



LEI Nº. 448, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Catunda e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Catunda–CE. Faço saber que a Câmara Municipal de Catunda–CE aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

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

Art. 2º. As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. Os Secretários Municipais e outros auxiliares diretos do Prefeito Municipal terão as duas atribuições estabelecidas, por atos administrativos, que lhe definirão competência, deveres e responsabilidades, conforme o que dispõe na Lei Orgânica Municipal.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

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

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Controle.

**SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO**

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



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

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

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

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III – complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV – viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V – respeito e adequação à realidade regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º. A elaboração e execução dos planos e programas da Administração municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor, previsto no § 1º, do art. 182, da Constituição Federal, ou das leis municipais correlatas, e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade durante o lapso de tempo necessário à sua realização.

Art. 9º. O planejamento e a execução das atividades da Administração obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e na Lei Orgânica Municipal, e serão feitos por meio de elaboração e autorização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Lei de Diretrizes Orçamentárias
- IV – Orçamento Anual

Art. 10. Os seguimentos de planejamento municipal, mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do município, dadas as suas implicações para desenvolvimento local.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 11. A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.



Parágrafo único. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração municipal, mediante a realização sistemática de reunião com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 12. A execução das atividades da Administração será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 13. A descentralização efetuar-se á:

- I – nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;
- II – na ação administrativa mediante a manutenção de órgão da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;
- III – na execução dos serviços da Administração Pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

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

Art. 15. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os limites estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

Art. 16. Ressalvado os cargos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários, observado os limites municipais e os que lhe são equipados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões

Parágrafo Único. A delegação de competência, prevista neste artigo, será formalizada por meio de decreto, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições, o delegado e o período de delegação.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 17. O controle das ações administrativas poderá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública, compreendendo, particularmente:

- I – o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que geram as atividades específicas do órgão controlado;



II – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 18. A estrutura administrativa do Poder Executivo de Catunda passa a constituir-se dos seguintes órgãos:

I – Órgão de Assessoramento Direto:

- a. Gabinete do Prefeito - GAB;
 - a.1. – Coordenadoria da Defesa Civil.
 - a.2. - Coordenadoria da Mulher.
 - a.3 – Coordenadoria de Diversidade.
 - a.4 – Coordenadoria da Igualdade Racial.

b. Controladoria Geral, Ouvidoria e Transparência.

II – Órgão de Execução Instrumental:

- a. Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

III – Órgão de Execução Programática:

- a. Secretaria de Educação e Desporto;
 - a.1- Coordenadoria do Desporto.
- b. Secretaria de Saúde;
- c. Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional;
- d. Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Desenvolvimento Urbano;
- e. Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
- f. Secretaria de Cultura e Turismo.

§ 1º - Os Secretários Municipais, titulares das respectivas pastas, terão *status* de agente público.

§ 2º - Os Secretários Municipais serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, devendo os mesmos serem responsáveis pelas Prestações de Contas de Gestão junto aos órgãos de controle externo.

§ 3º - Os órgãos constantes desta estrutura administrativa subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha e autoridade integral e irrestrita.

§ 4º - Permanecem centralizadas na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, como funções de apoio e controle interno da execução orçamentária e financeira, objetivando o equacionamento entre as ações governamentais, as atividades de Contabilidade e Tesouraria.



CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

Art. 19. As atribuições dos órgãos são as seguintes:

I – Órgãos de Assessoramento Direto.

a. – Gabinete do Prefeito: é o órgão incumbido de assistir o Prefeito Municipal, nas funções política-administrativas, além de:

- 1) Registrar e controlar as audiências do Chefe do Poder Executivo;
- 2) Desempenhar as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação, juntamente com a Assessoria de Comunicação;
- 3) Coordenar a articulação política junto ao Poder Legislativo;
- 4) Coordenar agenda do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;
- 5) Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários municipais com assessorias especiais;
- 6) Encaminhar projetos de Lei ao Poder Legislativo;
- 7) Providenciar a sanção, promulgação e publicação de leis e demais atos normativos;
- 8) Controlar e distribuir correspondências;
- 9) Assistência direta para os contatos com os demais órgãos do município;
- 10) Coordenar os contatos do Chefe do Poder Executivo com os demais municípios, entidades, associações de classe e autoridades de modo geral;
- 11) Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Poder Executivo.
- 12) Assessorar, juntamente com o Procurador Geral do Município, o Prefeito e os Secretários Municipais nas questões administrativas, com a realização de pareceres e afins; além do acompanhamento de processos administrativos envolvendo o município;
- 13) Coordenar as políticas públicas dirigidas às mulheres, diversidade e igualdade racial;
- 14) Coordenar os trabalhos da Defesa Civil.

b. – Controladoria Geral, Ouvidoria e Transparência: é o Órgão Central de Controle Interno, com obediência das regras do Sistema de Controle Interno criado pela Lei Municipal nº 315, de 25 de agosto de 2017, estando as suas responsabilidades previstas no art. 4º da referida lei.

- 1) Coordenar os serviços de Ouvidoria.
- 2) Coordenar os serviços de publicações.

II – Órgãos de Execução Instrumental

a. – Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças: Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à Administração geral do Poder Executivo e executar a política administrativa e planejamento do município, especialmente, no que diz respeito a:

- 1) Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal, podendo tais atividades serem delegados aos demais Secretários Municipais;
- 2) Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
- 3) Padronização, aquisição, guarda, distribuição do Poder Executivo;



4) Desempenhar a política de informática no âmbito do Poder Executivo;

- 5) Manter e organizar o arquivo municipal;
- 6) Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;
- 7) Através da Equipe de Licitação, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação dos Secretários das respectivas pastas;
- 8) A responsabilidade pelas pesquisas do processo e controle das aquisições em função das licitações;
- 9) Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;
- 10) Guarda e movimentação de valores;

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

- 12) Processamento da receita e despesa pública municipal;
- 13) Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- 14) Elaboração do PPA, LDO e Orçamento Municipal e acompanhamento e controle de sua adequada execução;
- 15) Escrituração Contábil do Poder Executivo Municipal;
- 16) Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros;
- 17) Centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal;
- 18) 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.

III – Órgãos de Execução Programática

a – Secretaria de Educação e Desporto: órgão incumbido de executar as políticas educacional, científica, tecnológica e esportivas do município, cabendo-lhe:

- 1) A execução, supervisão e controle da ação do município relativa à Educação;
- 2) A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimento do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
- 3) O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
- 4) O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- 5) A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- 6) A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com 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;
- 7) Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
- 8) Planejar e executar o calendário educacional do município, articulando-se com outros órgão municipais, demais níveis do governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;



9) Promoção e coordenação dos projetos esportivos desenvolvidos nas escolas e em todo município.

B – Secretaria de Saúde: é o Órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

- 1) Organizar e executar as políticas dos Sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
- 2) Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistências e preventivas;
- 3) A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
- 4) prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgências;
- 5) Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- 6) Implantação e a fiscalização das posturas municipais e higiene e à saúde pública;
- 7) Integra-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;
- 8) Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
- 9) Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
- 10) Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;
- 11) Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;
- 12) Gerenciar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;
- 13) Atender pacientes encaminhados por outras unidades;
- 14) Referenciar pacientes para outras localidades;
- 15) Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da saúde;
- 16) Cooperar com pleno funcionamento dos serviços do Consócio Público de Saúde da Microrregião de Sobral, no qual encontra-se vinculado o Município de Catunda;
- 17) Realizar a assistência farmacêutica.

C – Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional: Órgão incumbido de propugnar pelo trabalho e desenvolvimento social do município, cabendo-lhe especialmente:

- 1) Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de proteção social, sobretudo no que diz respeito aos carentes, ao menor, à gestante, ao idoso e à pessoa com deficiência;
- 2) Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes à habitação popular;
- 3) Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração municipal, estadual e federal;
- 4) Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;
- 5) Coordenar e executar programa de geração de emprego e renda;
- 6) Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do município;



7) empreendedorismo local em qualquer atividade legal;

Fomentar

0

8) Conveniar com outros órgãos estaduais e federais para oferecer condições de criação de emprego e renda;

9) A gestão o controle e a fiscalização dos programas de transferência de renda;

10) Planejar, coordenar e executar a política de desenvolvimento dos direitos da cidadania;

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

12) Planejar e executar as políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional.

D – Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Desenvolvimento Urbano: Órgão incumbido de executar as atividades de obras e infraestrutura no âmbito municipal e ainda:

1) Elaborar projetos;

2) Construir e conservar as obras públicas municipais;

3) Proceder às licenças e fiscalização das obras particulares;

4) Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;

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

6) Acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;

7) Manter, em conjunto com a Companhia de Água e Esgoto do Ceará, as ações de abastecimento e saneamento do Município;

8) Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, placas, parques e jardins;

9) Programar e executar a limpeza pública;

10) Promover a administração dos serviços públicos de iluminação, rodovias, mercados, feiras e matadouros.

11) Gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público;

12) Coordenar os serviços realizados pelas máquinas pesadas;

13) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas;

14) Coordenar os serviços do Departamento Municipal de Trânsito.

E – Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente: Órgão incumbido de promover o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, hídrico e ambiental do município, cabendo-lhe:

1) Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos programas especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;

2) Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisas e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;

3) Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

4) Estimular o desenvolvimento pesqueiro do Município;



5) Zelar pelas corretas práticas de pesca no litoral do Município;
6) Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do município;

7) Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
8) Executar projetos de promoção à apicultura;
9) 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;
10) Promover a política ambiental no município;
12) Cooperar com o pleno funcionamento dos serviços do Consócio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Região dos Sertões de Crateús, no qual o município encontra-se vinculado.

F – Secretaria de Cultura e Turismo: Órgão incumbido de promover ações culturais e de turismo, envolvendo entidades ligadas às áreas, em especial, o desenvolvimento das raízes culturais e folclóricas locais, e especialmente:

- 1) A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais existentes no município;
- 2) Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;
- 3) Planejar e executar o calendário cultural do município;
- 4) Articular-se com os demais níveis de governo e entidade da iniciativa privada para o fortalecimento das ações de desenvolvimento da cultura;
- 5) Administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos.
- 6) Promover a ação de incentivo à produção em artes, cultural e patrimonial histórico.
- 7) Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artística e culturais do município.
- 8) Promoção de ações relativas ao turismo local.

CAPÍTULO III DOS AGENTES POLÍTICOS E CARGOS COMISSIONADOS

Art. 20. Os agentes políticos denominados “Secretários Municipais” terão seus subsídios fixados por lei específica, de iniciativa do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

§ 1º. O subsídio a ser fixado para os agentes políticos municipais, constante do “caput” deste artigo, tem como limite o observado na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2000.

§ 2º. Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies remuneratórias, salvo as que se referem à título de indenização.

§ 3º Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

§ 4º São do mesmo nível hierárquico e gozam prerrogativas e honras do cargo de Secretário Municipal: o Chefe de Gabinete, o Assessor de Comunicação, o Procurador Geral



do Município e
Município.

Controlador Geral do

Art. 21. Constitui atribuições básicas dos secretários municipais e dos titulares de órgãos da estrutura básica, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Catunda;

- 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 do município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV – despachar com o prefeito municipal;
- V – participar das reuniões do secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocados;
- 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, 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 formalizá-los quando tiver competência delegada;
- XIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou para fins de Inquérito Administrativo;
- XIV – expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta;
- XV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites da sua competência constitucional e legal;
- XVI – elaborar e encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 22. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo, os Cargos de Direção e Assessoramento (CDA), de provimento em comissão, constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei, com os respectivos valores fixados do vencimento base e da gratificação de representação, a serem distribuídos nas respectivas lotações por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º. A remuneração dos cargos comissionados de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico será disciplinada em legislação específica e observará o disposto no Anexo II da Lei Municipal 240/2011, de 21/03/2011, respeitando-se a qualificação do nomeado e o número de alunos por unidade escolar, no tocante à sua formação acadêmica, conforme o Anexo I da mesma Lei, a qual será conferida no ato da nomeação, devendo os documentos comprobatórios serem arquivados no setor competente.

Art. 23. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base



na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento designados por numeração cardinal crescente.

§1º. A classificação dos Cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles a que se subordinaram.

§2º. Observados os níveis hierárquicos de que trata o *caput* deste artigo, os Cargos de Direção e Assessoramento (CDA) terão as mesmas denominações e símbolos em todo os órgãos e entidades do Poder Executivo.

Art. 24. A jornada de trabalho dos ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 25. Ficam extintos todos os Cargos de Direção e Assessoramento integrantes das lotações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, em especial os criados pela Lei Municipal nº 297, de 10 de fevereiro de 2017 e todas as suas alterações.

Parágrafo Único. Ficam mantidos os cargos comissionados criados pela Lei Municipal nº 373, de 20 de outubro de 2020, com as alterações da Lei nº 407, de 03 de fevereiro de 2023, que integram o Departamento Municipal de Trânsito, nos termos do Anexo I da presente Lei.

Art. 26. O provimento dos cargos criados pela presente Lei dar-se-á conforme as conveniências administrativas e discricionariedade do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Ficam criadas, no Anexo II desta Lei, as Gratificações de Funções, devidas aos ocupantes de cargo público efetivo, investido em Função Gratificada – FG, que são fixadas de acordo com o símbolo de cada FG exercida.

§1º. A designação de servidor para Função Gratificada será feita através de Portaria do Chefe do Poder Executivo e desde que o servidor designado:

I – Seja ocupante de cargo efetivo na Administração Pública municipal e exerça função além das previstas no cargo efetivo para o qual prestou concurso público;

II – Cumpra, integralmente, o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§2º. O servidor investido em Função Gratificada perceberá o valor da remuneração de seu cargo efetivo acrescido da gratificação da respectiva função, vedada a incorporação para quaisquer efeitos.

Art. 28. As Atividades das Coordenadorias Municipais da Defesa Civil, Mulher, Diversidade e Igualdade Racial, vinculadas ao Gabinete do Prefeito, serão exercidas pelos cargos em comissão de Direção e Assessoramento – CDA, integrantes do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As atribuições dos cargos criados por esta Lei e o organograma de cada Secretaria e órgão serão definidos através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições contrárias e, especialmente, a Lei Municipal nº. 297, de 10 de fevereiro de 2017;



Lei Municipal nº 298, de 10 de fevereiro de 2017; o art. 13 da Lei Municipal nº 315, de 25 de agosto de 2017; Lei Municipal nº 319, de 28 de setembro de 2017; Lei Municipal nº 348, de 14 de dezembro de 2018; Lei Municipal nº 408, de 03 de fevereiro de 2023 e Lei Municipal nº 411, de 03 de fevereiro de 2023.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA, AOS TRINTA E UM DIAS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

Douglas Rodrigues
DOUGLAS RODRIGUES NEGREIROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO – I
(LEI Nº 448/2025, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I – GABINETE DO PREFEITO.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Assessor Jurídico	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Articulador do Selo Unicef.	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Chefe do Setor Jurídico	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenador da Defesa Civil	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenadora da Mulher	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Coordenador da Diversidade	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Coordenador da Igualdade Racial	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Motorista de Gabinete	CDA 7	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Assessor de Gabinete	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Assistente de Gabinete	CDA 10	04	1.000,00	800,00	1.800,00
Auxiliar de Gabinete	CDA 11	02	1.000,00	518,00	1.518,00
Administrador Regional	CDA 11	10	1.000,00	518,00	1.518,00

II – CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Gerente Geral de Controle de Almojarifado	CDA 1	01	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Ouvidor	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Chefe de	CDA 7	01	1.000,00	1.500,00	2.500,00



Controle de Frota					
Chefe do Setor de Patrimônio	CDA 7	01	1.000,00	1.500,00	2.500,00
Chefe do Setor de Transparência e Publicidade	CDA 7	01	1.000,00	1.500,00	2.500,00
Agente de Controle Interno	CDA 11	01	1.000,00	518,00	1.518,00

III- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Executivo	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Tesoureiro	CDA 1	01	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Fiscal de Contratos	CDA 1	04	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Assessor Administrativo	CDA 3	02	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Assessor Jurídico	CDA 5	02	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Agente de Contratação*	CDA 2	01	2.000,00	2.500,00	4.500,00
Pregoeiro*	CDA 2	01	2.000,00	2.500,00	4.500,00
Assistente de Licitação	CDA 8	02	1.000,00	1.200,00	2.200,00
Agente de Processos Administrativos	CDA 8	01	1.000,00	1.200,00	2.200,00
Agente de Formalização de Demanda	CDA	04	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Coordenador de Planejamento de Contratações	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Agente de Planejamento de Contratações	CDA 8	02	1.000,00	1.200,00	2.200,00



Coordenador da Central Única de Compras	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Diretor de Recursos Humanos	CDA 4	01	2.000,00	1.500,00	3.500,00
Chefe do Setor de Tributos	CDA 8	01	1.000,00	1.200,00	2.200,00
Assistente de Recursos Humanos	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Chefe do Setor de Identificação	CDA 10	01	1.000,00	800,00	1.800,00
Chefe de Setor	CDA 11	04	1.000,00	518,00	1.518,00

*OBS: Os cargos de Agente de Contratação e de Pregoeiro podem ser ocupados por um único servidor público, porém, a remuneração ou representação será de apenas um (01) cargo, proibida a acumulação.

IV – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Executivo	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Diretor Geral do Desporto	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Coordenador de Estatística	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Gerente de Formação	CDA 3	10	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Chefe de Setor	CDA 11	06	1.000,00	518,00	1.518,00
Secretário Escolar	CDA 11	08	1.000,00	518,00	1.518,00
Supervisor Esportivo	CDA 11	10	1.000,00	518,00	1.518,00

V – SECRETARIA DE SAÚDE.

CARGOS	CDA	QUANT.	REMUNERAÇÃO (R\$)		TOTAL(R\$)
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	
Secretário Executivo	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00



GOVERNO MUNICIPAL DE
CATUNDA
GABINETE DO PREFEITO



TRABALHANDO JUNTOS, FAZENDO MAIS!

Gerente de Unidade de Saúde	CDA 3	08	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Coordenador de Atenção Primária à Saúde	CDA 2	01	3.000,00	1.500,00	4.500,00
Coordenador de Imunização	CDA 3	01	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Coordenador de Vigilância Sanitária e Animal	CDA 4	01	2.500,00	1.000,00	3.500,00
Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Entomológica	CDA 3	01	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Coordenador de Saúde Bucal	CDA 4	01	2.500,00	1.000,00	3.500,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	CDA 4	01	2.500,00	1.000,00	3.500,00
Coordenador de Saúde Mental	CDA 3	01	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Diretor Administrativo do Hospital	CDA 3	01	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Diretor Clínico do Hospital	CDA 3	01	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Chefe de Enfermagem do Hospital	CDA 3	01	3.000,00	1.000,00	4.000,00
Coordenador de Agente de Combate às Endemias – ACE	CDA 11	01	1.000,00	518,00	1.518,00
Coordenador de Agente Comunitário de Saúde – ACS	CDA 11	01	1.000,00	518,00	1.518,00
Ouvidor do SUS	CDA 11	01	1.000,00	518,00	1.518,00
Chefe de Departamento	CDA 11	04	1.000,00	518,00	1.518,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

Rua Vila Nau, 715, Centro, Catunda/CE - CEP 62297-000

CNPJ: 35.049.097/0001-01 | CGF: 06.920.506-0

E-mail: prefeitura@catunda.ce.gov.br | Site: www.catunda.ce.gov.br



VI – SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Executivo	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Assessor Técnico da Gestão do SUAS	CDA 4	01	2.000,00	1.500,00	3.500,00
Assessor Jurídico do CRAS	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenador da Proteção Social	CDA 6	01	1.400,00	1.400,00	2.800,00
Coordenador da Segurança Alimentar e Nutricional	CDA 6	01	1.400,00	1.400,00	2.800,00
Coordenador da Vigilância Socioassistencial	CDA 7	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Coordenador do CRAS	CDA 7	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Coordenador do Cadastro Único	CDA 7	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Gerente do Trabalho, Renda e Empreendedorismo	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Gerente dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	CDA 10	01	1.000,00	800,00	1.800,00
Secretário Executivo dos Conselhos	CDA 11	01	1.000,00	518,00	1.518,00
Monitor de Grupo de Idosos	CDA 11	05	1.000,00	518,00	1.518,00

VII – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	



Secretário Executivo	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Coordenador de Transportes/Máquinas	CDA 1	01	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Chefe da Limpeza Pública	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Chefe de Setor	CDA 11	10	1.000,00	518,00	1.518,00
Diretor Geral de Trânsito*	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Chefe de Unidade de Trânsito*	CDA 9	04	1.000,00	1.000,00	2.000,00

* Leis Municipais nºs. 373/2020 e 407/2023.

VIII – SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Chefe do Departamento de Agricultura, Pecuária e Pesca	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Chefe do Departamento de Meio Ambiente	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Chefe do Departamento de Recursos Hídricos	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Chefe do Departamento de Fiscalização Sanitária Animal	CDA 9	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00

IX – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

Cargos	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Coordenador de Projetos	CDA 5	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00



GOVERNO MUNICIPAL DE
CATUNDA
GABINETE DO PREFEITO



Agente da Cultura	CDA 11	08	1.000,00	518,00	1.518,00
-------------------	--------	----	----------	--------	----------

TRABALHANDO JUNTOS, FAZENDO MAIS!

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

Rua Vila Nau, 715, Centro, Catunda/CE - CEP 62297-000

CNPJ: 35.049.097/0001-01 | CGF: 06.920.506-0

E-mail: prefeitura@catunda.ce.gov.br | Site: www.catunda.ce.gov.br



ANEXO II A QUE REFERE O ART. 27 DA LEI Nº 448/2025.

FUNÇÃO GRATIFICADA – FG

Símbolo	Qtd	Gratificação
FG-I	01	3.000,00
FG – II	02	2.000,00
FG – III	02	1.500,00
FG – IV	05	1.000,00
FG – V	05	800,00
FG – VI	05	600,00
FG- VII	05	500,00
FG-VIII	05	400,00

[Handwritten signature]