

NOTA DE EMPENHO 02010005

Ceará
Governo Municipal de Nova Olinda
Secretaria Municipal de Saúde
Exercício de 2023

Data: 02/01/2023
Modalidade: estimativo

INTERESSADO

Credor.... ASSOCIAÇÃO PROJETO LILICA
Endereço... RUA PADRE INACIO, 326, CENTRO-Nova Olinda-CE 63165-000
C.N.P.J... 30.720.752/0001-98

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária..... 11 11. Secretaria Municipal de Saude
Func.programática 10 301 0037 2.040 Manutencao das Atividades da Secretaria
Municipal de Saude
Categoria econômica.... 3.3.50.41.00 Contribuições
Subelemento..... 3.3.50.41.99 Outras instituições
Fonte de recurso..... 1500100200 Receita de Imposto e Trans. - Saúde
Combate ao Covid-19?... Não

Origem dos recursos.... Despesa fixada

Processo de compra..... contr. direta Modalidade. Inexigibilidade
Número do processo..... 2022080301IL Exercício.. 2022
Código contrato..... 1208202201SMS

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - em R\$

saldo anterior Valor empenhado saldo disponível
16.585,00 9.100,00 7.485,00

Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.

Histórico... Valor que se empenha para fazer face às despesas com parceria institucional com a finalidade de promover ações de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação entre o Município de Nova Olinda e a entidade, relacionado as atividades cuidado e controle de animais em situação de rua, conforme Inexigibilidade 2022.08.03.01 e termo de fomento 12.08.2022.01.

Item	Quantidade	Unid.	Código	Especificação da despesa	Valor unitário	Valor total (R\$)
001	7,0000	MÊS	036989	PARCERIA INSTITUCIONAL	1.300,00	9.100,00

Nova Olinda, 02 de Janeiro de 2023.
Autorizo

AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSESSORIA CONTABIL

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
ORDENADOR DA DESPESA

NOTA DE EMPENHO 31080014

Ceará
Governo Municipal de Nova Olinda
Secretaria Municipal de Saúde
Exercício de 2023

Data: 31/08/2023
Modalidade: global

INTERESSADO

Credor... ASSOCIAÇÃO PROJETO LILICA
Endereço.. RUA PADRE INACIO, 326, CENTRO-Nova Olinda-CE 63165-000
C.N.P.J... 30.720.752/0001-98

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária... 11 11. Secretaria Municipal de Saude
Func.programática 10 301 0037 2.040 Manutencao das Atividades da Secretaria
Municipal de Saude
Categoria econômica.... 3.3.50.41.00 Contribuições
Subelemento..... 3.3.50.41.99 Outras instituições
Fonte de recurso..... 1500100200 Receita de Imposto e Trans. - Saúde
Combate ao Covid-19?... Não

Origem dos recursos.... Despesa fixada

Processo de compra..... contr. direta Modalidade. Inexigibilidade
Número do processo..... 2023081501IL Exercício.. 2023
Código contrato..... 2508202301SMS

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - em R\$

Saldo anterior valor empenhado saldo disponível
7.485,00 5.200,00 2.285,00

Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.

Histórico...: Valor que se empenha para fazer face às despesas com parceria institucional com a finalidade de promover ações de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação entre o Município de Nova Olinda e a entidade, relacionado as atividades cuidado e controle de animais em situação de rua, conforme Inexigibilidade 2023.08.15.01, termo de fomento 25.08.2023.01 e solicitação da Secretária nº 31080004.

Item	Quantidade	Unid.	Código	Especificação da despesa	Valor unitário	Valor total (R\$)
001	4,0000	UNIDAD	010998	REPASSE FINANCEIRO	1,300,00	5.200,00

Nova Olinda, 31 de Agosto de 2023.
Autorizo

AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSESSORIA CONTABIL

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
ORDENADOR DA DESPESA

NOTA DE ANULAÇÃO DE EMPENHO 29120090

Ceará
 Governo Municipal de Nova Olinda
 Secretaria Municipal de Saúde
 Exercício de 2023

DATA: 29/12/2023

EMPENHO ANULADO

NOTA DE EMPENHO... 31080014 VALOR..... R\$ 5.200,00
 DATA DO EMPENHO... 31/08/2023 MODALIDADE.. global

Credor.... ASSOCIAÇÃO PROJETO LILICA
 Endereço.. RUA PADRE INACIO, 326, CENTRO-Nova Olinda-CE 63165-000
 C.N.P.J... 30.720.752/0001-98

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 11 11. Secretaria Municipal de Saude
 FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA 10 301 0037 2.040 Manutencao das Atividades da Secretari
 Municipal de Saude
 CATEGORIA ECONÔMICA..... 3.3.50.41.00 Contribuições
 SUBELEMENTO..... 3.3.50.41.99 Outras instituições
 FONTE DE RECURSO..... 1500100200 Receita de Imposto e Trans. - Saúde

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - em R\$

SALDO ANTERIOR	VALOR ANULADO	SALDO DISPONÍVEL
2.285,00	1.300,00	3.585,00

ESPECIFICAÇÃO:	VALOR ANULADO (R\$)
Anulação parcial da NEG 31080014, de 31/08/2023, por ocasião do encerramento do exercício financeiro de 2023.	1.300,00

DISCRIMINAÇÃO DE ITENS

quantidade	unidade	especificação	valor unitário	valor total
1,0000	UNIDAD	REPASSE FINANCEIRO	1.300,00	1.300,00

Nova Olinda, 29 de Dezembro de 2023.
 Cancele-se

AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSE
 ASSESSORIA CONTABIL

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
 ORDENADOR DA DESPESA



PREFEITURA DE
Nova Olinda
NOVO TEMPO, NOVAS CONQUISTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2013**

ART. 6º - INCISO XIV

**LEI QUE FIXOU OS SUBSÍDIOS DE
PREFEITO, VICE-PREFEITO E
SECRETÁRIOS**

**PERÍODO: 01/01 A 31/12/2023
EXERCÍCIO 2023**

Lei nº 773/2017

De 19 de janeiro de 2017.

Altera a Lei nº 765/2016 que fixa os subsídios dos agentes políticos do município de Nova Olinda para a Legislatura 2017/2020 e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Art. 2º da Lei nº 765/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. *O subsídio mensal do Prefeito Municipal de Nova Olinda, fica fixado no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).*

Art. 2º. O Art. 3º da Lei nº 765/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º. *O subsídio mensal do Vice-Prefeito do Município, fica fixado no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais).*

Art. 3º. O Art. 4º da Lei nº 765/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. *O subsídio dos Secretários Municipais, do Diretor da Previ Nova Olinda, do Chefe de Gabinete e do Procurador Geral do Município fica fixado no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais).*

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2017.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO DE NOVA OLINDA/CE EM 19 DE JANEIRO DE 2017.



AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
Nova Olinda
NOVO TEMPO, NOVAS CONQUISTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2013**

ART.9º INCISO II

**NORMAS QUE REGULAM A GESTÃO
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E
DAS ALTERAÇÕES OCORRIDAS NO
EXERCÍCIO, OU DECLARAÇÃO
EXPRESSA DE SUA NÃO OCORRÊNCIA**

**PERÍODO: 01/01 A 31/12/2023
EXERCÍCIO 2023**



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, que durante o período de 01 janeiro a 31 de dezembro do exercício financeiro de 2023, não houve qualquer alteração nas normas que regulam a gestão do Fundo Municipal de Saúde de Nova Olinda/CE.

Esta declaração é a expressão da verdade.

Nova Olinda/CE, 31 de dezembro de 2023

Atenciosamente,

Kaline Barbosa Cavalcante Arraes
Gestora do Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Nova Olinda

LEI Nº 238/91, DE 07 DE AGOSTO DE 1991.

INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-CE, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olinda, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I SEÇÃO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica instituído o Fundo Municipal de Saúde que tem por objetivo criar condições financeiras e da gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde que compreende:

- I – O atendimento à saúde universalizado, integral, regionalizada e hierarquizada;
- II – A vigilância sanitária;
- III – A vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondente;
- IV – O controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO SEÇÃO I DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 2º - O Fundo Municipal de Saúde ficará subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

- I – Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde e Saneamento;
- II – Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- III – Submeter ao Conselho Municipal de Saúde e Saneamento o plano de aplicação a cargo do fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Submeter ao Conselho as demonstrações mensais da receita e despesa do Fundo;
- V – Encaminhar à Contabilidade Geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Nova Olinda

- VI – Subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal;
- VII – Assinar cheques com o responsável pela Tesouraria quando for o caso;
- VIII – Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
- IX – Firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados pelo Fundo.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

Art. 4º - São atribuições do Coordenador do Fundo:

- I – Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;
- II – Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referentes a empenhos, liquidações e pagamentos das despesas e o recebimento das receitas do Fundo;
- III – Manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga do Fundo;
- IV – Encaminhar à contabilidade geral do município:
 - a) Mensalmente, as demonstrações de receita e despesa;
 - b) Trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
 - c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo;
- V – Firmar com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- VI – Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde.
- VII – providenciar, junto a contabilidade geral do município as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII – Apresentar ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- IX – Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
- X – Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
- XI – Manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede municipal de saúde;
- XII – Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.

SEÇÃO IV DOS RECURSOS DO FUNDO SUBSEÇÃO I DOS RECURSOS FINANCEIROS



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Nova Olinda

Art.5º - São receitas do Fundo:

- I – As transferências oriundas do orçamento da seguridade social, como decorrência do que dispõe o art. 30, VII, da Constituição da República;
- II – Os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;
- III – O produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;
- IV – O produto de arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infrações ao Código Sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o município vier a criar;
- V – As parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades de prestações de serviços e de outras transferências que o município tenha direito a receber por força da Lei e de convênios no setor.
- VI – Doações em espécie feitas diretamente para este Fundo.

§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

- I – da existência e disponibilidade em função do cumprimento da programação;
- II – de prévia aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO III DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 7º - Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde.

SEÇÃO V DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE SUBSEÇÃO I DO ORÇAMENTO

Art. 8º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º - Orçamento do Fundo Municipal de Saúde integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Nova Olinda

SUBSEÇÃO II DA CONTABILIDADE

Art. 9º - A contabilidade do Fundo Municipal de Saúde tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do sistema municipal de saúde, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

At. 10 – A contabilidade será organizada de forma e permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 11 – A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1º - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2º - Entende-se por relatórios da gestão dos balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Saúde e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

§ 3º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

SEÇÃO VI DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA SUBSEÇÃO I DA DESPESA

Art. 12 – Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento Municipal de Saúde.

Parágrafo único – As contas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados os limites fixados no orçamento da sua execução.

Art. 13 – Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização

Parágrafo único – Para os casos de insuficiência e omissões, orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decreto do executivo.

Art. 14 – A despesa do Fundo Municipal de Saúde se constituirá de:

I – Financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde desenvolvidos pela Secretaria ou com ela conveniados;

II – Pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no art. 1º da presente lei;

III – Pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programa ou projetos específicos do setor saúde, observado o disposto no 1º, art. 199 da Constituição Federal;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Nova Olinda

- IV – Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
- V – Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços da saúde;
- VI – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;
- VII – Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em saúde;
- VIII – Atendimento de despesas diversas, de caráter das ações e serviços de saúde mencionados no art. 1º da presente Lei.

SUBSEÇÃO II DAS RECEITAS

Art. 15 - A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta lei.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 – O Fundo Municipal de Saúde terá vigência ilimitada.

Art. 17 – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de Cr\$ 12.500.000,00 (Doze milhões e quinhentos mil cruzeiros), para cobrir as despesas de implantação do Fundo de que trata a presente Lei.

Parágrafo único – As despesas a serem atendidas pelo presente crédito correrão à conta do código de despesa 4130, Investimentos em Regime de Execução Especial, as quais serão compensadas com os recursos oriundos do Art. 43, e incisos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 18 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Olinda, em 07 de agosto de 1991.

José Alencar Alves
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE
Nova Olinda
NOVO TEMPO, NOVAS CONQUISTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2013

ART. 9º - INCISO III

**RELATÓRIO DO CONSELHO DO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PERÍODO: 01/01 A 31/12/2023
EXERCÍCIO 2023**

ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-CE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RELATÓRIO do Conselho Municipal de SAÚDE de Nova Olinda-CE, acerca da Prestação de Contas do Fundo Municipal de SAÚDE, relativa ao período de Janeiro a Dezembro do exercício de 2023.

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente relatório trata da análise da Prestação de Contas do Fundo Municipal de SAÚDE de Nova Olinda, relativo ao período de janeiro a dezembro do exercício de 2023, de responsabilidade da Sra. Kaline Barbosa Cavalcante Arraes, gestora do referido Fundo.

DA RECEITA

O Fundo Municipal de SAÚDE de Nova Olinda – Estado do Ceará, arrecadou durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2023, recursos da ordem de R\$ 21.908.010,16 (vinte e um milhões, novecentos e oito mil, dez reais e dezesseis centavos), consoante demonstração a seguir:

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS (A)	VALORES EM R\$
Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	3.410,00
Rendimentos de Aplicação	154.795,15
Implementação da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde	27.793,95
Incentivo para Ações Estratégicas	775.335,72
Incentivo Financeiro da APS - Desempenho	341.757,89
Incentivo Financeiro da APS - Capitação Ponderada	1.637.591,39
Programa de Informatização da APS	114.000,00
Increm. Temp. ao Custeio dos Serv. de Atenção Básica em Saúde	2.281.401,36
Agentes Comunitários de Saúde	1.046.544,00
Outros Prog. Fin. Atenção Primária	3.222,57
Atenção à Saúde da População para Procedimentos no MAC	335.809,92
Transf. de Recursos do SUS – Vigilância em Saúde	356.495,35
Componente Básico da Assistência Farmacêutica	24.000,00
Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde-SUS	38.732,16
Outras Transferências do SUS	742.370,27

Outras Restituições	14.715,25
Transf. de Recursos do SUS-Atenção Especializada (Investimento)	199.312,00
Transferências Prefeitura – PMNO/FMS	11.536.852,81
RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS (B)	2.273.870,37
TOTAL DA RECEITA (A + B)	21.908.010,16

DA DESPESA

A despesa do Fundo Municipal de SAÚDE, efetivamente paga durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2023, atingiu a cifra de R\$ 21.114.581,92 (vinte e um milhões, cento e quatorze mil, quinhentos e oitenta e um reais e noventa e dois centavos), conforme demonstração a seguir:

DESPESAS	VALORES EM R\$
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS (A)	18.389.227,06
DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS (B)	2.725.354,86
TOTAL DA DESPESA (A + B)	21.114.581,92

DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

A disponibilidade financeira do Fundo Municipal de SAÚDE de Nova Olinda-CE, tendo por base o saldo do exercício anterior, acrescido da arrecadação efetivada no período e deduzidas as despesas efetivamente pagas, ficou da seguinte forma:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)
(+) Saldo do Exercício Anterior	1.049.969,38
(+) Receita exercício de 2023	21.908.010,16
(-) Despesa Orçamentária Paga 2023	18.389.227,06
(-) Despesa Extraorçamentária Paga 2023	2.725.354,86
(=) Saldo para o Exercício Seguinte	1.843.397,62
Em Caixa	0,00
Em Bancos	1.843.397,62

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório demonstra a movimentação financeira do Fundo Municipal de SAÚDE de Nova Olinda, referente ao período de janeiro a dezembro de 2023.

Vale ressaltar que as informações ora apresentadas foram retiradas dos balancetes da Receita, Despesa e Financeiro do Fundo Municipal de SAÚDE de Nova Olinda.

Conselho Municipal de SAÚDE de Nova Olinda-CE, em 01 de Março de 2023.



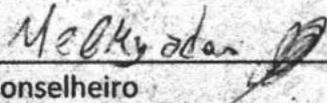
Conselheiro



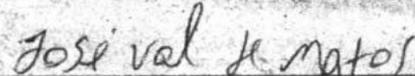
Conselheiro



Conselheiro



Conselheiro



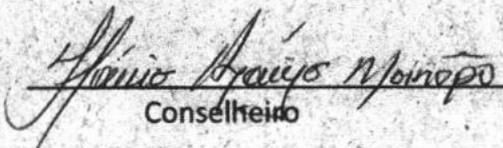
Conselheiro



Conselheiro



Conselheiro



Conselheiro



PREFEITURA DE
Nova Olinda
NOVO TEMPO, NOVAS CONQUISTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2017/TCM

ART. 9º - INCISO III

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE
AUDITORIA PELO SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO**

**PERÍODO: 01/01 A 31/12/2023
EXERCÍCIO 2023**



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO (CGM) NO EXERCÍCIO 2023**

Atividades do Controle Interno realizadas ao Fundo Municipal de Saúde do município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

1. ATIVIDADES JANEIRO/2023

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referentes ao mês de Janeiro de 2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referentes ao mês de Janeiro de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Janeiro de 2023;
5. Cópia de segurança diária de dados dos sistemas do Controle Interno;
6. Importação e disponibilização de processos licitatórios junto ao TCE-CE para carga de dados no sistema de compras para auxílio na elaboração de pesquisas de preços;
7. Preparação, conferência e acompanhamento para encerramento de Balanço Patrimonial de bens permanentes do acervo municipal, referentes ao exercício atual;
8. Análise e correções dos Cadastros de Produtos e classificações contábeis para fechamento de balanço do exercício;
9. Acompanhamento da emissão de relatórios de bens de consumo no exercício atual e orientações sobre o planejamento das contratações governamentais para o exercício 2023;
10. Atualização de cadastro de Gestores e Ordenadores, referente portarias de nomeações e exonerações do período;
11. Emissão do Livro de Inventário de bens permanentes do exercício 2022;
12. Acompanhamento e correções do SIM de encerramento do exercício 2022;
13. Suporte e acompanhamento à licitação nos apostilamentos de contratos;
14. Alteração do cadastro de elementos de despesas, retornar à tabela utilizada no exercício anterior;
15. Disponibilização no Sistema de Administração de Veículos (SAV) rotinas para coletar abastecimentos de frota através de aplicativo on line;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

16. Treinamento para servidores do município no aplicativo de coleta de abastecimentos de forma on line.

2. ATIVIDADES FEVEREIRO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referentes ao mês de fevereiro de 2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referentes ao mês de Fevereiro de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Fevereiro de 2023;
5. Cópia de segurança diária de dados dos sistemas do Controle Interno;
6. Importação e disponibilização de processos licitatórios junto ao TCE-CE para carga de dados no sistema de compras para auxílio na elaboração de pesquisas de preços;
7. Solicitada alteração da unidade de medida no contrato nº 2022051201FPS, para "Mês" ao invés de "Unidade";
8. Atualização de cadastro de Gestores e Ordenadores, referente portarias de nomeações e exonerações do período;
9. Acompanhamento e correções do SIM de encerramento do exercício 2022;
10. Suporte e acompanhamento à licitação nos apostilamentos de contratos;
11. Treinamento presencial sobre o processo de Gestão de Compras Governamentais, realizado em 24/02/2023.

3. ATIVIDADES MARÇO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referentes aos meses Janeiro e Fevereiro de 2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referentes aos meses de Janeiro e Fevereiro de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes aos meses de Janeiro e Fevereiro de 2023;
5. Cópia de segurança diária de dados dos sistemas do Controle Interno;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

6. Importação e disponibilização de processos licitatórios junto ao TCE-CE para carga de dados no sistema de compras para auxílio na elaboração de pesquisas de preços;
7. Relatório de Contratos com vencimento nos próximos 90 dias;
8. Geração do Livro de Inventário 2022;
9. Orientação a Suzana referente às mudanças do sistema do Pré – empenho;
10. Visita ao município para participar de reunião sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle Orçamentário (SIAFIC);
11. Orientações e ofício sobre o processo de execução de leilão de bens móveis e imóveis sem finalidade ao ente público;
12. Processo de alterações no sistema para adequação à nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2001), para envio ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) do Governo Federal.

4. ATIVIDADES ABRIL

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos até fevereiro/2023;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao mês março de 2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de março de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de março de 2023;
5. Cópia de segurança diária de dados dos sistemas do Controle Interno;
6. Importação e disponibilização de processos licitatórios junto ao TCE-CE para carga de dados no sistema de compras para auxílio na elaboração de pesquisas de preços;
7. Relatório de Contratos com vencimento nos próximos 90 dias;
8. Visita ao município nos dia 11, 12 e 13/04/2023, acompanhamento de rotinas do leilão, acompanhamento e orientações sobre procedimentos de contratações e compras governamentais;
9. Atendimentos à Secretaria:

10.1. SAÚDE

- 10.1.1. 04/04/2023 - ATENDIMENTO - SUZANA: FOI CONSULTADO O CONTRATO 1208202201SMS, E NÃO CONSTAVA A DOTAÇÃO DE 2023. FOI REALIZADO UM APOSTILAMENTO E INCLUSO NO CONTRATO.

10.2. LICITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

10.2.1.04/04 - SAMARA - CADASTRO DA FONTE DE RECURSO CONTA: 1515 PROJETO ATIVIDADE: 10.302.0176.2.078.0000 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE FOI SOLICITADO PELA CONTABILIDADE A FONTE: OUTROS RECURSOS VINCULADOS NO COTRATO 2023031502SMS.

5. ATIVIDADES MAIO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente abril/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente abril/2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes abril/2023;
5. Foi solicitado pelo Setor de Tributos (Servidor Luiz Santana) o relatório de previsão de lançamento de IPTU/2023 em 18/05/2023;
6. Alteração de Subelemento no contrato 2021121301SMS – Suzana solicitou a alteração do subelemento 33903950 para 33903951, o motivo foi que a contabilidade não aceitou o subelemento já informado em varias outras ordens de compras, em 05/05/2023;
7. Solicitação de usuário para acesso aos Sistema de Controle Interno do CPF 61403297363 - Maria Thays Pereira Sampaio;
8. REUNIÃO / ORIENTAÇÕES em 25/05/2023, sobre:
 - Processo Digital (Certificado Digital);
 - Inventário de Patrimônio; e
 - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o Plano de Contratação Anual (PCA) à luz da nova Lei de Licitações 14.133/2021.
9. Implantação e envio do PCA sugestivo às Unidades Administrativas.
10. Envio do relatório de Bens por Unidade Administrativa para conclusão do inventário patrimonial.

6. ATIVIDADES JUNHO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente maio/2023;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente maio/2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes maio/2023;
5. Realizado treinamento para gestão de contratos ao Servidor Johnnes de Melo Silva, CPF 05122545324, da Previdência Municipal;
6. Solicitação de usuário para o Servidor Johnnes de Melo Silva, CPF 05122545324, da Previdência Municipal;
7. Foi realizado correção nos arquivos do SIM/Licitação Referente maio/2023;
8. Cópia de segurança diária de dados dos sistemas do Controle Interno;
9. Alterar os subelementos de despesas no contrato 2021121301SMS, solicitado pela servidora SUZANA CUNHA ALVES LIMA, CPF 03279533309;
10. Visita ao Município pela Assessoria de Controle Interno para tratar dos seguintes assuntos, nas datas 19 a 21/06/2023:
 - Plano de Contratações Anuais (PCA);
 - Inventário de Patrimônio;
 - Treinamento de usuários da previdência.
 - Acompanhamentos de rotinas do controle interno junto das Secretarias Municipais;

7. ATIVIDADES JULHO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao Mês de Junho/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de Junho de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Junho de 2023;
5. Processamento de importação dos dados do SIM, Folha de Pagamento de Jan a Jun de 2023;
6. Cópia de segurança diária de dados dos sistemas do Controle Interno;
7. Importação e disponibilização de processos licitatórios junto ao TCE-CE para carga de dados no sistema de compras para auxílio na elaboração de pesquisas de preços;
8. Relatório de Contratos com vencimento nos próximos 90 dias;
9. Visita ao município nos dias 17 e 18/07/2023, com as seguintes pautas:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

- I. Reunião com Setor de Patrimônio com orientações e acompanhamento do Inventário Patrimonial;
 - II. Reunião com o Departamento de Compras sobre o Plano Anual de Contratações (PCA) com orientações e acompanhamento dos trabalhos;
 - III. Reunião com o Setor Contábil, PGM e CGM sobre a Portaria 548/2025 da STN, quanto ao processo de controle patrimonial e o fechamento do Balanço Patrimonial do exercício em curso;
10. Processo Administrativo nº 202307170001, de 17/07/2023, solicitado pela Contabilidade ao Setor de Compras totalização nas Coletas de Preços dos produtos por elemento de despesa;
 11. Importação de dados de processamento da folha de pagamento para análise dos índices de Despesas com Pessoal X Receita Corrente Líquida (RCL), atendimento dos arts. 19s, da Lei 101/2000 (LRF).

8. ATIVIDADES AGOSTO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao Mês de Julho/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de Julho de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Julho de 2023;
5. 09/08 – Setor de compras foi orientado a excluir os itens que constavam em duplicidade na nota fiscal 5556 do fornecedor 07461331000178 ANTONIO RIBEIRO PEREIRA-ME;
6. 17/08 – Setor Previdência foi passado orientação ao servidor JOHNNES DE MELO SILVA, CPF 051.225.453-24 a realização do Cadastro de ordens de compras e cadastro de notas fiscais;
7. Alterações no Sistema de compras para adequação de informações do Plano Anual de Contratações (PCA);
8. Gerado Plano Anual de Contratações (PCA) tomando como base os últimos 05 (cinco) exercícios;
9. Relatório de Análise Evolutiva das Receitas Correntes Líquidas e Gastos com Pessoal do período dez/2016 até jul/2023.
10. Visita ao município nos dia 07 e 08/08/2023, passadas orientações e feito acompanhamento nos seguintes pontos:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

- a. Inventário de patrimônio;
 - b. Plano Anual de Contratações;
 - c. Acompanhamentos de contratos (vencimentos e execução);
 - d. Apresentado ao Controlador Geral do Município (CGM), o servidor LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES, CPF 037.535.863-31, o Relatório de Análise Evolutiva das Receitas Correntes Líquidas (RCL) X Gastos com Pessoal (GP).
11. Acompanhado junto ao Departamento de Compras os processos de contratações e passadas orientações quanto a elaboração e devidos cuidados dispensados aos bons trabalhos.

9. ATIVIDADES SETEMBRO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao Mês de Agosto/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de Agosto de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Agosto de 2023;
5. Visita ao município nos dias 09 e 10/09, com as seguintes atividades:
 - a. Acompanhamento do inventário de patrimônio para fins de leilão;
 - b. Verificado diversos Termos de Transferência pendentes, orientado aos servidores responsável quanto a conclusão e a emissão dos demais necessários;
 - c. Acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA);
 - d. Orientações sobre a execução do Controle Interno com relação ao controle de abastecimentos de máquinas e veículos;
 - e. Acompanhamento da execução de contratos, aditivos e emissão de pré-empenhos e ordens de compras;
6. Atualização no Sistema de Administração de Compras (SAC) quanto ao controle de aditivos, o cancelamento de pré-empenho e ordens de compras;
7. Notificação de pendências no CAUC - Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais, foram constatadas diversas pendências de obrigações financeiras e acessórias (Processo Administrativo 202309220001);
8. Respondida pesquisa sobre Controle Interno do TCE-CE (Processo Administrativo 202309080001):
<https://www.tce.ce.gov.br/comunicacao/noticias/5627-tce-ceara-divulga-questionario-para-diagnostico-das-controladorias-internas-municipais>



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

10. ATIVIDADES OUTUBRO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao Mês de Setembro/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de Setembro de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Setembro de 2023;
5. 19/10 – Atendimento Samara – Solicitou o cadastro de recurso no contrato 2023091901FG – 0707 – Secretaria de Urbanismo e Obras – 26.782.0586.1028.0000 – Construção/Reforma/Ampliação e Pavimentação de Vias - Elemento de despesas: 44905100;
6. 23/10 – Foi passada orientação para Samara referente as publicações no portal da transparência;
7. 30/10 – Samara solicitou a alteração do contrato 2021092902FG para o tipo de contrato Aditivo de Prazo.
8. Visita ao município nos dias 09 e 10/10/2023, com as seguintes atividades:
 - a. Acompanhamento do inventário de patrimônio com a finalidade de ajustes do Balanço Patrimonial e leilão de inservíveis;
 - b. Acompanhamento do Plano Anual de Contratações (PCA), com o objetivo de melhorar os processos de contratações, racionalização e sustentabilidade;
 - c. Visita aos almoxarifados com o objetivo de otimizar os controles e preparação de encerramento de balanço do exercício;
 - d. Orientações no Sistema de Administração de Contratos (SAC) e rotinas de arrecadação municipal, no tocante ao Decreto nº 94/2013, regulamentando as retenções de Imposto de Renda, tratada na IN 2.145/2023 e 1.234/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal (SRF);
9. Apresentado relatório de análise da arrecadação municipal, com o fito de nortear o Projeto de Lei REFIS do exercício atual;
10. Expedido ofício à Controladoria Geral do Município (CGM), com cópia ao Gabinete do Prefeito, com o inventário patrimonial (Listagem de bens acompanhados de registro fotográfico);
11. Resposta à diligência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), referente a Prestação de Contas do Exercício 2021, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme Processo Administrativo nº 202310200002.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

11. ATIVIDADES NOVEMBRO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;
2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao mês de Outubro/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de Outubro/2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Outubro/2023;
5. 23/11/2023, suporte ao ajuste de estoques da Secretaria de Saúde;
6. Emissão do relatório do CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, encaminhado para os órgãos responsáveis para providências/esclarecimentos de pendências, Processo Administrativo número 202311010003;
7. Emissão do relatório de contratos vencidos dos próximos 90 (noventa) dias, Processo Administrativo número 202311010005;
8. Solicitação pelo Departamento de Tributos da elaboração de Certidão de Baixa da Inscrição Municipal junto ao município, Processo Administrativo número 202311100002;
9. Solicitação de usuário Andre Luiz Leite, CPF 194.510.908-43, para acesso à manutenção de dados do site no Portal d Transparência do Município, Processo Administrativo número 202311240002;
10. Orientações e acompanhamento junto ao usuário sobre a manutenção de dados do site referente CACS FUNDEB;
11. Solicitação do Departamento de Contabilidade de informações do Balanço Patrimonial – Exercício 2021 e elaboração do Relatório de Atividades, em cumprimento de Prestação de Contas de Governo, referente à Secretaria Municipal de Educação (SME), junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), Processo Administrativo número 202311260001.

12. ATIVIDADES DEZEMBRO

1. Processamento de importação dos dados do SIM: Agentes públicos, notas fiscais e notas de empenhos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

2. Processamento da depreciação dos bens pertencentes ao acervo municipal, referente ao Mês de Novembro/2023;
3. Gerados os arquivos do Patrimônio dos bens pertencentes ao acervo municipal, enviados ao SIM/TCE-CE, referente ao mês de Novembro de 2023;
4. Gerados os arquivos de Licitações para envio ao SIM (TCE-CE), referentes ao mês de Novembro de 2023;
5. 07/12/2023, o servidor PAULO RICARDO FONTE DE OLIVEIRA CPF 049.794.743-90, solicitou relatório de administração de contrato por aditivo, para atender o controle de aditivos de prazo que passam de um exercício para outro. Ex: Contrato 2021042801FG;
6. 06/12/2023, cadastro da nova Procuradora Geral do Município (PGM), Maria Eliza Fernandes de Lavor, CPF: 737.384.423-72;
7. 07/12/2023 - Foi passada orientação para a servidora Suzana Cunha Alves de Lima, CPF: 032.795.333-09, as informações nos campos da planilha em excel para a importação na DID – Documento de Intenção de Despesa;
8. 11/12/2023 – Servidora Suzana Cunha Alves de Lima, CPF: 032.795.333-09, relatou problema que o sistema não estava importando o valor total do pré-empenho 06120006 no valor de R\$ 22.549,84 e na ordem 2023031502SMS/24, estava indo com o valor a menor. O setor de desenvolvimento realizou a correção de importação no campo desconto;
9. 14/12/2023 – Foi passada orientação a servidora Suzana Cunha Alves de Lima, CPF: 032.795.333-09, como realizar estorno na ordem de compra 20231203009/02 e pré empenho 04120005, referente ao contrato 20231203009;
10. 29/12/2023, importação da Lei de Orçamento Anual (LOA), exercício 2024, para preparação das contratações governamentais;
11. Acompanhamento e orientações referentes às notas fiscais liquidadas, para serem informadas no sistema no, com o fito de fechamento do Balanço Patrimonial do exercício;
12. Elaboração do Decreto Municipal de regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA), para publicação no Diário Oficial do Município (DOM);
13. Foram acompanhadas as rotinas do Controle Interno junto da Controladoria Geral do Município (CGM).
14. Passadas orientações finais sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA);
15. Orientações e acompanhamentos dos registros de almoxarifados para emissão dos relatórios de estoques para fechamento do Balanço Patrimonial do exercício 2023;
16. Orientações e acompanhamentos dos registros e tombamentos do patrimônio, com a emissão do Balanço Patrimonial do Imobilizado encaminhado à contabilidade para



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA
Controladoria Geral do Município (CGM)

conferência contábil de saldos de contas, com o fito de emissão dos relatórios de fechamento do Balanço Patrimonial do exercício 2023;

17. Acompanhamento e preparação de relatórios do Sistema de Administração de Tributos (SAT), com o fito de encerramento do Balanço Patrimonial do exercício 2023.
18. Visita ao município nos dias 11, 12 e 22/12/2023, passadas as orientações sobre as rotinas de Controle Interno quando às renovações de contratos e planejamento de compras governamentais para o exercício 2024. Passadas orientações sobre os registros de processos administrativos nas solicitações de Coletas de Preços (CP), solicitado celeridade na conclusão dos processos de contratações das compras governamentais.

Nova Olinda, Ceará, 31 de dezembro de 2023.


LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Controlador Geral do Município (CGM)
CPF 037.535.863-31



PREFEITURA DE
Nova Olinda
NOVO TEMPO, NOVAS CONQUISTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2013**

ADENDO I

**LEI QUE INSTITUI A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO**

**PERÍODO: 01/01 A 31/12/2023
EXERCÍCIO 2023**



GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 848/2019, 01 DE NOVEMBRO DE 2019.



ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, FIXADA PELA LEI MUNICIPAL 790/2017, REDUZ, CRIA E EXTINGUE CARGOS E ALTERA PADRÕES DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, SR. ITALO BRITO ALENCAR ALVES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE APROVOU, E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece a organização básica da Administração Pública do Município de Nova Olinda/CE, bem como define os órgãos e entidades que a integram.

Art. 2º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda, das demais normas, dos objetivos e das metas de Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo.

Art. 3º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito e Secretários Municipais, objetivando o cumprimento de suas atribuições e

competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 4º A Administração Direta é organizada com base na hierarquia e na desconcentração, sendo composta pelos órgãos que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, desprovidos de personalidade jurídica própria, os quais podem dispor de autonomia, nos termos da Lei.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento da Administração Direta será regulada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que, nos termos e limites das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda, e respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá:

- I - estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica prevista nesta Lei;
- II - desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos, e;
- III - redistribuir cargos e funções entre órgãos.

Art. 5º A Administração Pública Municipal adotará como regra permanente e obrigatória os Princípios básicos da Administração Pública, da Legalidade, da Moralidade, da Eficiência, da Finalidade, do Interesse Público, da Proporcionalidade, da Razoabilidade, da Transparência, da Participação Popular, da Impessoalidade e da Publicidade.

Art. 6º A Administração Pública Municipal terá como objetivo principal o interesse público e o bem comum da coletividade.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 7º As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes Princípios de Gestão:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - desconcentração;
- IV - controle.

Parágrafo Único. Os dirigentes e chefes, em quaisquer níveis hierárquicos, responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO I



DO PLANEJAMENTO

Art. 8º As ações da Administração Pública Municipal serão planejadas através da elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Programas e Projetos;
- IV - Orçamentos Anuais;
- V- Orçamento Participativo.

Parágrafo Único. Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades, expressas no Orçamento Participativo.

Art. 9º Constará dos Planos e Programas do Governo Municipal a especificação dos órgãos ou entidades de execução.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 10º A coordenação das atividades da mesma natureza, comuns aos diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão exercidas pelo Chefe do Executivo, mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito e pelas Coordenadorias, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

SEÇÃO III DA DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 11. A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, desconcentrada e descentralizada, e a ambas efetuar-se-ão:

- I - nos quadros funcionais da Administração, através da delegação de competência, distinguindo se, em princípio, o nível de direção e de execução;
- II - na ação administrativa, mediante a criação ou manutenção de órgãos dentro da administração direta;
- III - na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante termos



de colaboração, termos de fomento, termo de cessão ou acordos de cooperação, nos termos da legislação pertinente, observadas suas finalidades e vedações.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 12 O Controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas, dos orçamentos, avaliar sua legalidade perante o Direito, conferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente cumpridos.

Art. 13 Ficarão submetidas ao controle externo e interno, na forma da Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 14 O controle externo do Poder Executivo será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal de Nova Olinda e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 15 O controle interno do Poder Executivo terá por finalidade:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos e administrativos;

II - aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e haveres do município;

IV - apoiar a participação pública e os controles externos no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO III SEÇÃO I DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 16 A estrutura organizacional da Prefeitura é a seguinte:

1. Gabinete do Prefeito (GABPREF);
2. Gabinete do Vice-Prefeito (GABVICE);
3. Procuradoria Geral do Município (PGM);
4. Controladoria Geral do Município (CONT);
5. Secretaria Municipal de Governo (SEGOV);
6. Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN);
7. Secretaria Municipal de Educação (SME);
8. Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

9. Secretaria Municipal de Administração (SEMAD);
10. Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras (SEMURB);
11. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SECULT);
12. Secretaria Municipal Assistência Social (SMAS);
13. Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SEMUSP);
14. Secretaria Municipal Meio Ambiente (SEMA);
15. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SEDER);
16. Instituto de Previdência Própria dos Servidores do Município de Nova Olinda (PREVI NOVA OLINDA)

SEÇÃO II DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa:

1 Subordinado ao Gabinete do Prefeito:

1.1 Assessoria de Comunicação (ASCOM)

2. Subordinado à Secretaria de Governo:

2.1 Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Nova Olinda (CPL)

3. Subordinado a Controladoria Geral do Município:

3.1 Ouvidoria do Município

4. Subordinado à Secretaria de Finanças:

4.1 Tesouraria Municipal;

4.2 Departamento de Tributos;

5. Subordinado à Secretaria de Educação:

5.1 Rádio Educativa Nova Olinda FM

6. Subordinado à Secretaria de Saúde:

6.1 Hospital de Pequeno Porte Ana Alencar Alves;

6.2 Clínica de Fisioterapia;

7. Subordinado à Secretaria Municipal de Administração

7.1 Departamento de Recursos Humanos;

7.2 Departamento de Controle de Frota;

8. Subordinado à Secretaria de Urbanismo e Obras:

8.1 Departamento Municipal de Trânsito;

9. Subordinado à Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo

9.1 Departamento de Esportes;

9. Subordinada à Secretaria de Assistência Social;

9.1 Central de Conciliações e Acordos - CCA;

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 18 Os Conselhos Municipais são órgãos especiais de participação direta da sociedade na Administração Pública e têm por finalidade propor, fiscalizar e acompanhar as ações do poder público municipal, sem prejuízo de outras finalidades previstas nas leis específicas de cada conselho.

Parágrafo Único. Os órgãos e entidades aos quais estão vinculados os Conselhos Municipais deverão garantir a sua estruturação e o seu pleno funcionamento.

CAPÍTULO V

DAS FINALIDADES COMPETÊNCIAS GERAIS

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 19 A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Olinda/CE, passará a ser composto pelos órgãos e cargos/funções de Direção, Chefia e Assessoramento relacionados no ANEXO I desta Lei;

SEÇÃO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 20 O **GABINETE DO PREFEITO** tem como finalidade assistir administrativa, política e socialmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal através das unidades administrativas, no desempenho de suas funções e prerrogativas, gerenciando as atividades rotineiras dos expedientes oficiais, intermediando as relações institucionais

entre o Executivo e os demais poderes públicos e a comunidade.

Art. 21 Ao Gabinete do Prefeito, na condição de órgão de assessoramento e de apoio administrativo ao Prefeito Municipal compete:

I - assessorar o Chefe do executivo em suas relações políticas, administrativas e sociais com os órgãos, entidades públicas, privadas, associações e com os munícipes;

II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;

III - receber, selecionar, estudar, minutar e expedir as correspondências do Prefeito;

IV - preparar relatórios, portarias, leis, decretos, e medidas provisórias, resoluções, comunicados e despachos em geral de interesse da Prefeitura Municipal;

V - preparar a agenda do Prefeito;

VI - transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do Prefeito;

VII - providenciar junto ao Prefeito a sanção, promulgação e veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal;

VIII - zelar pela preservação dos documentos oficiais;

IX - registrar em livros oficiais, todas as leis, decretos, portarias da municipalidade e providenciar sua publicação nos meios oficiais;

X - desenvolver as atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

XI - apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;

XII - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;

XIII - colaborar com os órgãos municipais nas ações de mobilização social;

XIV - manter em perfeito funcionamento o Palácio Municipal;

XV - desempenhar outras atividades afins;

XVI - propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com órgãos e entidades públicas ou privadas;

SEÇÃO III

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO



Art. 22 O GABINETE DO VICE-PREFEITO tem por finalidade assistir administrativa, política e socialmente ao Chefe do Poder Executivo, substituí-lo no desempenho de suas funções e prerrogativas, quando de suas ausências ou impedimentos.

Art. 23 Ao gabinete do Vice-Prefeito compete:

I - assessoramento ao Prefeito Municipal nas atividades político-administrativas do Município;

II - assistir ao Prefeito, em missões específicas, quando por ele for designado;

III - outras atividades a ele atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO IV DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24 A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO tem como finalidade à defesa dos interesses do Município em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica e administrativa do executivo, fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos e tem sua regulamentação na Lei Municipal Nº 358/1999.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico aplicado aos Advogados e Procuradores de Carreira é o disciplinado pela Lei Municipal Nº 358/1999 em todos os seus termos e, subsidiariamente o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Olinda Ce.

SEÇÃO V DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 25 A Controladoria Geral do Município tem por finalidade realizar atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

Art. 26 Será de competência da Controladoria Geral:

I - apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público na administração do Município;



II - coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar à gestão municipal;

III - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Nova Olinda, assegurando o direito de acesso à informação;

IV - fiscalizar a legalidade dos atos administrativos e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, visando o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;

V - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;

VI - realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, determinando a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observando o disposto no Estatuto dos Servidores e demais normas aplicáveis, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município para as ações cabíveis quando houver dano ao Erário.

VII - Coordenar as atividades da Ouvidoria do Município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

IX - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado;

X - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;

XI - promover o desenvolvimento o institucional municipal;

XII - promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

XIII - subsidiar e orientar a gestão pública, a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 27 A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO tem por finalidade assessorar o



Prefeito Municipal na Administração geral do Município, atuando na articulação, coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, conforme políticas determinadas pelo Prefeito; estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento. Seu escopo de trabalho engloba ainda o auxílio ao Prefeito no relacionamento e na tomada de decisões que envolvam as diversas esferas de Poder, tanto interna quanto externamente, incluindo as demais Secretarias e a Câmara Municipal.

Art. 28 A Secretaria Municipal de Governo terá as seguintes atribuições:

I - a articulação e a coordenação das ações de governo desenvolvidas pela Administração Direta;

II - o acompanhamento e a adequação das ações dos órgãos da Administração Indireta;

III - a coordenação das relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo;

IV - acompanhamento e o controle do processo de integração e descentralização administrativa;

V - a coordenação das relações institucionais entre o Poder Executivo e os demais poderes Públicos, em todas as esferas de governo;

VI - o planejamento e o acompanhamento de projetos e programas estratégicos e especiais de governo;

VII - a coordenação dos convênios de cooperação técnica e administrativa com instituições e órgãos públicos e privados;

VIII - a coordenação das relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades públicas e privadas;

IX - a articulação e a coordenação das ações dos representantes do Poder Executivo nos conselhos e órgãos auxiliares de natureza consultiva;

X - coordenar as atividades da Comissão Permanente de Licitações.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 29 A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Nova Olinda, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e



orçamentária.

Art. 30 A Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - prestar assistência direta ao Chefe do Executivo, no desempenho de suas atribuições;

II - programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;

III - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;

IV - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;

V - acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;

VI - manter articulação com órgãos fazendários Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;

VII - inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos;

VIII - executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

IX - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

X - elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XI - programar o desembolso financeiro;

XII - empenhar, liquidar e pagar as despesas;

XIII - elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;

XIV - elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; XV - executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XVI - realizar os registros e controles contábeis a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

XVII - analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XVIII - controlar e a fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;

XIX - controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;



XX - encaminhar à Secretaria de Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;

XXI - coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXII – controlar e acompanhar a execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;

XXIII – promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;

XXIV - expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais;

XXV - informar processos de sua competência;

XXVI - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 31 A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA tem por finalidade formular e desenvolver as políticas educacionais, orientar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino, articulando-se com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e particulares para promoção de uma educação de qualidade para sua população, sempre em harmonia com a Lei Orgânica do Município, bem como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Educação compete:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;



V - garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;

VI-garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais;

VIII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

IX - instalar, manter e administrar e fiscalizar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X - oferecer o atendimento às creches e a educação infantil, coordenando a sua administração no atendimento das crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XI - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII - atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XIV - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);

XV - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE tem por finalidade promover proteger e recuperar a saúde da população do Município, mediante a adoção de políticas que visem a eliminação de riscos de doenças e outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações de saúde em harmonia com a Lei Orgânica do Município.

Art. 34 A Secretaria Municipal da Saúde na condição de Órgão de Direção Municipal do Sistema Único de Saúde - SUS e na execução das atividades diretas e indiretas compete:



I - planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços de saúde e gerar e executar os serviços públicos de saúde que fazem parte da rede municipal de saúde;

II – participar do planejamento, programação e organização da rede hierarquizada do Sistema Único de Saúde -SUS, em articulação com sua direção estadual;

III – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - a execução, no âmbito municipal, da política de insumos e equipamentos para a saúde;

V - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

VI - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços de saúde conveniada ao Sistema Único de Saúde - SUS;

VII - celebrar contratos e convênios com entidades e prestadores de serviço privado de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 35 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, tem por finalidade o controle da execução das atividades que compõem os sistemas de pessoal, material e patrimonial, promoverá articulação permanente com órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e particulares para desenvolver projetos e programas em parceria, tudo em harmonia com a Lei Orgânica do Município.

Art. 36 São atribuições da Secretaria de Administração:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formação das políticas de modernização administrativa;

II - coordenar, controlar e estabelecer políticas e normas na área de pessoal, patrimônio e material do Município;

III – exercer o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro das atividades dos órgãos vinculados;

IV - zelar e manter sempre em perfeito estado de conservação e funcionamento os veículos e máquinas da municipalidade;

V - organizar e supervisionar as atividades dos motoristas municipais;

VI - zelar pela vigilância dos bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal;



VII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS

Art. 37 A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle dos ambientes natural e construído no Município de Nova Olinda:

Art. 38 A Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras terá as seguintes atribuições

I- edificar Prédios próprios municipais;

II - executar trabalhos de pavimentação e reparos nas vias e logradouros públicos;

III - executar serviços pertinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;

IV- executar, diretamente ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;

V- executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;

VI- fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;

VII- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

VIII - executar e supervisionar todo o funcionamento do sistema de trânsito municipal, disciplinado pela Lei Nº 784/2017;

IX - elaborar e implantar o Plano de Urbanização do Município;

X- realizar consertos e reparos em prédios pertencentes ao patrimônio público municipal;

XI – fiscalizar a aplicação das normas municipais pertinentes a obras fazendo as autuações e interdições necessárias;

XII - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO

Art. 39 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO, órgão da administração direta que tem por objetivo a formulação, planejamento, implementação, promoção e execução das políticas da Administração Municipal nas áreas de Cultura, Turismo e Esporte, bem como as atividades ligadas a eventos e ao lazer no Município.

Art. 40 A Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo compete:

I - definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, e com os Planos Nacional e Municipal de Cultura, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município;

II - desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes à Cultura, Turismo e Esporte;

III - organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

IV - planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município;

V - promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

VI - promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Nova Olinda/CE na promoção do turismo;

VII - desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;

VIII- elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;

IX - criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;

X - assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos Culturais e turísticos no Município;

XI - organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;



XII - apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;

XIII - desenvolver estudos, programas e projetos, objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;

XIV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 41 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SOCIAL tem por finalidade formular e desenvolver as políticas públicas de Assistência Social, visando a integração dos indivíduos e das comunidades ao meio sócio econômico em harmonia com a Lei Orgânica do Município.

Art. 42 A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I - a proteção à família, à maternidade, à infância, a adolescência e a velhice;

II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III - o amparo às pessoas portadoras de deficiência física;

IV - formular políticas municipais de assistência social em articulação com a política estadual e federal;

V - planejar, coordenar, executar, controlar, fiscalizar e avaliar a prestação de benefícios e serviços assistenciais no município;

VI - propor, celebrar e executar convênios, acordos, ajustes e congêneres com outros órgãos e entidades públicas ou privadas que prestem serviços de assistência social.

VII - promover a defesa dos direitos dos segmentos sociais específicos, por meio do acesso à justiça e órgãos de segurança pública;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 43 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS tem como finalidade estabelecer as políticas, diretrizes e gestão da conservação e dos serviços públicos do

Município.

Art. 44 A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete:

I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;

II - a realização dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;

III - a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;

IV - a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;

V - a administração dos serviços funerários;

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 45 A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE tem por finalidade promover a preservação do meio ambiente e implantar políticas públicas relacionadas à área, além de obedecer a Lei Orgânica do Município;

Art. 46 Compete a Secretaria de Meio Ambiente:

I - formular e executar as políticas públicas relativas ao meio ambiente no Município;

II - controlar, monitorar, avaliar e executar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;

III - estabelecer diretrizes e programas de preservação, controle e recuperação do meio ambiente no Município;

IV - desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes a concessão de licenciamento ambiental no Município;

V - atuar como órgão normativo da preservação ao meio ambiente;

VI - propor projeto de proteção ambiental;

VII - exercer, controlar e fiscalizar atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar ambientalmente for competência do Município;

VIII - implantar e manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações;

IX - pesquisar as características do meio ambiente do Município, as suas potencialidades e limitações e as formas racionais de sua exploração;

X - proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município;

XI - gerenciar as unidades de conservação municipal e participar da gestão de unidades de conservação intermunicipais;

XII - promover a gestão integrada de resíduos de qualquer natureza;

XIII - incentivar a criação e apoiar instituições municipais de defesa do patrimônio ambiental;

XIV - promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

XV - formular e executar políticas referentes à arborização municipal

XVI - controlar e fiscalizar as podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com os demais órgãos e Secretarias Municipais;

XVII - exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, análise de risco para instalações e ampliações de obras e atividades no Município;

XIX - executar todos os atos de fiscalização ambiental para a defesa e a proteção do meio ambiente, e aplicar penalidades cabíveis;

XX - zelar para que as políticas públicas formuladas e executadas pelo Poder Executivo Municipal incorporem o conceito de responsabilidade socioambiental;

XXI- Elaborar, gerenciar e executar uma política municipal de recursos hídricos;

XXII- executar outras tarefas correlatas ou as que venham a lhe ser atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL



Art. 47 A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL tem por finalidade formular e desenvolver políticas públicas visando o desenvolvimento rural no Município de Nova Olinda/CE.

Art. 48 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compete:

I - realizar ações visando o desenvolvimento agropecuário do município;

II - a orientação da produção primária e do abastecimento público;

III - elaborar programas, atos e ações que visem fomentar a manutenção do homem no campo;

IV - a supervisão e controle do funcionamento dos mercados e feiras;

V - promoção de intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais e municipais e da iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas do desenvolvimento agropecuário;

VI - fomentar a diversificação de culturas de acordo com o tipo de solo e de clima além de incentivar as culturas de subsistência e o cultivo de hortifrutigranjeiros;

VII - efetuar a fiscalização e a inspeção sanitária;

VIII - fiscalizar as atividades do Matadouro público municipal;

IX - manter os serviços do INCRA - do cadastramento rural em convênio com o Estado e a União;

X- manter convênio com a EMATERCE na assistência técnica;

XI-administrar e fiscalizar o programa PAA;

XII - cumprir com as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e com as determinações oriundas da lei de responsabilidade fiscal.

XIII - outras atribuições correlatas;

Parágrafo único. Os equipamentos e máquinas objetos de doação do PAC 2 serão submetidos à uma gestão única, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

SEÇÃO XVII

DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVI NOVA OLINDA

Art. 49 O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVI NOVA OLINDA tem como finalidade à defesa dos interesses dos servidores públicos Municipais no que tange ao gerenciamento e operacionalização do sistema previdenciário Municipal, sob a égide



dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

Art. 50 As competências, diretrizes e regulamentação do Regime Próprio de Previdência Social - Previ Nova Olinda está disciplinada na Lei Municipal Nº 314/2010.

Parágrafo Único. Os cargos que compõem a estrutura administrativa da PREVI NOVA OLINDA são os constantes no Anexo I desta Lei, revogando-se, portanto, o Art. 77 da Lei Municipal Nº 614/2010;

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS

Art. 51 O **GABINETE DO PREFEITO** tem a seguinte composição:

§ 1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Chefe de Gabinete Adjunto;
- III - Chefe de Cerimonial;
- IV - Assessor de Comunicação;
- V – Assessoria de Comunicação Social;
- VI – Coordenador de Eventos.

§ 2º Dos cargos de provimento efetivo:

- I - Agente Administrativo;

Art. 52. O **GABINETE DO VICE PREFEITO** tem a seguinte composição:

§ 1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I - Chefe de Gabinete;

Art. 53. A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** tem a seguinte composição:

§ 1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I - Procurador Geral do Município;
- II - Procurador Geral Adjunto;



§ 2º Dos cargos de provimento efetivo:

I - Procurador de Carreira;

II - Advogado de Carreira;

III - Agente Administrativo;

Art. 54 A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO tem a seguinte composição:

§ 1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

I - Controlador Geral;

II – Controlador Adjunto;

III - Assessor de Controle Interno;

IV - Supervisor de Compras;

V - Diretor de Fiscalização de Contratos;

VI - Ouvidor Geral;

§ 2º Dos cargos de provimento efetivo

I - Auditor de controle interno;

II - Agente Administrativo;

§ 3º O Controlador Geral deverá ter formação universitária em pelo menos uma das seguintes áreas:

I – Direito;

II – Contabilidade;

III – Administração;

Art. 55 A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO tem a seguinte composição:

§ 1º Na secretaria Municipal de Governo:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

a) Secretário Municipal;

b) Secretário Adjunto;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Agente Administrativo;

§2º Na Comissão Permanente de Licitação;

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Pregoeiro;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Agente administrativo;

Art. 56 A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS tem a seguinte composição:

§ 1º Na secretaria Municipal de Finanças:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Tesoureiro;
- c) Coordenador de Gestão;

§ 2º No Departamento de Tributos

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos;

- a) - Chefe do Departamento de Tributos.

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Auditor de Tributos;
- b) Fiscal de Tributos;
- c) Agente Administrativo.

Art. 57 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria de Educação

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:



- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;
- d) Coordenador Técnico;
- e) Diretor de Almojarifado;
- f) Diretor de Merenda Escolar;
- g) Coordenador do Transporte Escolar;
- h) Diretor Escolar A;
- i) Coordenador Pedagógico A;
- j) Diretor Escolar B;
- k) Coordenador Pedagógico B;
- l) Diretor Escolar C;
- m) Coordenador Pedagógico C;
- n) Supervisor Escolar;
- o) Secretário Escolar;
- p) Assessor Pedagógico;

II - Dos cargos efetivos:

- a) Professores 20hs;
- b) Professor 40hs.
- c) Agente administrativo;
- d) Auxiliar de Serviços Gerais.
- e) Vigia
- f) Motorista

§ 2º Na Rádio Educativa de Nova Olinda;

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Diretor Geral de Radiodifusão;
- b) Diretor Administrativo de Radiodifusão;
- c) Diretor de Plano de Mídia de Radiodifusão;
- d) Assistente de Produção de Programas.

Art. 58 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE tem a seguinte composição:

§1º Na Secretaria Municipal de Saúde:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Atenção Básica;
- d) Diretor de ESF;
- e) Diretor de Saúde Bucal;
- f) Diretor do NASF;
- g) Coordenador de Média e Alta Complexidade;



- h) Diretor do CEO;
- i) Diretor do Setor de Epidemiologia;
- j) Diretor do Setor de Imunização;
- k) Diretor da Vigilância Sanitária e do Trabalhador;
- l) Diretor de Endemias;
- m) Coordenador de CAF;
- n) Coordenador de Gestão;
- o) Diretor de Almoxarifado e Patrimônio;
- p) Ouvidor;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Médico - ESF;
- b) Enfermeiro - ESF;
- c) Dentista - ESF;
- d) Dentista - CEO;
- e) Médico Psiquiatra;
- f) Médico Gineco-Obstetra;
- g) Educador Físico;
- h) Nutricionista;
- i) Zootecnista;
- j) Psicólogo;
- k) Fonoaudiólogo;
- l) Assistente Social
- m) Agente Comunitário de Saúde;
- n) Técnico de Enfermagem;
- o) Atendente de Consultório Dentário;
- p) Agente de Endemias;
- q) Agente Administrativo;
- r) Auxiliar de serviços gerais;
- s) Técnico em Radiologia;
- t) Vigia
- u) Motorista

§2º Do Hospital de Pequeno Porte Ana Alencar Alves:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Diretor Clínico do Hospital;
- b) Diretor Administrativo do Hospital;
- c) Diretor de Enfermagem do Hospital;

II - Dos cargos de provimento efetivo.

- a) Médico Plantonista;
- b) Médico Auditor;
- c) Enfermeiro Plantonista;



- d) Psicólogo;
- e) Técnico de Enfermagem;
- f) Atendente;
- g) Agente Administrativo;
- h) Auxiliar de Serviços Gerais;
- i) Vigia;
- j) Motorista;

§3º Da Clínica de Fisioterapia:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Diretor da Clínica de Fisioterapia;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Fisioterapeuta.
- b) Agente Administrativo;
- c) Auxiliar de serviços gerais.

Art. 59 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria Municipal de Administração:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;
- d) Diretor de Almoxarifado;

§2º Do Departamento de Recursos Humanos:

- I - Diretor de Recursos Humanos;

§3º Do Departamento de Controle de Frota:

- I - Diretor de Controle de Frota;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Agente Administrativo;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais;
- c) Vigia;
- d) Motorista;
- e) Mecânico;
- f) Auxiliar de Mecânico;
- g) Eletricista.

Art. 60 A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria Municipal:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Motoqueiro;
- b) Tratorista;
- c) Agente Administrativo;
- d) Fiscal de obras;
- e) Auxiliar de Serviços Gerais

§ 2º No Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN:

I - Dos cargos Comissionados:

- a) Diretor do DEMUTRAN;
- b) Chefe do Setor de Administração e Finanças
- c) Chefe de Setor de Engenharia de Trânsito
- d) Chefe de Setor de Análise e Estatística
- e) Chefe de Setor de Educação de Trânsito

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Fiscal de Trânsito;
- b) Agente Administrativo;

Art. 61 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria Municipal:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;

§2º Dos cargos de provimento efetivo:

