

GABINETE DO PREFEITO



Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição
Estado de Pernambuco, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
Em 12/09/2025
Desenvolvimento com Humanidade

Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

LEI Nº 741/2025 DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

Ementa: Reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caetés e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A organização básica da Prefeitura Municipal de Caetés, Estado de Pernambuco, obedecerá ao disposto nesta Lei, observando as normas legais e regulamentares superiores.

Art. 2º. A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades, visando promover o bem social e o interesse coletivo.

§ 1º. O Planejamento das atividades da Administração do Município de Caetés obedecerá as diretrizes estabelecidas neste capítulo e será feita através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - Plano Plurianual;
- III - Orçamento Programa;
- IV - Plano Diretor.

§ 2º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da administração federal relacionados ao município de Caetés.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º. São órgãos singulares da Administração Direta do Poder Executivo Municipal os órgãos de assessoramento, órgãos de atividades meio e órgãos de atividades fins.

Art. 4º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caetés, Estado de Pernambuco, passa a ser formada pela composição dos seguintes órgãos:



Publicado nos termos do art. 97, inciso I Alínea "B" da Constituição do Estado de art. 119, inciso II da Lei Orgânica Municipal de Caetés.

Em: 12 / 09 / 2025


Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

I - SUBORDINADOS AO PREFEITO:

a) Órgãos de Assessoramento:

- 1) GABINETE DO PREFEITO;
- 2) PROCURADORIA MUNICIPAL;
- 3) SECRETARIA DE GOVERNO;
- 4) SECRETARIA DE CONROLE INTERNO;
- 5) OUVIDORIA MUNICIPAL;
- 6) COORDENADORIA ESPECIAL DOS DIREITOS DA MULHER.

b) Órgãos de Atividades Meio:

- 1) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- 2) SECRETARIA DE FINANÇAS;
- 3) SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

c) Órgãos de Atividades Fins:

- 1) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 2) SECRETARIA DE SAÚDE;
- 3) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 4) SECRETARIA DE CULTURA;
- 5) SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER;
- 6) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
- 7) SECRETARIA DE TRANSPORTES;
- 8) SECRETARIA DE AGRICULTURA.

d) Órgão da administração Indireta:

- 1) INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAETÉS.

Art. 5º. Os órgãos da administração direta e indireta são compostos pelas seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Prefeito:

- a) SECRETARIA DE GOVERNO;
- b) CONTROLADORIA MUNICIPAL;
- c) ASSISTÊNCIA JURÍDICA;
- d) ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO;
- e) ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO;
- f) OUVIDORIA MUNICIPAL;
- g) COORDENADORIA ESPECIAL DOS DIREITOS DA MULHER.





II - Procuradoria Municipal:

- a) GABINETE DO PROCURADOR;
- b) PROCURADORIA GERAL ADJUNTA;
- c) SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA;

III – SECRETARIA DE GOVERNO

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL;

IV - Secretaria de Controle Interno:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) CONTROLADORIA MUNICIPAL.

V - Secretaria de Administração:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL;
- c) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;
- d) DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS;
- e) DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTA MUNICIPAL.

VI - Secretaria de Finanças:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE FINANÇAS;
- c) DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA;

VII - Secretaria de Assistência Social;

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- c) DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA;

VIII - Secretaria de Saúde:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE;
- c) COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- d) COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA;
- e) COORDENADORIA DE REGULAÇÃO E PLANEJAMENTO;
- f) COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL;
- g) COORDENADORIA DE ATENÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

IX - Secretaria de Educação:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;

Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição do
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.

Em: 12 / 09 / 2025

Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

GABINETE DO PREFEITO



GOVERNO MUNICIPAL
CAETÉS
Desenvolvimento com Humanidade

Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição do
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.

Em: 12 / 09 / 2025

- b) DEPARTAMENTO DE ENSINO;
- c) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO;
- d) DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO;
- e) DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR;
- f) DEPARTAMENTO DE PROJETOS INTERDISCIPLINARES.


Cristiane Maria de Santana Silva

Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

X - Secretaria de Cultura:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE CULTURA

XI - Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER;
- c) DEPARTAMENTO DE JUVENTUDE;

XII - Secretaria de Infraestrutura:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA;

XIII - Secretaria de Agricultura:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E AGRICULTURA;
- c) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL;
- d) DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE.

XIV - Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico;

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
- c) DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;


XV - Secretaria de Transportes;

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES;

Art. 6º. Os Órgãos de atividades de assessoramento constantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, são organizados em Divisões, diretamente subordinados aos mesmos.

§ 1º. Compõem o Gabinete do Prefeito:

- a) GABINETE DO PREFEITO;
- b) CONTROLADORIA MUNICIPAL
- c) ASSESSORIA JURÍDICA;
- d) ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO;
- e) ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO;



GABINETE DO PREFEITO



Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
Desenvolvimento com Humanidade/ 09 / 2025

Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

- f) ASSESSORIA JURÍDICA;
- g) OUVIDORIA MUNICIPAL;
- h) COORDENADORIA ESPECIAL DOS DIREITOS DA MULHER.

§ 2º. Compõem a Procuradoria Municipal:

- a) GABINETE DO PROCURADOR;
- b) PROCURADORIA GERAL ADJUNTA;
- c) SUB-PROCURADORIA ADMINISTRATIVA;

§ 3º. Compõem a Secretaria de Governo:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

§ 4º. Compõem a Secretaria de Controle Interno:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 7º. Os Departamentos subordinados às Secretarias de atividades meio constantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, são organizados em Divisões, diretamente subordinados aos mesmos.

§ 1º. Departamentos subordinados à Secretaria de Administração:

I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Divisão de Almoarifado;
- b) Divisão de Patrimônio;

II – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Divisão de Avaliação de Desempenho;
- b) Divisão de Seleção, recrutamento, treinamento e avaliação de pessoal.

III – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- a) Divisão de Compras e Suprimentos.

IV – DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTA MUNICIPAL

§ 2º. Departamentos subordinados à Secretaria de Finanças:

I – SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS:

- a) Divisão de Fiscalização e Arrecadação Tributária;
- b) Divisão de Cadastro Imobiliário;

II – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS:

- c) Divisão de Receitas;

GABINETE DO PREFEITO



GOVERNO MUNICIPAL
CAETÉS

Publicado nos termos do art. 97
do inciso III da Constituição do
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
Em: 12 / 09 / 2025

- d) Divisão de Despesas;
- e) Divisão de Execução Orçamentária;
- f) Divisão de Tecnologia da Informação.


Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

III – DEPARTAMENTO DE TESOOURARIA:

§ 3º. Departamentos subordinados à Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico:

- a) DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;
- b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;

Art. 8º. Os Departamentos subordinados às Secretarias de atividades fins constantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, são organizados em divisões, diretamente subordinados aos mesmos, da seguinte forma:

§ 1º. Departamentos subordinados à Secretaria de Assistência Social:

I - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Divisão de Acompanhamento de Programas Sociais;
- b) Coordenadoria do Programa Bolsa Família;

II - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA:

§ 2º. Departamentos subordinados à Secretaria de Saúde:

I - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE:

- a) Divisão de Auditoria;
- b) Divisão de Assistência Farmacêutica;
- c) Divisão de Programas Especiais e Grupos Populacionais.

II - COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- b) Divisão de Vigilância Sanitária;
- c) Divisão de Vigilância Ambiental.

III – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - FMS:

- a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Material, Almoxarifado e Patrimônio.

IV – COORDENADORIA DE REGULAÇÃO E PLANEJAMENTO:

- a) Diretoria de Sistema de Informação;
- b) Divisão de Sistema de Informação.



GABINETE DO PREFEITO



Publicado nos termos do art. 97
Inciso, Alínea "B" da Constituição do
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
12/09/2025
Desenvolvimento com Humanidade

CM
Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

V – COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL:

VI – COORDENADORIA DE ATENÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
AMBULATORIAL E HOSPITALAR:

§ 3º. Departamentos subordinados à Secretaria de Educação:

I – DEPARTAMENTO DE ENSINO:

- a) Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos;
- b) Coordenadoria de Educação Especial;
- c) Coordenadoria de Transporte Escolar;
- d) Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- e) Coordenadoria do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
- f) Gerência de Educação Infantil;
- g) Gerência de Ensino Fundamental Rural;
- h) Gerência de Ensino Fundamental Urbano;
- i) Gerência de Modalidades Especiais de Ensino;
- j) Gerência de Educação Especial.

II – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

- a) Gerência de Patrimônio e Almoxarifado;
- b) Gerência de Recursos Humanos;
- c) Gerência de Engenharia;
- d) Gerência de Tecnologia da Informação;
- e) Gerência de Compras e Suprimento;

III – DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO

- a) Gerência de Registro e Expedição de Documentos;
- b) Gerência de Estatística, Acompanhamento e Avaliação;
- c) Gerência de Censo Escolar e Programas Assistenciais;

IV – DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR:

- a) Gerência de Regimento Escolar;
- b) Gerência de Levantamento da Situação Escolar;
- c) Gerência de Planos, Programas e Projetos;

V – DEPARTAMENTO DE PROJETOS INTERDISCIPLINARES

- a) Coordenadoria de Fonoaudiologia;
- b) Coordenadoria de Psicologia;
- c) Coordenadoria de Nutrição;
- d) Coordenadoria de Assistência Social;

GABINETE DO PREFEITO




GOVERNO MUNICIPAL
CAETÉS
Desenvolvimento com Humanidade

Publicado nos termos do art. 97
Inciso I, Alínea "B" da Constituição do
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
Em: 12 / 09 / 2025

§ 4º. Departamentos subordinados à Secretaria de Cultura:

I – DEPARTAMENTO DE CULTURA:

- a) Divisão de Promoção Cultural;
- b) Divisão de Promoção de Eventos Culturais.


Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

§ 5º. Departamentos subordinados à Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer:

I - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER:

- a) Divisão de Promoção de Esportes e Lazer;

II – DEPARTAMENTO DE JUVENTUDE.

§ 6º. Departamentos subordinados à Secretaria de Infraestrutura;

I - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:

- a) Divisão de Manutenção da Iluminação Pública;
- b) Divisão de Conservação de Pavimentação de Via e Logradouros Públicos;
- c) Divisão de Estradas Vicinais;
- d) Divisão de Conservação de Praças, Parques e Jardins;
- e) Divisão de Limpeza Urbana;
- f) Divisão de Manutenção de Prédios Públicos.

II – COORDENADORIA DE ENGENHARIA:

§ 7º. Departamentos subordinados à Secretaria de Agricultura:

- a) DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E AGRICULTURA;
- b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL;
- c) DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE.

§ 8º. Departamentos subordinados à Secretaria de Transportes:

a) – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES:

Art. 9º. A administração indireta é formada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Caetés, compostos pelos seguintes órgãos, cujas competências constam da sua Lei de criação:

I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA;

II – DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.



GABINETE DO PREFEITO



Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição
GOVERNO MUNICIPAL
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
Em: 12/09/2025
Desenvolvimento com Humanidade

Art. 10. São considerados órgãos auxiliares do Prefeito os conselhos municipais legalmente constituídos.

Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. O gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos, administrativos e de planejamento; de exercer as funções de programação, execução e controle das atividades cerimoniais e de relações públicas, desenvolvendo também funções de Secretaria executiva; planejar e ordenar as atividades do Prefeito em seus aspectos sociais, protocolares e de representação.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 12. Compete a Procuradoria Municipal exercer a representação judicial e extra judicial do Município; exercer o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, analisar as suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas; promover a defesa e representação, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do município; garantir o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da administração Municipal; e ainda: interpelações de ações de interesse do Município, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias; defesa de ações interpostas contra o Município, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias; emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, decretos, regulamentos, justificativas de vetos, contratos, convênios celebrados, quando exigido em leis ou regulamentos; cobrança judicial da dívida ativa municipal, em articulação com a Secretaria de Finanças; a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito; proferir despachos de vistos nos editais e pareceres nos processos de licitações públicas; e desempenhar de outras competências afins.

SEÇÃO III SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 13. Compete a Secretaria de Governo, acompanhar o desenvolvimento das atividades políticas, de forma a obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas setoriais da Administração Direta e Indireta; subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração da sociedade na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa o planejamento das ações; subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração da sociedade na



vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa o planejamento das ações; promover com o Chefe do Poder Executivo o relacionamento com o Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público no que tange ao equilíbrio político dos poderes; promover articulação no contexto municipal no sentido de assegurar a proximidade do interesse público local e regional para fortalecer as reivindicações junto ao governo estadual e federal no que diz respeito à administração pública; assessorar ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal; formular, coordenar e promover a política de relações públicas do Poder Executivo Municipal; prestar assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com entidades dos governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil; acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse do Poder Executivo, nas diferentes comissões do Poder Legislativo Municipal; dar apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade; desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO.

Art. 14. Compete a Secretaria de Controle interno avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional; exercer as atividades do controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações integradas dos controles que compõem o sistema de controle interno; coordenar as ações relacionadas com o planejamento operacional das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno; executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais; elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões, inspeções e auditorias para apresentação ao Secretário de Controle Interno que o enviará às autoridades competentes; Acompanhar a realização de auditorias. Promover a condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal; a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal; desempenhar outras competências afins próprias de Controle Interno, constantes na legislação de sua área de atuação.



SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

Art. 15 . Compete à Secretaria de Administração o planejamento, supervisão, direção, coordenação de programas; orientar a administração pública, prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas no âmbito da administração municipal; a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Poder Executivo, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras; a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos; a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal do município; o suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura; a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades do município; a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços; o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis do Município; a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria e telefonia dos Prédios Públicos e a reprodução de papéis e documentos nas dependências dos órgãos municipais; controle documental da frota municipal; a normatização e padronização das atividades e processos administrativos; prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos e administrativos; planejar e ordenar as atividades da administração municipal em seus aspectos técnicos; manter a articulação entre os órgãos institucionais do Município ou fora dele, visando o desenvolvimento das instituições, objetivando alcançar os fins buscados pela administração; auxiliar na articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal; a formulação, coordenação e execução de políticas do plano de gestão da Administração Municipal; a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 16. Compete à Secretaria de Finanças executar a política econômica e financeira do município e as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda, movimentação e controle dos valores em moeda e outros valores pertencentes ao Município; a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da gestão; a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais do município, na sua área de competência; a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal; a formulação da programação financeira do município e o controle de sua execução; a execução, fiscalização e controle da evolução da



arrecadação dos tributos e receitas municipais; a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas do Município, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Geral de Controle Interno; a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável; a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência do Município; a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros do Município, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município; a preparação de balancetes, relatórios contábeis e balanços anuais do Município e a consolidação dos demonstrativos contábeis dos fundos, autarquias e outros órgãos da administração municipal; prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder; a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário do município; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual, da proposta orçamentária em conjunto com as demais secretarias; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17. Compete à Secretaria de Assistência Social a promoção atendimento integral à população de baixa renda, buscando a inclusão social e a redução das desigualdades sociais, com ênfase ao atendimento à criança e ao adolescente, à população idosa e as pessoas com deficiências, através de políticas compensatórias e com programas específicos para a redução das situações de riscos e de alta vulnerabilidade; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos; a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município; a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco; a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo; a orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos; a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania; a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares; o apoio e o estímulo às organizações comunitárias; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município; a redução do déficit habitacional através de ações que visem investimentos em programas de habitação popular proporcionando moradia as pessoas de baixa renda, proporcionando a retirada da população de



área e riscos, o reassentamento de famílias e a regularização de áreas clandestinas, buscando melhorar a qualidade de vida para a população; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 18. Compete à Secretaria de Saúde desenvolver as ações de saúde no âmbito da prevenção, da promoção e da vigilância à saúde, compreendendo a vigilância sanitária, epidemiológica e o controle de doenças e assistência à saúde, segundo as prerrogativas do Sistema Único de Saúde – SUS; a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes; a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde; a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinente; a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria; a promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em articulação com os governos federal e estadual; a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União; a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município; o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 19. Compete à Secretaria de Educação desenvolver as ações relativas à universalização da educação em todos os níveis; as expressões e socializações culturais de promoção do homem e inclusão social; a instalação, manutenção, ampliação, adequação e legalização de estabelecimentos de ensino; a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação em regime de colaboração com o Estado e a União; a formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, para a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação; a organização e manutenção de sistemas



de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no Município; a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal; a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal; a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria; o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município; o apoio ao estudante de outras modalidades de ensino que não seja da competência do Município para proporcionar acesso e frequência escolar, inclusive do estudante universitário; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO X DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 20. Compete à Secretaria de Cultura o desenvolvimento de ações relativas à universalização cultural; o incentivo, apoio e contribuição, de forma participativa, para difusão da cultura local; a promoção de eventos culturais, comemorativos e festivos dando suporte aos grupos culturais locais, definindo, identificando e preservando o patrimônio histórico; a organização, manutenção, preservação e difusão das bibliotecas públicas do município; a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades históricas, culturais e artísticas do município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da secretaria no âmbito histórico, cultural e artístico; a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do município; a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade; a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, na área de competência do município; o planejamento e organização do calendário cultural e artístico do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados; a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócios para o município; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 21. Compete à Secretaria de Infraestrutura a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação das obras públicas municipais,

GABINETE DO PREFEITO



Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição do
Estado de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.
Em: 12/09/2025
Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

assim como dos próprios da municipalidade; o desenvolvimento e a implantação de projetos de construção de infraestrutura e de obras de grande porte, competindo-lhe a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimentos para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano e rural, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas; a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimentos para a construção e melhoria de equipamentos urbanos e edificações públicas; a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais de meio ambiente para fins de obtenção das licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes no meio ambiente; a participação na identificação de fontes e financiamentos para os estudos e projetos de investimentos em infraestrutura e de obras de grande porte e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em articulação com outras secretarias; a negociação e articulação com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos; o suporte técnico em processos de licitação visando à elaboração de estudos, a especificação e orçamento para construção de obras de infraestrutura e de obras de pequeno, médio e grande porte; o acompanhamento e controle dos processos de realização de estudos e de desenvolvimento e implantação de projetos, elaborando relatórios e pareceres necessários ao cumprimento e andamento adequados dos convênios e contratos celebrados; o controle e a fiscalização das obras contratadas com terceiros; a promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais; a construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral; a construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluviais; a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com outras secretarias; a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo do município; o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras e serviços públicos municipais; a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da secretaria; a operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes do Município, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento; a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública; a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização e administração de cemitérios; a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da secretaria; a fiscalização das posturas municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria, em articulação com os demais órgãos fiscalizadores municipais; a organização, gestão, apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos; a organização, apoio à contratação e execução dos serviços de limpeza e conservação de vias, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos; a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos; a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento; a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços

GABINETE DO PREFEITO



de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte; a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização; a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano; a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes do Município, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano; a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes do Município, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município; o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares; o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas; a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares; a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos; o atendimento e a prestação de informações aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana, na área de competência do município; executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do município; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO XII SECRETARIA DE AGRICULTURA

Art. 22. Compete à Secretaria de Agricultura, a promoção do bom desenvolvimento rural sustentável por meio de ações que visem, sobre tudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida do homem do campo; o desenvolvimento ações para estimular a agropecuária do município oferecendo assistência técnica ao pequeno e médio proprietário rural e contribuindo com distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade de áreas para o plantio; a formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento da agricultura, preservando o meio ambiente; formulação de projetos visando captar recursos financeiros do estado e da união, para apoiar a agricultura local; a promoção do controle de zoonoses; o oferecimento de condições através de incentivo à melhoria do rebanho; promoção a realização de eventos visando incrementar os negócios da pecuária local; a realização de campanhas de vacinação de animais; o oferecimento da assistência técnica necessária para melhoramento da produção da pecuária do município; planejamento e a execução de ações que visem minimizar os efeitos da seca na zona rural, inclusive relacionada com a distribuição de água; a localização e a preservação dos mananciais existentes no município, visando a utilização da água

GABINETE DO PREFEITO



para o consumo humano; o estudo para projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas, as obras relativas à construção, ampliação, manutenção e conservação dos sistemas de abastecimento de água do município; a atuação como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios entre o município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e execução de obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de captação e distribuição de água para consumo da população; a operação, manutenção, conservação e exploração direta dos serviços de água, na zona rural, compreendendo os distritos e povoados; planejar e executar ações para perfuração de poços, construções de açudes e barragens para captação e armazenamento da água; o lançamento, fiscalização e arrecadação das taxas de contribuição decorrentes dos serviços de abastecimento d'água explorados pelo município; o exercício de quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água, compatíveis com as leis gerais e especiais; a fiscalização e o controle dos serviços públicos de abastecimento; a promoção a orientação, controle e fiscalização dos mercados, feiras livres e matadouros e organizar a comercialização de bens e produtos produzidos no campo; o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental e da conservação dos ecossistemas do município; a conservação de espécies endêmicas, raras, ameaçadas ou em perigo de extinção, incluindo isto na apreensão de animais e plantas silvestres capturadas ilegalmente; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer; a elaboração de projetos e definição de prioridades de recuperação e conservação de fundos de vales e áreas de preservação; a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a formulação de projetos visando captar recursos financeiros do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais voltadas para o meio ambiente; a elaboração de projetos em conjunto com a secretaria de planejamento; a realização do controle orçamentário no âmbito de sua competência; a realização do planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas; o planejamento e a execução de programas de educação ambiental; a formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento, preservação e saneamento dos recursos hídricos e ambientais; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 23. Compete à Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico, articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal; Participar das ações para a elaboração do Programa de Metas; A elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza econômica, necessários ao processo de planejamento; Oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Governo, assim como nos pleitos formulados pela comunidade; Promover e coordenar os processos de construção

GABINETE DO PREFEITO



GOVERNO MUNICIPAL
CAETÉS
Desenvolvimento com Humanidade

Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição
Estado de art. 119, inciso II da
Organica Municipal de Caetés.
Em 09 de Setembro de 2025
Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

democrática de acordos e consensos básicos sobre objetivos, diretrizes e programas estratégicos para o desenvolvimento integral de longo prazo do Município; Promover e coordenar a formulação do Plano de Ação Estratégico do Governo Municipal, em articulação com as secretarias municipais de atividades meio e órgãos de assessoramento direto; Promover e coordenar os processos de participação social e comunitária na formulação dos planos e programas institucionais do Governo Municipal, na sua área de competência; Selecionar e unificar as metodologias de planejamento utilizadas nas diferentes instâncias da Prefeitura; Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Diretor, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente; Em cooperação com as demais Secretarias, coordenar o desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, inclusive no tocante às metas, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal; Coordenar e dar suporte metodológico aos diferentes órgãos do Poder Público Municipal na formulação, monitoramento e avaliação dos planos e programas específicos e setoriais, em consonância com as diretrizes gerais do Programa de Governo; Em cooperação com as demais Secretarias, formular ferramental técnico-gerencial para modernização da gestão pública considerando os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade das ações planejadas; Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência; buscar estimular às ações voltadas para a economia do município no que se refere à geração de emprego e renda na área de industrial e comercial, estimulando o turismo local sustentável e executando atividades comunitárias possibilitando o crescimento econômico e a integração da comunidade; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento dos setores industrial, agropecuário, comercial e de serviços do município; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para a geração de trabalho, emprego e renda no município; a articulação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais, desemprego e qualificação da mão de obra local; a formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais, nacionais e internacionais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o município; a promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócio, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, agropecuárias e de serviços; a prospecção e identificação de oportunidades e de fontes públicas e privadas de financiamento para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda; a estruturação de projetos, em articulação com as secretarias pertinentes, e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades financiadoras envolvidas; o desenvolvimento de programas e ações visando à valorização da mão de obra local e sua qualificação profissional; a oferta e disponibilização de



informações e estudos às demais Secretarias, visando a orientação de seus programas, projetos e ações para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda; a articulação e celebração de convênios e contratos com instituições empresariais, especialmente SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, entre outras, visando o desenvolvimento econômico, geração de empregos e fortalecimento dos negócios de pequeno porte no município;

SEÇÃO XIV SECRETARIA DE TRANSPORTES

Art. 24. Compete à Secretaria de Transportes, planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas ao transporte, trânsito e tráfego do setor terrestre, especialmente no que se refere à infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e concessão de serviços; formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município; conceder, permitir ou explorar diretamente os serviços públicos de transporte coletivo rodoviário municipal de passageiros e de transporte individual de passageiros por táxi; conceder, permitir ou autorizar o uso de áreas municipais para a exploração de atividades de serviços de interesse público; formular planos e programas em sua área de competência; executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota; programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo; organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal; receber, avaliar e encaminhar relatórios ao Poder Executivo com referência a área em que atua; preparar relatórios e atas solicitadas pelo Poder Executivo; prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo; executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal, o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO XV SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER

Art. 25. Compete à Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer, coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal; desenvolver políticas públicas, programas, eventos e ações específicos para jovens do município, atendendo as demandas e promovendo a qualidade de vida; promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária; elaborar a política municipal de apoio à integração da juventude ao mercado de trabalho, além de cuidar das ações de desenvolvimento e expansão tecnológica no município; o desenvolvimento do esporte no município; o planejamento, supervisão, controle e execução das atividades esportivas em todas as suas modalidades, bem como o desenvolvimento e difusão da prática esportiva integrando a população de forma democrática e participativa; o apoio ao esporte amador desenvolvido pelas



comunidades urbanas e rurais; a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios e integração social e promoção da cidadania; a proção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no município; a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer; a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento; a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer; a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação; o incentivo e apoio à organização e o desenvolvimento, no âmbito do município, de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas; o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO XVI DA COMPETÊNCIA DOS GABINETES DE SECRETÁRIOS

Art. 26. Aos Gabinetes dos Secretários compete auxiliar, prover e subsidiar os trabalhos dos Secretários para o bom desempenho de suas funções institucionais, visando o atingimento de suas metas, auxiliando diretamente no planejamento e execução de ações da Secretaria e o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A competência da Controladoria Municipal são as definidas na Lei nº 322 de 29 de junho de 2009, que institui o sistema de controle interno do município de Caetés.

SEÇÃO XVII DA COMPETÊNCIA DOS DEPARTAMENTOS

Art. 27. Os departamentos componentes de cada Secretaria terão como atribuições, aquelas que lhe competem dentro das atribuições definidas para as secretarias, de acordo com suas competências, observada a distribuição dos serviços e a manutenção da hierarquia administrativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito com o auxílio dos Secretários municipais, sendo os secretários auxiliados pelos Diretores de Departamentos vinculados às suas respectivas Secretarias.

Art. 29. Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização

GABINETE DO PREFEITO



básica da estrutura administrativa mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Art. 30. O Prefeito complementar, mediante decreto, a organização administrativa do município constante desta Lei, criando os órgãos de níveis inferiores, observados os princípios gerais estabelecidos para atender as despesas decorrentes da sua manutenção e especialmente com o provimento das respectivas chefias.

Art. 31. O Prefeito baixará o regimento interno da Prefeitura no qual constarão:

I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção, supervisão e chefia;

III - Normas de trabalho cuja natureza não constituam objeto de disposição em separado;

IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 32. No regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

I – autorização para aumento de despesa;

II - nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como a sua exoneração, demissão, dispensa, revisão e rescisão de contratos;

III - concessão e cassação de aposentadoria;

IV - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

V - permissão de serviços públicos ou utilidade pública a título precário;

VI - alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal.

VII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

VIII - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;

IX – aplicação de penalidade a servidores na forma da Lei.

Art. 33. Os órgãos da administração municipal, direta ou indireta, devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura, anexo único e



Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

parte integrante desta Lei.

Art. 34. Os órgãos da administração municipal darão atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento, no Estado ou em qualquer parte do Território Nacional.

Art. 35. Ficam autorizadas as despesas de manutenção e de natureza continuada decorrentes das atividades, programas, projetos e ações desenvolvidas por cada órgão constante desta Lei, que deverão ser incluídas no Orçamento Municipal para os anos subsequentes.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 36. Para instalação e funcionamento dos órgãos criados pela presente Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a decretar a abertura de crédito adicionais especiais, caso necessário, mediante remanejamento e no valor dos saldos das dotações orçamentárias existentes na data da entrada em vigência desta Lei, destinadas a manutenção dos projetos e das atividades relacionadas com as ações de cada órgão, ou mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias constates do orçamento vigente.

Art. 37. Ocorrendo a extinção, ou subdivisão de secretarias, a extinção ou transferência de departamentos de uma Secretaria para outra, o remanejamento de departamentos em decorrência da instalação da estrutura administrativa de que trata a presente Lei, as obrigações decorrentes das secretarias existentes até a vigência desta Lei serão assumidas pelo novo órgão, inclusive os restos a pagar, sendo estes processados ou não processados.

Art. 38. Fica autorizada a inclusão, bem como a modificação, dos projetos e atividades necessárias ao funcionamento dos órgãos criados por esta Lei no Plano Plurianual.

Art. 39. Os cargos necessários ao funcionamento dos órgãos componentes da estrutura administrativa municipal de que trata esta Lei são os constantes do atual quadro de cargos comissionados do município ou serão criados através de Leis específicas.

Art. 40. Para os fins desta Lei, poderá o Poder Executivo, mediante lei específica:

- I – alterar a denominação de cargos em comissão;
- II – reclassificar cargos em comissão;
- III – transformar funções gratificadas em cargos em comissão ou cargos em comissão em funções gratificadas.

Art. 41. Ficam automaticamente extintos os órgãos anteriormente criados, a medida que forem sendo instalados os órgãos componentes da nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

GABINETE DO PREFEITO



GOVERNO MUNICIPAL
CAETÉS
Desenvolvimento com Humanidade

Publicado nos termos do art. 97
Inciso I Alínea "B" da Constituição
de art. 119, inciso II da Lei
Orgânica Municipal de Caetés.

Em 12/09/2025


Cristiane Maria de Santana Silva
Diretora do Departamento de
Administração Geral
Portaria nº 201/2025

Art. 42. Concluída a instalação de todas a estrutura esta Lei, fica revogada a Lei nº 365 de 27 de Fevereiro de 2013.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2026.

Art. 44. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 12 de Setembro de 2025.


Nivaldo da Silva Martins
Prefeito
Nivaldo da Silva Martins
Prefeito

Publicado nos termos do art. 97
 Inciso I Alínea "B" da Constituição do
 Estado de art. 119, inciso II da Lei
 Orgânica Municipal de Caetés.
 Em: 12 / 09 / 2025



ANEXO I - ORGANOGRAMA

Cristiane Maria de Santana Silva
 Diretora do Departamento de
 Administração Geral
 Portaria nº 201/2025



[Handwritten signature]