano;

VII - Controlar o planejamento do desenvolvimento físico-territorial do Município;

VIII - Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;

IX - Controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Postura do Município;

X - Fiscalizar e licenciar, construções, obras e atividades públicas ou particulares no Município;

XI - Elaborar, coordenar e executar políticas de abastecimento de águas, esgotamento sanitário, limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;

XII - Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de conservação das estradas no âmbito do Município;

XIII - Implementar uma política municipal de incentivo a criação de estradas de rodagem que ligam a sede do Município aos Distritos e a Zona Rural e estes entre si;

XIV - Manter em bom estado de conservação as avenidas e os logradouros que dão acesso às entradas da sede do Município e dos Distritos;

XV - Supervisionar e controlar a frota do Município sob sua competência, mantendo os veículos em bom estado de conservação e funcionamento;

XVI - Controlar e Supervisionar o consumo de combustíveis dos veículos sob sua competência, procurando sempre manter sob controle o consumo de cada veículo;

XVII - Propor, elaborar estudos, projetos, executar, fiscalizar, subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo CODEMA (Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente), coordenando planos, programas e ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios, consórcios;

XVIII – Realizar ações visando a preservação da biodiversidade;

XIX - Incentivar as práticas de conservação do solo e da água, a preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas;

XX - Exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;

XXI - Garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados das questões ambientais no município; coibir o depósito de resíduos sólidos e/ou líquidos em local não licenciado;

XXII - Emitir intimações e auto de infração, aplicar multas, quando da constatação de infração às leis ambientais;

XXIII - Combater a pesca predatória e qualquer tipo de caça ou apanha de animais silvestres;

XXIV - A recuperação das margens e leitos de rios, riachos e outros corpos de água e das encostas sujeitas à erosão;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

XXV - Conceder licenças, autorizações, cortes, podas e plantio de árvores públicas de acordo com a legislação vigente;

XXVI - A recuperação da vegetação em áreas urbanas, de cobertura vegetal através de serviços de arborização urbana, em parques, reservas, para o fomento florestal;

XXVII - Conceder o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio;

XXVIII - Analisar os documentos, projetos, estudos ambientais, solicitar esclarecimentos e complementações em decorrência dessa análise, podendo, quando couber, haver a reiteração da mesma solicitação;

XXIX - Realizar audiência pública, estabelecer prazos de análise diferenciados para cada modalidade de licença em função das peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como a formulação de exigências complementares, desde que observado o prazo máximo de 06 (seis) meses a contar do ato de protocolo do requerimento até seu deferimento ou indeferimento, ressalvado os casos em que houver EIA/RIMA e/ou audiência pública quando o prazo será de até 12 (doze) meses;

XXX - Estabelecer prazos de validade de cada tipo de licença, suspender ou cancelar uma licença expedida, mediante decisão motivada, quando ocorrer violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais, omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição da licença ou superveniência de graves riscos ambientais e de saúde;

XXXI - Promover, coordenar, executar, ações de educação ambiental integrada em todos os níveis de ensino e a conscientização pública;

XXXII - Fomentar políticas de desenvolvimento sustentável;

XXXIII - Planejar, coordenar e executar planos, para preservação dos rios, lagos, açudes e fontes naturais de reservas hídricas;

XXXIV - Manter o gerenciamento de parques, florestas e da fauna regional e dos parques ecológicos;

XXXV - Zelar e fiscalizar a fauna e a flora no âmbito do município;

XXXVI - Elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental no Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;

XXXVII - Impedir o uso indevido e a ocupação de áreas sujeitas a inundações, áreas de contenção de cheias e áreas de preservação permanente;

XXXVIII - Minimizar os impactos negativos das atividades de mineração e movimentos de terra e exigir aplicação de medidas mitigadoras e compensatórias de seus empreendedores;

XXXIX - Controlar as fontes de poluição sonora criando procedimentos para controlar o ruído difuso e desenvolver campanhas para esclarecer a população quanto a emissão de ruídos;

XL - Promover a fiscalização preventiva como instrumento de reversão e prevenção de invasões em áreas de preservação naturais protegidas, bem como desenvolver a educação ambiental;

XLI - Incorporar no processo de desenvolvimento da cidade a variante de sustentabilidade ambiental e o fortalecimento da capacidade de planejamento e de gestão democrática.

XLII - Cumprir atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e outras legislações municipais, estaduais e nacionais;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

XLIII - Articular-se com as demais Secretarias Municipais, com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, bem como com o Setor Privado, visando a execução das atividades concernentes às áreas de sua atuação;

XLIV - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. Fica criada a **Diretoria de Infraestrutura**, vinculada à **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente**, a qual compete, dentre as demais atribuições compatíveis com suas funções destacadas no *caput* deste artigo:

I - Planejar, coordenar e executar os projetos, obras e serviços de engenharia vinculados à Secretaria;

II - Supervisionar as atividades relativas aos serviços de limpeza, vigilância e apoio em geral;

§ 2º. Fica criada a **Diretoria de Transportes**, a qual compete:

I - atividades relacionadas com a administração da frota de veículos e equipamentos pertencentes ao Governo Municipal, bem como, de sua guarda;

II - manutenção preventiva e corretiva;

III - as ações de seguro e despachos desses equipamentos;

IV - o controle diário de suas utilizações;

V - as avaliações constantes do custo/benefício da frota, as indicações para baixas e leilões dos considerados imprestáveis, de acordo com a legislação em vigor;

VI - escala de utilização e seus operadores respectivos;

VII - controlar e observar a aplicação de multas aos veículos oficiais, encaminhando à autoridade competente as notificações dos órgãos de trânsito para defesa e, acaso existir culpa ou dolo do servidor condutor do veículo, enviar relatório e documentação à ouvidoria do município;

VIII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

§ 3º. Fica criada a **Diretoria de Meio Ambiente**, a qual compete, a qual compete, dentre as demais atribuições compatíveis com suas funções destacadas no *caput* deste artigo:

I - Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Secretaria do Meio Ambiente;

II - Acompanhar os trabalhos para garantir o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Art. 24. Compete à **Secretaria de Defesa Social e Cidadania**:

I - Estabelecer políticas, diretrizes e programas de segurança pública, zelar pela ordem e defesa social,

II - Fiscalizar e controlar o trânsito no âmbito da circunscrição do Município de Hidrolândia, sobretudo na zona urbana.

III - Promover estudos e análises acerca do grau de violência urbana no município, em consonância e com a colaboração do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Polícias Civil e Militar, da Secretaria de Segurança Pública Estadual, e demais órgãos e entidades correlatas;

IV - Orientar e promover a proteção de bens, serviços e instalações do município;

V – Prestar, sobre o trânsito local, assistência educativa e proativa aos cidadãos;

VI - Ordenar o tráfego de veículos e pessoas no município, notadamente com o fomento à promoção da sinalização e coordenação do trânsito local, por meio da Diretoria Municipal de Trânsito – DIRETRAN;

VII - Coordenar as ações realizadas pela Guarda Civil Municipal e pelos Agentes de Trânsito;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

VIII - Promover a segurança do patrimônio público municipal, por meio da coordenação da Guarda Civil do Município, além de dar assistência às demais Secretarias e Órgão governamentais quando solicitada; e

IX - O exercício de outras atividades correspondentes necessárias ao cumprimento de suas finalidades ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Fica a Secretaria de Defesa Social e Cidadania autorizada a celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Segurança Pública, a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará, o Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Ceará (DETRAN/CE) e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes à segurança, ao trânsito e ao transporte, bem como outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social.

§ 2º - A **Guarda Civil** e a **Diretoria de Trânsito Municipal** integrarão a estrutura da Secretaria de Defesa Social e Cidadania.

§ 3º. Compete à **Guarda Civil Municipal** as atribuições emanadas dos incisos IV e VIII do *caput* deste artigo, bem como as da Lei Federal n.º 13.022, de 08/08/2014.

§ 4º. Compete à **Diretoria de Trânsito Municipal** as atribuições emanadas dos incisos II, V e VI do *caput* deste artigo, e notadamente:

I. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, particularmente de campanhas educativas junto às escolas municipais e estaduais, de acordo com o Capítulo VI do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

II. Planejar, executar, projetar, regulamentar, operacionalizar e fiscalizar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas no âmbito de sua circunscrição;

III. Projetar a sinalização do sistema viário de competência municipal;

IV. Estabelecer em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

V. Proceder à autuação de infrações de trânsito;

VI. Incentivar e patrocinar a capacitação, o treinamento, a designação e o credenciamento de agentes de fiscalização, da própria administração ou através de convênios;

VII. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 99 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, além de dar apoio às ações especificas de órgão ambiental local, quando solicitado;

VIII. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos.

IX. O exercício do poder de polícia administrativa de trânsito, gerando a aplicação de advertências por escrito, medidas administrativas, penalidade cabíveis, dentro da competência legalmente estabelecida e no âmbito da circunscrição do Município, através dos meios eletrônicos e não eletrônicos;

X. Fiscalizar, autuar e aplicar as infrações por infração de trânsito, bem como notificar as autuações que efetuar;

XI. Fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, aplicando as penalidades nele previstas;

XII. Planejamento da circulação de pedestres e veículos, de orientação de trânsito, de tratamento

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

ao transporte coletivo, entre outros;

XIII. Definição de políticas de estacionamento, de carga e descarga de mercadorias, de segurança de trânsito, de pedestres, de veículos de duas rodas, de circulação e estacionamento de veículos de tração animal, entre outros;

XIV. Estudos e pareceres com vistas a autorização de obras e eventos na via ou fora dela, que possam gerar impacto no trânsito (obras viárias, shows, jogos de futebol, passeios ciclísticos, maratonas, festas juninas, parques de diversão, filmagens, etc):

XV. Planejamento, estudos, operação e fiscalização do exercício das atividades com táxi, moto táxi, veículo escolar, ônibus e outras legalmente autorizadas;

XVI. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XVII. Implantar as medidas de Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXVIII. Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado, sob a coordenação do CETRAN;

XXIX. Dar suporte administrativo às atividades da JARI;

XXX. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, conforme Inciso IV do artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

XXXI. A guarda dos veículos apreendidos, em local próprio da municipalidade;

XXXII. coordenar e controlar os serviços de Estacionamento Rotativo Municipal, para veículos automotores e similares.

§ 5º. Ficam criados os cargos de Coordenador da Guarda Civil Municipal e Diretor de Trânsito Municipal, com as atribuições inerentes aos cargos.

Art. 25. Compete à **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**:

I - Implementar uma política municipal de incentivo à Cultura;

II - Apoiar as manifestações artísticas, culturais, folclóricas e históricas dos munícipes;

III - Conduzir uma política para o Patrimônio Histórico-cultural do município, tanto no que se referem aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;

IV – Contribuir para a realização de Programas e Projetos de apoio e incentivo à leitura voltado para estudantes e para a população em geral;

V - Coordenar o trabalho da Banda de Música Municipal;

VI - Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades artísticas;

VII - Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo e acesso à cultura;

VIII - Promover a cultura como fator de desenvolvimento social e econômico, no âmbito da zona urbana e rural;

IX – Realizar parcerias, acordos, convênios e outros instrumentos com instituições públicas e privadas visando o desenvolvimento da área de arte e cultura do Município;

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

X – Gerir e aplicar devidamente os recursos do Fundo Municipal de Cultura e outras receitas advindas dos órgãos federais e estaduais através de convênios, programas e projetos de apoio à cultura;

XI - Organizar o cerimonial e a programação dos principais eventos oficiais do município.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos de **Coordenador Administrativo, Coordenador de Eventos e Coordenador de Patrimônio Cultural**, a quem compete auxiliar o titular da pasta nas atribuições inerentes à Secretaria, além de outras determinadas em regulamento próprio.

Art. 26. São competências da **Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência**:

I - Assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração;

II - Atuar como elo de comunicação entre os munícipes e a Administração Pública;

III - Receber reclamações, denúncias, solicitações e sugestões, encaminhando-as aos órgãos competentes

IV – Divulgar de forma permanente informações sobre as receitas e despesas relativas as finanças públicas, bem como todas as informações relativas a gestão pública que tenham sido solicitadas por qualquer cidadão;

V - Exercer outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Ficam criados os cargos de **Coordenador de Compras e Almoxarifado, Coordenador de Patrimônio e Diretor de Controle de Combustível,** todos auxiliares diretos e subordinados à **Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência,** com as competências determinadas por esta Lei.

I – São atribuições do **Coordenador de Compras e Almoxarifado:**

a) controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

b) receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

c) entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;

d) colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.

e) outras atribuições inerentes à função determinadas por decisão ou ato do Chefe do Executivo.

II – São atribuições do **Coordenador de Patrimônio**:

a) controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

b) entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;

c) arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município;

d) tombar os bens patrimoniados do acervo público.

e) receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

III – São atribuições do **Diretor de Controle de Combustível**:

a) liberar, supervisionar e controlar o abastecimento dos veículos oficiais e prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Hidrolândia junto aos fornecedores.

b) contabilizar e encaminhar ao setor competente os abastecimentos e valores pertinentes para pagamento dos fornecedores.

Art. 27. São atribuições da **Secretaria Municipal de Esporte**:

I - Implementar uma política municipal de incentivo ao esporte,

II - Apoiar as manifestações esportivas dos munícipes;

III - Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo ao esporte;

IV - Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo e acesso ao esporte;

V - Promover o esporte como fator de desenvolvimento social e econômico, no âmbito da zona urbana e rural;

VI - Criar mecanismos de acesso à prática desportiva para todas as faixas etárias.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos de **Coordenador Administrativo e Coordenador de Eventos**, a quem compete auxiliar o titular da pasta nas atribuições inerentes à Secretaria, além de outras determinadas em regulamento próprio.

Art. 28. À **Secretaria Municipal de Governo** compete:

I - assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente nos seguintes aspectos:

a) articulação política e relacionamento interinstitucional do governo municipal;

b) elaboração de estudos de natureza político-institucional, com a elaboração de material preparatório às agendas do Chefe do Executivo

c) interlocução com órgãos de Governo da União, Estado e Municípios.

d) interlocução com o Poder Legislativo Municipal e com os partidos políticos;

e) relacionamento e articulação com as entidades da sociedade; e

f) criação e implementação de instrumentos de consulta e de diálogo social de interesse do governo municipal;

II - Coordenar a interlocução do Poder Executivo Municipal com as organizações da sociedade civil que atuem no território de Hidrolândia-CE, acompanhar as ações e os resultados dessas parcerias e implementar boas práticas para efetivação da legislação aplicável;

III - coordenar a integração dos diversos órgãos governamentais e participar dos processos de implantação das políticas públicas;

IV - Coordenar a integração das ações dos diversos órgãos governamentais no relacionamento com os poderes legislativos, com os partidos políticos e com a sociedade civil; e

V - Coordenar a interação do Poder Executivo com os Conselhos Municipais, a fim de promover a articulação da sociedade civil para a consecução de modelo de desenvolvimento configurador de novo e amplo

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

contrato social.

§ 1º. Fica criada a **Diretoria de Assuntos Institucionais**, a quem compete auxiliar o (a) Chefe da Secretaria de Governo nas suas ações e atribuições, e, notadamente:

I - Organizar a agenda da Secretaria;

II – Manter um diálogo frequente e troca de informações entre a Secretaria de Governo e todos os demais órgãos municipais;

III – Assessorar e coordenar, em conjunto com os demais órgãos competentes, os eventos de que forem participar o (a) titular da pasta, nos quais esteja representando a Prefeitura Municipal e o Chefe do Executivo;

IV – Manter organizado o protocolo de entrada e saída da Secretaria, bem como oficiar, sempre que necessário, qualquer órgão municipal, estadual ou federal acerca de assuntos relevantes para a administração;

§ 2º. Ficam criados os cargos de **Coordenador de Cerimonial**, **Coordenador de Articulação Política** e **Coordenador de Gestão Administrativa**, cujas atribuições serão estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 29. Fica criada a Gratificação por Fiscalização de Contratos (GFC) devidas ao servidor efetivo que for designado para exercer a função de Fiscal de Contratos, com atribuições instituídas pela Lei n.º 14.133/2021, de 01/04/2021 (Lei de Licitações e Contratos)

Art. 30. O Regimento Interno dos órgãos da Prefeitura Municipal, que contará com atribuições dos cargos, funcionamento dos diversos setores, dentre outras informações, será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 31. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir Créditos Adicionais Suplementares para remanejar dotações orçamentárias, com a finalidade de adequação à presente Lei;

II- Abrir Créditos Adicionais Especiais, indicando recursos do próprio orçamento, com a finalidade de adequação à presente Lei;

III - realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação a presente Lei.

Parágrafo único. Para suportar as despesas previstas nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar como fonte de recursos as dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária Anual do exercício respectivo, mediante decreto executivo, para abertura de crédito adicional especial e/ou suplementar, na forma disposta no inciso III, § 1º, Art. 43, da Lei Federal n.º 4.320/1964.

Art. 32. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01/01/2024, ficando revogadas as Leis Municipais n.º 945, de 29/01/2018; n.º 956, de 27/08/2018; n.º 981, de 04/11/2019; n.º 1.047, de 31/05/2022, n.º 1.083, de 26/09/2023, e demais disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA- CE, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

LEI Nº 1.122 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	VALOR
Secretários	12	5.000,00
Procurador Geral do Município	01	5.000,00
Tesoureiro	01	5.000,00
Agente de Contratação	01	5.000,00
Diretor de Recursos Humanos	01	4.000,00
Diretor de Trânsito Municipal	01	4.000,00
Diretor de Meio Ambiente	01	4.000,00
Diretor de Pesca	01	4.000,00
Diretor de Assuntos Institucionais	01	4.000,00
Diretor de Comunicação	01	4.000,00
Diretor de Planejamento e Gestão	01	4.000,00
Diretor de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	01	4.000,00
Diretor de Defesa Animal	01	4.000,00
Diretor de Infraestrutura	01	4.000,00
Diretor de Transportes	01	4.000,00
Diretor de Controle de Combustível	01	4.000,00
Chefe de Unidade Distrital	03	2.500,00
Assessor Técnico – Tipo 1	10	2.300,00
Assessor Técnico – Tipo 2	15	2.100,00
Assessor Técnico – Tipo 3	15	1.900,00
Assessor Técnico – Tipo 4	15	1.650,00
Assessor Técnico – Tipo 5	15	1.600,00
Assessor Técnico – Tipo 6	10	1.530,00
Coordenador	65	1.600,00
Chefe de Departamento	85	1.530,00
Coordenador de Compra e Almoxarifado	01	1.530,00
Coordenador de Patrimônio	01	1.530,00
Coordenador de Defesa Civil	01	1.530,00

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO - LEIS MUNICIPAIS - LEI: 1.123/2025/2025

LEI Nº 1.123/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o reajuste equivalente ao salário mínimo nacional concedido aos servidores ativos do quadro próprio do Poder Executivo Municipal, ocupantes dos cargos efetivos e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE HIDROLÂNDIA – ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Hidrolândia aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedido aos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos efetivos do quadro próprio do Poder Executivo Municipal, a título de reajuste do salário mínimo, a partir de 01 de janeiro de 2025, para o valor de **R$ 1.518,00** (mil quinhentos e dezoito reais).

§1º. Ficam automaticamente reajustados, a partir de 01/01/2025, os valores dos vencimentos dos servidores efetivos, que receberam, até dezembro/2024, valor abaixo do mínimo estipulado por esta Lei.

§2º. O disposto no presente artigo não se aplica aos ocupantes de cargos cuja remuneração seja maior que um salário mínimo.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01/01/2025, ficando revogadas as leis municipais em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE, AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES

PREFEITO MUNICI

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838

EQUIPE DE GOVERNO

Luan Pereira Xavier Gomes
Prefeito

Antonio Carlos Alves Peres
Vice-prefeito

Carlos Antonio Martins
Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Economico - SPGDE

Adriana Costa Alexandre Sanabria
Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT

Alan Victor Martins Abreu
Procuradoria Geral do Municipio - PGM

Luiz Gonzaga Soares Timbo
Secretaria de Administração e Finanças - SAF

Moema Timbo Rodrigues
Secretaria de Educação - SDE

Vanderlan Matos da Cruz
Secretaria de Administração e Finanças - SAF

Izabel Cristina Martins Gomes Mourão
Controladoria, Ouvidoria e Transparencia - COT

Henrique Cezar Martins Gomes
Secretaria de Desenvolvimento Agrario e Rec.hídricos - SDARH

Lourisval Bandeira Lino Neto
Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SITDUMA

Francisco Nilo Cid Freitas Neto
Secretaria de Saúde - SDS

Jennifer Gomes Carvalho
Secretaria de Assistencia, Trabalho e Desenvolvimento Social - SATDS

Antonia Janne Magalhaes
Câmara Municipal de Hidrolândia - CMH

CPF: ***.076.800-** - Data: 14/01/2025 - IP com n°: 192.168.10.83
Autenticação em: www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1838