

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS

1.024
LEI Nº. DE 01 DE 01 1993.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal será orientada no sentido de atingir os seguintes objetivos gerais:

- a) aprimoramento dos serviços prestados a população de Cajazeiras, mediante planejamento, programa e orçamento de suas atividades;
- b) aprimoramento dos serviços de informações e divulgações para a comunidade;
- c) disciplinamento do uso do solo urbano e rural com vista a obter melhores níveis de qualidade da vida e preservação do meio ambiente;
- d) desenvolvimento integrado das zonas urbana e rural do Município em articulação com os demais Municípios, tendo em vista as vocações econômicas e prosperidade da região;

e) atuação conjunta com as associações profissionais, de bairros e outras entidades da Sociedade Civil, de forma a permitir a soberania e participação popular.

§ 1º - O Sistema de Planejamento e Orçamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentária;
- IV. Orçamentos Anuais;
- V. Programação Financeira de Desembolso.

§ 2º - Os orçamentos anuais, as diretrizes orçamentárias e o Plano Plurianual serão compatibilizados com as prioridades e metas estabelecidas no Plano Diretor.

§ 3º - A elaboração e execução do planejamento das atividades Municipais guardarão consonância com os planos e programas dos órgãos do Estado e da União.

Art. 2º - O Plano Diretor, atendendo aos princípios da Lei Orgânica do Município, estabelecerá normas referentes ao desenvolvimento urbano, considerando especialmente:

- I. adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- II. políticas setoriais de transportes públicos, habitação, meio ambiente, lazer, equipamentos comunitários e infra-estrutura sanitária voltados ao interesse público;
- III. integração e expansão do sistema de conformidade com as exigências do crescimento da malha urbana e o bem-estar coletivo.

Art. 3º - O Plano Diretor, será atualizado a começar do conhecimento objetivo da realidade de Cajazeiras compreendendo diretrizes gerais do desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais abrangendo de modo integrado e harmônico as seguintes áreas:

- III. social;
- IV. institucional;

§ 1º. - O planejamento físico-territorial abrange as diretrizes e normas relativas a zoneamento, loteamento, edificações, localização de atividades e implantação de equipamentos urbanos tendo em vista, fundamentalmente, controlar o processo de urbanização estabelecendo assim o equilíbrio das funções da vida coletiva em termos de habitação, trabalho, circulação e lazer.

§ 2º. - O planejamento econômico visa estabelecer diretrizes que incentivem a produção e circulação de riquezas no Município.

§ 3º. - O planejamento social tem como objetivo precípua a implantação ou o estímulo de atividades e empreendimentos que assegurem o bem-estar e o desenvolvimento sócio-econômico da comunidade local.

§ 4º. - O planejamento institucional visa estabelecer as diretrizes e bases adequadas a institucionalização dos órgãos da Administração Municipal de Cajazeiras, objetiva que o Poder Público cumpra com eficiência o seu papel no desenvolvimento local, seja por ação direta mediante a prestação de serviços públicos ou no exercício do poder de polícia, seja por meio de estímulos ou ainda em caráter suplementar a iniciativa privada.

Art. 4º - O Plano Plurianual, consoante os objetivos e as diretrizes do Plano Diretor, compreende as despesas de todos os órgãos, fundações e entidades de administração direta e indireta, para períodos trianuais.

Art. 5º - As diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientação e elaboração da lei orçamentária anual e disporão sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º - O orçamento Anual representa um plano de ação a curto prazo, no qual são definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, de acordo com o Plano Diretor. nele são alocados os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas, e compreende:

- I. Orçamento Fiscal referente aos Poderes Municipais;
- II. Orçamento dos órgãos Municipais;
- III. Orçamento da Seguridade Social

Parágrafo único - Na elaboração do Orçamento Anual devem ser observados:

- I. O projeto de Lei Orçamentária será instruído com demonstrativo setorizado do efeito sobre as receitas e despesas decorrentes de insenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.
- II. A Lei Orçamentária anual não conterá dispositivos estranhos a previsão de receitas e a fixação de despesas, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito inclusive por antecipação de receita, nos termos da Lei.
- III. Os orçamentos compatibilizados com o plano plurianual; terão entre suas funções a de reduzir desigualdades entre os Distritos do Município.

Art. 70 - A programação Financeira de desembolso objetiva compatibilizar a programação da despesa com probabilidade da receita, de forma a assegurar, às unidades orçamentárias soma de recursos necessários e suficientes a melhor execução do seu programa anual de trabalho, em atendimento as determinações prioritárias do Executivo.

Parágrafo único - Através da Programação Financeira de Desembolso serão estabelecidas cotas financeiras mensais, previsões financeiras trimestrais e estimativas financeiras semestrais disponíveis para cada órgão da Administração Municipal.

Art 8º -As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e Programas de governo, serão objeto de permanente coordenação de todos os níveis, mediante auditoria de desempenho com participação das chefias e a realização sistemática de reuniões.

Art. 9º - A ação do Município nas áreas de atuação do Estado e da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponível.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A estrutura administrativa da Prefeitura de Cajazeiras, fica constituída dos seguintes órgãos:

I. - Órgão Colegiado de Aconselhamento

1. Conselho de Desenvolvimento Municipal

II. - Órgãos de Assessoramento

1. Gabinete do Prefeito

2. Procuradoria Geral do Município

III. Órgãos de Natureza Instrumental

1. Secretaria do Planejamento

2. Secretaria da Administração

3. Secretaria de Finanças

IV. Órgãos de Natureza Programática

1. Secretaria da Infra Estrutura

2. Secretaria da Saúde

3. Secretaria da Educação

4. Secretaria da Cultura Esporte e Turismo

5. Secretaria da Agricultura e Abastecimento

6. Secretaria do Trabalho e Promoção Social

V. - Regiões Administrativas

1. Administração Distrital de Engenheiros Avidos

2. Administração Distrital de Divinópolis

Parágrafo único - A Estrutura Administrativa da Prefeitura compreende um órgão central, representado pelo Prefeito Municipal, no qual estão ligados os órgãos executivos setoriais previstos neste artigo.

Art. 11 - A Estrutura da Administração Municipal Direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- Nível I - Secretaria
- Nível II - Departamento
- Nível III - Divisão
- Nível IV - Seção
- Nível V - Setor

§ 1º - O Gabinete do Prefeito, e a Procuradoria Geral do Município tem nível hierárquico de Secretaria.

§ 2º - Os Departamentos e Divisões que integram a estrutura Administrativa Municipal são os constantes do anexo I, parte integrante desta Lei.

§-3 - O Prefeito Municipal poderá criar, por Decreto e de acordo com as necessidades do serviço, as Seções e Setores que comporão à Estrutura Administrativa.

Art. 12 - Os órgãos componentes da Estrutura da Administração Municipal previstos nesta Lei serão dirigidos por:

- I. As Secretarias por Secretários;
- II. O Gabinete do Prefeito pelo Chefe de Gabinete;
- III. A Procuradoria pelo Procurador Geral;
- IV. Os Departamentos por Diretores;
- V. A Tesouraria pelo Tesoureiro;
- VI. As Divisões por Chefe de Divisões
- VII. Os Escritórios das Regiões Administrativas por Administradores Regionais ou Distritais.
- VIII. O Escritório de Representação por Representante.

§ 1º. - Os Cargos em Comissão serão classificados por símbolos, conforme consta no anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º. - Para estruturação dos serviços técnicos do Município poderão ser nomeados como Cargo em Comissão Assessores Especialistas.

será defenida no Regimento Interno da Prefeitura, cujo números e símbolos constam do Anexo II.

Art. 13 - As nomeações para Cargos Comissionados são de livres escolha do Prefeito Municipal.

Art. 14 - As funções gratificadas é o encargo de chefia, assistência, secretariado e outras atividades consideradas necessárias, cometida ao funcionário para cujo exercício será atribuída vantagens acessórias ao vencimento com base em símbolos próprios.

CAPITULO III

Do Órgão Colegiado de Aconselhamento

SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Art. 15 - O Conselho de Desenvolvimento Municipal é um órgão colegiado que coopera com o Executivo na elaboração de seu plano de governo para tanto acolhendo e estudando as sugestões e reivindicações da população que tem por objetivo o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural do Município, funcionando como ponto de contato entre o Prefeito e a Comunidade.

Art. 16 - Conselho de Desenvolvimento Municipal será integrado pelos seguintes membros, indicados pelas respectivas entidades de classes, quando for o caso, e designados pelo Prefeito:

- I. O Prefeito Municipal como membro nato, será o Presidente;
- II. um vereador, representando a Câmara Municipal
- III. um representante da Associação Comercial
- IV. um representante das Associações Comunitárias Rural
- V. um representante dos Sindicatos de Classes
- VI. um representante

- VIII. um representante dos Templos Evangélicos
IX. um representante das Associações de Moradores de Bairros; e VII
do artigo X. um membro indicado pelo Chefe do Executivo, dentre cidadãos de
relevantes serviços prestados ao município.

Parágrafo único- O Conselho será integrado ainda, na qualidade de membros natos pelo Procurador Geral do Município, por um representante dos servidores municipais e pelo Vice-Prefeito que na ausência do Prefeito o substitui na Presidência.

Art. 17 - Os trabalhos do Conselho serão secretariados pelo Procurador Geral do Município ou, na falta deste por pessoa especialmente designada pelo Prefeito.

Art. 18 - O mandato dos Conselheiros previstos nos incisos de II a VII do artigo 10, será de dois (02) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único - No caso de ocorrência de vaga o novo membro designado completará o mandato do substituído.

Art. 19 - O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente e seus serviços considerados relevantes ao Município.

Art. 20 - O Conselho elaborará e aprovará o seu Regimento Interno dentro de trinta (30) dias contados da data de sua instalação

CAPITULO IV

DA COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 21 - Ao Gabinete do Prefeito - GP

competete:

- I. a representação política e social do Prefeito e as relações públicas internas e externas;
- II. a assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com os municipais, entidades de classes e com órgãos da Administração Municipal;
- III. a divulgação de assuntos de interesse Municipal;
- IV. a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- V. o acompanhamento da tramitação dos projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal;
- VI. coordenação das administrações regionais - AR
- VII. o desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 22 - Caberá ao chefe do Executivo Municipal estabelecer por Decreto, as atribuições a serem delegadas ao Vice-Prefeito.

Art. 23 - O Executivo Municipal alocará ao Gabinete do Vice-Prefeito os recursos humanos e materiais indispensáveis ao desempenho de suas atribuições.

SUBSEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24 - A Procuradoria Geral do Município - PGM

compete:

- I. representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- II. recebimento de citações judiciais;
- III. promoção privativamente da cobrança amigável ou judicial da dívida ativa;
- IV. exercício de funções jurídico-consultivas atinentes a esfera do Executivo e da administração municipal em geral;
- V. processamento de sindicâncias, inquérito administrativo e demais procedimentos disciplinares;
- VI. zelo pelo estrito cumprimento da Legislação concernente ao Município, representando ao Prefeito ou outra autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário;
- VII. proposição ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurarem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal;
- VIII. procedimento das desapropriações;
- IX. desempenho de outras atribuições compatíveis com a natureza de sua finalidade.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

Art. 25 - A Secretaria do Planejamento - SEPLAN

compete:

- I. prestar assessoramento à administração Municipal em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação.

- II. elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III. controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os seus resultados;
- IV. elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de Investimentos;
- V. acompanhar a execução orçamentária;
- VI. realizar estudos e projetos visando à captação de recursos em outras entidades;
- VII. cadastrar as fontes de financiamentos passíveis de ser utilizadas na implementação dos planos e programas municipais;
- VIII. assessorar as demais Secretarias na formulação de políticas e diretrizes do Governo Municipal;
- IX. organizar e manter atualizados dados estatísticos e informações básicas para o planejamento municipal;
- X. fornecer dados e informações para a elaboração da Mensagem Anual do Prefeito;
- XI. desenvolver programas de fomento à indústria, ao comércio e às demais atividades produtivas do Município;
- XII. articular-se com diferentes órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- XIII. elaborar, acompanhar, controlar, avaliar e atualizar os planos, programas e projetos de desenvolvimento integrado do Município que visem a ordenar a ocupação, uso ou a regularização de posse do solo urbano;
- XIV. fiscalizar o cumprimento das normas de uso e ocupação do solo, de edificações e posturas municipais.
- XV. realizar estudos e propor medidas para a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente e paisagem urbana;
- XVI. manter atualizada a planta cadastral do Município e o arquivo de projetos analisados;
- XVII. promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis aos serviços da Secretaria;
- XVIII. examinar, aprovar e fiscalizar a execução de projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas.

- III. ambiente natural e a estética urbana;
- XX. o desempenho de outras atividades afins;
- VI. a formulação de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, a previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrências de dispositivos legais;

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 26 - A Secretaria da Administração - SA

compete:

- I. o recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal no Município;
- II. a administração dos planos de classificações de cargos e funções;
- III. o encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- IV. a aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à política de pessoal;
- V. a formulação de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, a previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrências de dispositivos legais;
- VI. as atividades referentes a padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- VII. o tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VIII. o recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a microfilmagem, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;
- IX. a administração e conservação dos edificios em que funcionam os órgãos do Município;
- X. o assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;
- XI - o desempenho de outras atividades afins

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 27 - A Secretaria de Finanças - SF

compete:

- I. o cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- II. o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
- III. o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV. a fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregados do recebimento de dinheiros e outros valores;
- V. o assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos fazendários;
- VI. a execução da Programação Financeira de Desembolso;
- VII. promoção, em articulação com a SEPLAN da efetividade do controle de execução orçamentária do Município;
- VIII. a administração em articulação com a SEPLAN do Cadastro Imobiliário Municipal;
- IX. o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA PROGRAMÁTICA

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA

Art. 28 - A Secretaria da Infra-Estrutura - SIE compete:

- I. a construção, a recuperação e a reforma de obras públicas municipais;
- II. a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios e sarjetas;
- III. a fiscalização das obras públicas contratadas;
- IV. a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais do Município;
- V. as atividades relativas a estudos e projetos de vias municipais;
- VI. as atividades relativas a limpeza pública;
- VII. a administração dos cemitérios municipais;

- áreas verdes dos núcleos urbanos do Município;
- IX. a fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município;
- X. a guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;
- XI. a administração e manutenção de mercados, feiras livres, matadouros e canteiros municipais;
- XII. a fiscalização do cumprimento das normas de polícia administrativa, a cargo do Município, exceto aquelas especificamente atribuídas a outras secretarias;
- XIII. a coordenação das atividades relativas a defesa civil na área territorial do município;
- XIV. o desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 29 - A Secretaria da Saúde do Município - SSM compete:

- I. a promoção dos serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica;
- II. a promoção do atendimento de saúde a pessoas carentes;
- III. ação como órgão normativo de saúde pública;
- IV. verificação do cumprimento das posturas atribuídas ao poder de fiscalização da higiene pública;
- V. realização das ações pertinentes para o desenvolvimento da educação sanitária e serviço social da saúde;
- VI. manutenção dos convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;
- VII. celebração de convênios com instituições de assistência médica, hospitalar e odontológica;
- VIII. gerenciamento do sistema único de saúde;
- IX. a criação do Programa de Saúde da Mulher e Planejamento Familiar;
- X. o desempenho de outras atividades afins.

DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 30 - A Secretaria da Educação - SE :

competete:

- I. elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em articulação com a SEPLAN e os órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação;
- II. a instalação, manutenção e administração de estabelecimentos municipais de educação pré-escolar, de ensino fundamental de educação de natureza especial, artística e profissional;
- III. a fixação de normas para organização escolar, didático-pedagógico e disciplina dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo à legislação vigente;
- IV. a elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino, de acordo com as normas fixadas pelos Conselhos Federal, Estadual, e Municipal de Educação;
- V. o treinamento e a atualização de professores em articulação com as demais Secretarias do Município;
- VI. a organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;
- VII. a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza técnico-educacional;
- VIII. a elaboração de desenvolvimento de programas de educação física, desporto junto à clientela escolar e comunidade;
- IX. a promoção dos serviços de assistência social médico-odontológico e psicológico junto às escolas, em colaboração com a Secretaria de Saúde do Município;
- X. promoção e coordenação de competições desportivas na comunidade estudantil;
- XI. o desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA DA CULTURA ESPORTE E TURISMO

Art. 31 - A Secretaria da Cultura Esporte e Turismo - SECT

competete:

- estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras;
- II. proteger o patrimônio cultural artístico e histórico do Município;
- III. documentar as artes e artesanato populares;
- IV. programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos de interesse para a população;
- V. orientar e organizar as atividades relativas às apresentações da banda municipal e de fanfarras junto à população;
- VI. a organização manutenção e supervisão de bibliotecas, teatros, museus e outros órgãos da Prefeitura, voltados para a difusão e promoção cultural;
- VII. promoção e coordenação de competições desportivas na comunidade;
- VIII. o desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 32 - A Secretaria da Agricultura e Abastecimento - SAA
compete:

- I. o desenvolvimento de estudos, em articulação com a SEPLAN, visando estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola e de abastecimento em consonância com os interesses locais e as estratégias de desenvolvimento regional e nacional;
- II. a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais visando implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira e irrigação;
- III. a orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar visando o aumento da produção e produtividade do trabalho;
- IV. o fortalecimento de infra-estrutura produtiva do imóvel rural;
- V. em articulação com a Secretaria de Infra-Estrutura e Secretaria da Saúde do Município, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e em todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público;

- alternativas de produção agro-industrial de estabelecimento popular;
- VII. o estímulo a mecanização agrícola, de ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população rural;
- VIII. o desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 33 - A Secretaria do Trabalho e Promoção Social - SETAPS, compete:

- I. as atividades relativas nos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município;
- II. a realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho local;
- III. a coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;
- IV. a assistência técnica e material às sociedades de bairros e outras formas de associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
- V. organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparadas;
- VI. a orientação das ações junto aos grupos comunitários, face a problemas de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais Secretarias;
- VII. o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;
- VIII. a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;
- IX. o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 34 - As Administrações Distritais são órgãos de administração regional nos municípios.

administrativas delegadas pelo Prefeito em estrita ligação com os órgãos do Município.

expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou vocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 35 - O Prefeito, os Secretários e Dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou vocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

- I. quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II. quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários órgãos subordinados diretamente aos Secretários: a dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico ou, não se enquadre, precisamente na de nenhum deles;
- III. quando incida ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo com outras esferas de Governo;
- IV. quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V. quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.

Art. 36 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de

rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes;

I. todo assunto será decidido, obedecendo-se a graduação verticalizada do nível inferior ao superior da hierarquia administrativa. Para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridas por uma operação se conclua;

II. a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhado o caso à consideração superior de outra autoridade;

III. os contatos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrumento de processo, serão feitos de órgão para órgão.

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

Art. 37 - A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento, gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos será feita através de efetivação das seguintes medidas:

- I. elaboração e aprovação do Regimento Interno;
- II. provimento das respectivas chefias;
- III. dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV. regulamentação por Lei, dos órgãos a serem implantados.

Art. 38 - Aprovado o Regimento Interno e providas as respectivas chefias, ficarão, automaticamente, extintos os órgãos da atual Estrutura Administrativa.

CAPÍTULO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 39- O prefeito determinará por decreto no prazo máximo de 90 noventa dias, a contar da data de vigência desta Lei, o Regimento do Município do qual constarão:

- I. as unidades administrativas em que se dividem os órgãos supra citados;
- II. atribuições gerais das diferentes unidades administrativas no Município;
- III. atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;
- IV. normas de trabalho que, por sua natureza não devam constituir disposições em separado.

Art. 40 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo o seu único critério a competência delegada.

Parágrafo único - é idelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuizos de outros que os atos normativos indicarem:

- I. nomeação e contratação de servidores, a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, demissão e dispensa;
- II. concessão de aposentadoria;
- III. concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- IV. permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- V. alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Público.

- VI. aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VII. locação, cessão ou doação a qualquer título de equipamentos pertencentes ao Município obedecida a Legislação pertinente.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - As atividades de planejamento, programação e orçamento e as atividades de administração geral, que constituem sistemas, serão operadas de forma homogênea e integrada, através dos Secretários e dos demais órgãos de igual nível hierárquico.

Parágrafo único - Os órgãos integrantes dos sistemas a que se refere o "caput" deste artigo, qualquer que seja sua subordinação consideram-se submetidas à orientação normativa ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

Art. 42 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento do Município, os ajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 43 - Os servidores que comporão o quadro das novas Secretarias deverão ser recrutados inicialmente entre os atuais do Município e em seguida através de concurso público.

Art. 44 - Extinto o órgão competente da atual Estrutura Administrativa, automaticamente, desaparecerão os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas correspondentes a sua Chefia.

Art. 45 - Fica criado na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, o Escritório de Representação com sede na cidade de João Pessoa.

§ 1º - O Cargo de Chefe do Escritório tem nível hierárquico igual ao Diretor de Departamento.

§ 2º - O Prefeito Municipal, expedirá por Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, estrutura funcional do Escritório de Representação.

Art. 46 - O Poder Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei, publicará deliberação estabelecida no art. 97, da Lei Orgânica do Município.

Art. 47 - Os cargos de confiança e Comissionados, serão exercidos de acordo com o art. 37 inciso V da Constituição Federal.

Art. 48 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 49 - Revogam-se as disposições em contrário.

Cajazeiras,

Prefeito

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

NÍVEL 0

1. PRFEITO
2. VICE-PREFEITO
3. CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

NÍVEL I

- 1 - Chefia de Gabinete
 - 1.1 - Unidade de Apoio Administrativo
 - 1.2 - Secretaria Executiva
 - 1.3 - Serviço de Relações Públicas
 - 1.4 - Assessoria de Comunicação
- 2 - Procuradoria Geral do Município
 - 2.1 - Unidade de Apoio Administrativo

NÍVEL II

1. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
 - 1.1. Unidade de Apoio Administrativo
 - 1.2. Departamento de Planejamento Municipal
 - 1.2.1. Divisão de Programação Orçamentária
 - 1.2.2. Divisão de Controle do Meio Ambiente
 - 1.2.3. Divisão de Planejamento Urbano
 - 1.2.3.1. Seção de Estudos e Projetos
 - 1.3. Departamento de Análise Licenciamento e Fiscalização de Obras
 - 1.3.1. Divisão de Análise e Licenciamento
 - 1.3.2. Divisão de Fiscalização
2. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
 - 2.1. Unidade de Apoio Administrativo
 - 2.2. Departamento de Recursos Humanos
 - 2.2.1. Divisão de Cadastro, Direito e Controle de Pessoal
 - 2.2.2. Divisão de Capacitação de Pessoal
 - 2.3. Departamento de Serviços Gerais
 - 2.3.1. Divisão de Material e Patrimônio
 - 2.3.1.1. Seção de Compras e Almojarifado
 - 2.3.1.2. Seção de Patrimônio
 - 2.3.2. Divisão de Comunicação e Documentação
 - 2.3.2.1. Seção de Comunicação e Documentação

2.3.2.2. Seção de Arquivo

3. SECRETARIA DE FINANÇAS

3.1. Unidade de Apoio Administrativo

3.2. Departamento de Administração Tributária

3.2.1. Divisão de Tributos Mercantis e Imobiliário

3.2.2. Divisão de Processamento e Informações
Econômicas

3.3. Departamento de Contabilidade e Finanças

3.3.1. Divisão de Contabilidade

3.3.2. Divisão Financeira

3.4. Tesouraria Geral do Município

NÍVEL III

1. SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA

1.1. Unidade de Apoio Administrativo

1.2. Departamento de Engenharia Municipal

1.2.1. Divisão de Obras

1.2.2. Divisão de Vias Urbanas e Rurais

1.3. Departamento de Transportes

1.4. Departamento de Serviços Públicos

1.4.1. Divisão de limpeza, Parques e Jardins

1.4.2. Divisão de Mercados, Feiras-Livres e Matadouros

1.4.3. Divisão de Cemitério

1.4.4. Divisão de Vigilância Pública

1.4.5. Divisão de Fiscalização e Postura

2. SECRETARIA DA SAÚDE

2.1. Conselho Municipal de Saúde

2.2. Unidade de Apoio Administrativo

2.3. Departamento de Saúde

2.3.1. Divisão de Vigilância e Fiscalização Sanitária

2.3.2. Divisão de Vigilância Epidermológica

2.3.3. Divisão de Assistência Médico Odontológico

2.4. Departamento Hospitalar

3. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

3.1. Conselho Municipal de Educação

3.2. Unidade de Apoio Administrativo

3.3. Departamento do Ensino do 1º Grau

- 3.3.2. Divisão de Supervisão Pedagógica
- 3.4. Departamento de Apoio ao Estudante
- 3.4.1. Divisão de Assistência ao Educando
- 3.4.2. Divisão de Educação Física e Desportos
- 3.4.3. Biblioteca Municipal

4. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

- 4.1. Unidade de Apoio Administrativo
- 4.2. Departamento de Cultura
 - 4.2.1. Divisão de Promoção, Produção e Divulgação Cultural
- 4.3. Departamento de Esportes e Turismo
 - 4.3.1. Divisão de Esportes
 - 4.3.2. Divisão de Turismo

5. SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 5.1. Unidade de Apoio Administrativo
- 5.2. Departamento de Abastecimento e Apoio Agro-Industrial
 - 5.2.1. Divisão e Produção Vegetal
 - 5.2.2. Divisão e Produção Ambiental
- 5.3. Departamento de Recursos Hídricos

6. SECRETARIA DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

- 6.1. Unidade de Apoio Administrativo
- 6.2. Departamento de Promoção Social
 - 6.2.1. Divisão de Apoio à Infância e Adolescência
 - 6.2.2. Divisão de Apoio as Creches
- 6.3. Departamento de Desenvolvimento Comunitário
 - 6.3.1. Divisão de Geração de Emprego
 - 6.3.2. Divisão de Ação Comunitária

NÍVEL IV

1. ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

- 1.1. Administração Distrital de Engenheiro Avido
- 1.2. Administração Distrital de Divinópolis

Nº Funções	DISCRIMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
05	Chefe de Seção	FG - 1	1.000
01	Relações Públicas	FG - 1	1.000
01	Secretária do Vice-Prefeito	FG - 1	1.000
16	Diretor de Escola	FG - 1	1.000

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADA

Nº Funções	DISCRIMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
05	Chefe de Seção	FG - 1	1.000
01	Relações Públicas	FG - 1	1.000
01	Secretária do Vice-Prefeito	FG - 1	1.000
16	Diretor de Escola	FG - 1	1.000

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, COM RESPECTIVOS
SIMBOLOS, VENCIMENTO E GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTOS	GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO
09	Secretário	CCS-1	4.000	4.000
01	Chefe de Gabinete	CCS-1	4.000	4.000
01	Procurador Geral do Município	CCS-1	4.000	4.000
20	Diretor de Departamento	CCS-2	2.800	2.800
01	Diretor de Biblioteca	CCS-2	2.800	2.800
01	Assessor de Comunicação	CCS-2	2.800	2.800
01	Chefe do Escritório	CCS-2	2.800	2.800
02	Assessor Jurídico	CCS-3	1.960	1.960
10	Assessor Técnico	CCS-3	1.960	1.960
36	Diretor de Divisão	CCS-3	1.960	1.960
02	Administrador Regional	CCS-3	1.960	1.960
02	Secretária Executiva	CCS-3	1.960	1.960
13	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	CCS-3	1.960	1.960