

ESTADO DA PARAÍBA  
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

- 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 Orçamentação 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.

- II. econômico;
- 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 precípuo 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:

**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 isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.
- II. A Lei Orçamentária anual não conterá dispositivos estranhos à 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. 7º** - 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 às 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.

## O CAPITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 10** - A estrutura administrativa da Prefeitura de Cajazeiras, fica constituídas 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

**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.

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;

- VIII. um representante dos Templos Evangelicos
- IX. um representante das Associações de Moradores de Bairros
- 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

## 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 munícipes, entidades de classes e com órgãos da Administração Municipal;
- III. à 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

### SUBSEÇÃO III

#### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 24 - A Procuradoria Geral do Município - PGM  
competete:**

- 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

- 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;

- XIX. propor a construção de equipamentos urbanos preservando o ambiente natural e a estética urbana;
- XX. o desempenho de outras atividades afins.

## 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 edifícios 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

- 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**

**competete:**

- 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

- VIII.a administração e manutenção dos parques, praças, hortos e das 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.gernciamento do sistema único de saúde;
- IX. a criação do Programa de Saúde da Mulher e Planejamento

**SUBSEÇÃO III**  
**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**

- I. promover o desenvolvimento cultural do Município através do 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**

**competete:**

- 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

- VI. o desenvolvimento de atividades de fomento à instalação de novas 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.

sua jurisdição os serviços públicos de âmbito municipal e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Prefeito em estrita ligação com os órgãos do Município.

### CAPÍTULO III

#### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 35** - O Prefeito, os Secretarios 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.

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

- I. todo assunto será decidido, obdecendo-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 concluem;
- II. a autoridade competente não poderá escursar-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. nomeamento das respectivas chefias;

**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 prejuízos 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;

- 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 obedida 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

**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,

**P r e f e i t o**

## ANEXO I

### ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

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

## 2.3.2.2. 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 Epidemiológica
  - 2.3.3. Divisão de Assistência Médico Odontológico
- 2.4. Departamento Hospitalar

## 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

## ANEXO III

## FUNÇÕES GRATIFICADA

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