

X - Zelar pelo cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quixeré-CE (Lei Complementar de nº 01/1197) e da legislação trabalhista aplicável;

XI - Acompanhar processos administrativos disciplinares, quando houver;

XII - Planejar e promover programas de capacitação, treinamento e qualificação profissional;

XIII - Incentivar políticas de valorização e desenvolvimento dos servidores públicos;

XIV - Elaborar relatórios, demonstrativos e informações gerenciais sobre pessoal;

XV - Assessorar o Prefeito e Secretários em assuntos relacionados a recursos humanos;

XVI - Propor melhorias nos processos e políticas de gestão de pessoas; e

XVII - Coordenar a equipe do Departamento de Recursos Humanos.

h) responsável pelo controle interno de competência do Controlador Geral Interno, tendo como atribuições as dispostas nos incisos I a XVII da Lei Municipal de nº 714/2017, de 17 de julho de 2017;

responsável pelo setor de planejamento de responsabilidade do Chefe de Divisão de Planejamento:

I - Coordenar o planejamento estratégico do município, alinhando ações às diretrizes do prefeito e da secretaria à qual a divisão está vinculada.

II - Elaborar, acompanhar e revisar instrumentos de planejamento, como metas, programas e projetos, avaliando prazos, resultados e impactos;

III - Produzir relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar decisões da gestão municipal;

IV - Articular-se com outras secretarias e divisões, garantindo integração entre ações e políticas públicas;

V - Analisar dados, indicadores e diagnósticos socioeconômicos para orientar o planejamento;

VI - Propor melhorias nos processos de planejamento e gestão, buscando eficiência e transparência;

VII - Supervisionar servidores da divisão, distribuindo tarefas e acompanhando o desempenho;

VIII - Garantir conformidade com a legislação vigente, especialmente normas orçamentárias e de responsabilidade fiscal;

IX - Participação em audiências públicas e reuniões de conselhos municipais; e

X - Acompanhamento de convênios, contratos e captação de recursos, do ponto de vista do planejamento.

j) responsável pelo setor jurídico de competência do Procurador Geral do Município de Quixeré-CE:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município de Quixeré-CE, Atuar em processos judiciais, administrativos e perante tribunais e órgãos de controle;

II - Organiza, orienta e supervisiona o trabalho dos assessores jurídicos e servidores da área jurídica;

III - Emitir pareceres jurídicos;

IV - Analisa a legalidade de atos da administração, contratos, licitações, convênios e projetos de lei;

V - Assessorar juridicamente o Prefeito e secretarias municipais;

VI - Dá suporte técnico-jurídico para decisões administrativas e políticas públicas;

VII - Promover a cobrança da dívida ativa;

VIII - Atua na cobrança judicial e administrativa de tributos e outros créditos do município.

IX - Defender o patrimônio público e o interesse público;

X - Atua para proteger bens, rendas e direitos do Município de Quixeré-CE;

XI - Controlar a legalidade dos atos administrativos;

XII - Ajuda a prevenir ilegalidades e responsabilizações do gestor público;

XIII - Propor ações judiciais em nome do Município de Quixeré-CE, incluindo ações civis, execuções fiscais, ações de improbidade (quando cabível) e outras medidas legais.

.

k) responsável pelo setor de gestão de contratos de competência do Chefe da Divisão de Acompanhamento de Contratos e do Chefe de Divisão de Controle de Contratos:

I - Acompanhar a **execução global do contrato;**

II - Coordenar e orientar os **fiscais do contrato;**

III - Garantir o cumprimento dos **prazos contratuais;**

IV - Analisar pedidos de **alteração contratual**, prorrogação, reajuste ou repactuação;

V - Avaliar e decidir sobre **ocorrências relevantes** durante a execução;

VI - Autorizar **pagamentos**, após confirmação da fiscalização;

VII - Registrar e encaminhar **irregularidades** para providências administrativas;

VIII - Manter a **documentação do contrato** organizada e atualizada;

IX - Atuar como **interlocutor oficial** entre a Administração e a contratada

l) responsável pelo setor Fiscal do Contrato:

I - Fiscalizar a **execução do objeto** (serviço, obra ou fornecimento);

II - Conferir se o que foi entregue está conforme o **contrato, edital e termo de referência;**

III - Acompanhar **quantidade, qualidade e prazos;**

IV - Registrar ocorrências em **relatórios ou diário de obra, referente ao fiscal de obras;**

V - Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer **irregularidade;**

VI - Atestar **notas fiscais** ou medições, quando cabível;

VII - Solicitar correções, ajustes ou substituições quando houver falhas;

VIII - Verificar cumprimento de **obrigações trabalhistas e previdenciárias**, quando aplicável.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré-CE, em 29 de dezembro de 2025.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:2D3B3E44

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2025.12.31.001**

O Prefeito do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE: