LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Lei Municipal nº 382/2009

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município de Cacimbinhas integra, com autonomia político-administrativa, o Estado de Alagoas e a República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. O Município passa a organizar-se e a reger-se por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, observados os princípios constitucionais da República e do Estado.

Art. 2º. São símbolos municipais:

a) A Bandeira;
b) O Hino;
c) O Brasão;
d) Outros que vierem a ser estabelecidos por lei.

TÍTULO II
DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I
DA ORGAIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. A autonomia do Município se configura, especialmente, pela:

I. Elaboração e promulgação da Lei Orgânica;
II. Eleição do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
III. Adoção de leis próprias;
IV. Organização de seu Governo e administração.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Art.4º. Compete ao Município prover a tudo o quanto respeite ao seu peculiar interesse e, especialmente:

I. Manter relações com a União, os Estados Federados, o Distrito Federal e os demais Municípios;
II. Firmar acordo, convênio, ajuste e instrumento congênere;
III. Difundir a seguridade social, a educação, a cultura, o turismo, o desporto, o lazer, a ciência e a tecnologia;
IV. Desapropriar, por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social, nos casos previstos em lei federal;
V. Exercer o poder de polícia administrativa;
VI. Instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas, e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
VII. Organizar e prestar diretamente ou sob o regime de concessão, permissão ou autorização os serviços de interesse local;
VIII. Manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental médio;
IX. Prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento a saúde da população;
X. Promover, no que couber adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do parcelamento, do uso e da ocupação do solo urbano;
XI. Promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observadas a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
XII. Participar, autorizado por lei municipal, da criação de entidade intermunicipal;
XIII. Administrar o serviço funerário e cemitérios e fiscalizar os que pertencerem a entidade privada;
XIV. Legislar sobre assuntos de interesse local, especialmente;
   a) O plano diretor;
   b) O planejamento do parcelamento, do uso e ocupação do solo, a par de outras limitações urbanistas gerais, observadas as diretrizes do plano diretor;
   c) A política administrativa, especialmente em matéria de saúde e higiene públicas, construção, tráfego de veículos, plantas e animais nocivos, logradouros públicos, transporte e armazenagem de produtos tóxicos e radioativos;
   d) O regime jurídico de seus servidores, observada a diversificação quanto aos da administração direta e indireta;
   e) A organização dos serviços administrativos;
   f) A administração, utilização e alienação de seus bens;
   g) A concessão de alvará a estabelecimento industrial, comercial e outros;
   h) Suplementar a legislação federal e estadual, no que couber.

SEÇÃO III
DO DOMÍNIO PÚBLICO

Art. 5º. Constituem patrimônio do Município seus direitos e ações, a qualquer título, os bens móveis e imóveis e os rendimentos provenientes do exercício das atividades de sua competência e da exploração de seus serviços.

Art.6º. Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àqueles utilizados em seus serviços.

Art.7º. A alienação de bens móveis e imóveis municipais depende de avaliação prévia, licitação, interesse público manifesto.

Parágrafo único. A venda aos proprietários de imóveis lindeiros de áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para a edificação e outra destinação de interesse coletivo, resultante de obra pública, dependerá apenas de prévia avaliação. As áreas resultantes de modificação de alinhamento serão alienadas sob as mesmas condições.

Art.8º. Os bens do patrimônio municipal devem ser cadastrados, zelados e tecnicamente identificados, prioritariamente as edificações de interesse administrativo, as terras públicas, os bens móveis e a documentação dos serviços públicos.

Art.9º. Verificada a lesão ao patrimônio público e a impossibilidade de reversão, o Poder Executivo tomará as medidas judiciais cabíveis, visando ao ressarcimento dos prejuízos, sob pena de responsabilidade.

SEÇÃO IV
DOS SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Art.10, No exercício de sua competência para organizar e regulamentar os serviços públicos e de utilidade pública de interesse local, o Município observará os requisitos de comodidade, conforto e bem estar dos usuários.

Art.11. É facultado ao Poder Público ocupar e usar temporariamente bens e serviços concedidos, permitidos ou autorizados, na hipótese de iminente perigo ou calamidade pública, assegurada indenização ulterior, se houver dano.

SEÇÃO V
DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art.12. São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição, atender e tratar o público com urbanidade, zelo, critério e exatidão, sem preferências pessoais.

Art.13. A política de pessoal obedecerá às seguintes diretrizes:

I. Valorização e dignificação de função pública e do servidor público;
II. Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;
III. Constituição de quadro dirigente, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores;
IV. Sistema do mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço e desenvolvimento na carreira;
V. Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para o seu desempenho.

Art. 14. O servidor público estável só perderá o cargo:

I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

Art.15. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art.16. A estabilidade será adquirida mediante aprovação em concurso público, depois de três anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES DO MUNICÍPIO
SEÇÃO I
DO PODER LEGISLATIVO
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. O Processo Legislativo compreende a elaboração de:

I. Emenda à Lei Orgânica;
II. Lei Complementar;
III. Lei Ordinária;
IV. Decretos Legislativos;
V. Resoluções.

Art. 18. A Lei Orgânica pode ser emendada mediante proposta:

I. de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara;
II. do Prefeito Municipal;
III. de, no mínimo, cinco por cento do eleitorado do Município.

§ 1º. As regras de iniciativa privativa pertinentes à legislação infra orgânica não se aplicam à competência para a apresentação da proposta de que trata este artigo;

§ 2º. A Lei Orgânica não pode ser emendada na vigência de estado de sítio ou estado de defesa, nem quando o Município estiver sob intervenção estadual.

§ 3º. A proposta será discutida e votada em dois turnos com interstício e dez dias e considerada aprovada se obtiver, em ambos, dois terços dos votos dos membros da Câmara.

§ 4º. Na discussão de proposta popular de Emenda, é assegurada a sua defesa, em comissão e em plenário, por um dos signatários.

§ 5º. A Emenda à Lei Orgânica será promulgada pela mesa da câmara, com o respectivo número de ordem.

Art.19. Compete privativamente ao prefeito a fixação, a modificação dos efetivos e a organização da Guarda Municipal e dos demais órgãos da administração pública; a criação de cargo e função públicos da administração direta, autárquica e funcional e a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetro da Lei de Diretrizes Orçamentárias e disposições em contrário contidas na Lei orgânica e na Constituição da República, o regime jurídico dos servidores públicos dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, incluído o provimento de cargo de estabilidade e aposentadoria, a criação, estruturação e extinção de Secretaria Municipal e de entidade da administração indireta; os planos plurianuais; as diretrizes orçamentárias; os orçamentos anuais.

Parágrafo único. As matérias não expressamente incluídas nos incisos e alíneas deste artigo, considerar-se-ão matérias de iniciativa concorrente, nos termos do ordenamento constitucional em vigor.

Art.20. O Prefeito pode solicitar urgência para a apreciação de projeto de sua iniciativa.

§ 1º. Se a Câmara não se manifestar em até 30 dias sobre o projeto, será ele incluído na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, para que se ultime a votação.

§ 2º. O prazo do parágrafo anterior não corre em período de recesso da Câmara, não se aplica a projeto que dependa de "quórum" especial para a aprovação de Lei Orgânica, estatutária ou equivalente Código.

Art. 21. A proposição de lei, resultante de projeto aprovado pela Câmara, será enviada ao Prefeito que, no prazo de quinze dias úteis, contados as data de seu recebimento:

I. Se aquiescer, sancioná-la-á;

II. Se a considerar, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrária ao interesse público, vetá-la-á, total ou parcialmente.

§ 1º O Prefeito publicará o Veto e, dentro de quinze dias, comunicará seus motivos ao Presidente da Câmara.

§2º. O Veto Parcial abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 5º. A Câmara, dentro de trinta dias contados do recebimento da comunicação do Veto, sobre ele decidirá, em escrutínio público e aberto, inclusive o voto, e sua rejeição só ocorrerá pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

§ 6º. Se o Veto não for mantido, será a proposição de lei enviada ao Prefeito para promulgação.

SEÇÃO II
DO PODER EXECUTIVO
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.22. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art.23. A eleição do Prefeito importará, para mandato correspondente, a do Vice-Prefeito com ele registrado.

§ 1º. O Prefeito e o Vice-prefeito tomarão posse em Sessão Solene na Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro, subsequente a eleição, prestando o compromisso de cumprir as Constituições da República, do estado e esta Lei Orgânica, de observar a legislação geral e promover o bem do Município.

§ 2º. O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito no caso de impedimento e suceder-lhe-á na ocorrência de vaga.

§ 3º. O Vice-Prefeito auxiliará o Prefeito em qualquer missão para a qual venha a ser convocado.

Art. 24. Se, decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, reconhecido pela Câmara, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

§ 1º. O Prefeito poderá licenciar-se:

I. por motivo de doença devidamente comprovada;
II. nos casos de licença gestante ou paternidade, na forma da lei;
III. para desempenhar missão oficial de interesse do Município;
IV. para tratar de interesse particular, por prazo não inferior a 15(quinze) dias.

§ 2º. Nos casos previstos nos incisos I, II e III do § 1º deste artigo, as licenças serão remuneradas.

§3º. O Prefeito Licenciado passará o exercício do cargo a seu substituto legal.

SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 25. Compete privativamente ao Prefeito, segundo os dispositivos desta Lei:

I. Representar o Município nas suas relações jurídicas, políticas e administrativas;

II. Exercer, com auxílio do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Diretores de Autarquias, Departamentos e Fundações, a direção superior da administração;

III. Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos para sua fiel execução;

IV. Prover ou extinguir os cargos púbicos do Poder Executivo;

V. Iniciar o Processo Legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei;

VI. Vetar, parcial ou totalmente, autógrafos de lei;

VII. Apresentar à Câmara Municipal, na sua sessão inaugural, mensagem sobre a situação do Município;

VIII. Enviar à Câmara projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual, Dívida Pública e Operações de Crédito;

IX. Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até 31 de março de cada ano, a sua prestação de contas e a da Mesa da Câmara, bom como os balanços do exercício findo;

X. Encaminhar à Câmara Municipal, até o dia 31 de março de cada ano, sua prestação de contas, incluindo a dos órgãos da administração indireta relativa ao exercício findo, constituída pelos balanços, balancetes, demonstrativos, conciliações e demais documentos exigidos pela Corte de Contas Estadual, bem como de fotocópia dos comprovantes de pagamento, processos licitatórios, contratos e acordos firmados pelo Município;

XI. Decretar desapropriações por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;

XII. Expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;

XIII. Celebrar convênios de interesse do Município;

XIV. Contrair empréstimo interno e externo ou fazer operação e/ou acordo externo de qualquer natureza;

XV. Convocar sessão extraordinária da Câmara Municipal em caso de urgência e interesse público relevante;

XVI. Aprovar projetos de edificação, plano de loteamento, arruamento e zoneamento urbano;

XVII. Apresentar à Câmara Municipal o projeto do Plano Diretor;

XVIII. Decretar estado de calamidade pública;

XIX. Solicitar o auxílio da Polícia Militar, se necessário for, para garantia do cumprimento de seus atos;

XX. Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos;

XXI. Manter o patrimônio do Município e zelar por ele;

XXII. Determinar a abertura de sindicância e a instauração de processos administrativos de qualquer natureza;

XXIII. Indicar e nomear membros para Conselhos Municipais.

SUBSEÇÃO III
DOS SECRETÁRIOS, DOS DIRETORES E PRESIDENTES DE AUTARQUIAS

Art. 26. Além de outras atribuições conferidas em lei, compete ao Secretário Municipal:

I. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculadas;
II. Referendar ato e decreto do Prefeito;
III. Expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento;
IV. Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão;
V. Comparecer à Câmara, nos casos e para os fins previstos nesta Lei Orgânica;
VI. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
VII. A lei de organização administrativa estabelecerá horário de audiências públicas nas Secretarias Municipais.

Art. 27. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e de confiança do Prefeito, serão responsáveis pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício do cargo.

SUBSEÇÃO IV
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 28. O Município poderá criar, por lei, na medida das necessidades, Conselhos Municipais destinados a assessorar a administração direta na solução de problemas que venham a ocorrer nas diversas áreas de sua competência.

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA

Art. 29. A Procuradoria do Município é o órgão que o representa judicialmente e administrativamente, cabendo-lhe, ainda, a defesa dos interesses públicos do Município, e a execução de dívida ativa de natureza tributária.

§ 1º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo realizar a contratação de empresas de consultoria e assessoria técnica, na área jurídica, para execução de serviços de natureza singular e cobrança de tributos juntos aos contribuintes da municipalidade.

§ 2º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a criação de Cargo de Procurador Geral do Município, de livre nomeação, para a representação do Município em seus interesses público e institucionais podendo ser escolhido dentre os procuradores de carreira ou pessoas de confiança do Prefeito, desde que tem capacidade técnica para o exercício do cargo.

§ 3º. Fica instituído o cargo em Comissão de Procurador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração, com carga horária de 40 (quarenta) horas, com remuneração do cargo Efetivo de Procurador Municipal, com acrescido de 50% do valor.

SEÇÃO IV
DA FISCALIZAÇÃO E DOS CONTROLES
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta é exercida pela Câmara, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno da cada Poder e entidade.

§ 1º. O controle externo a cargo da Câmara será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do estado.

§ 2º. Os Poderes Legislativo e Executivo e as entidades da administração indireta manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de:

I. Avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e a execução dos programas de governo e orçamentos.
II. Comprovar legalidade e avaliar os resultados, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III. Exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias e o de seus direitos e haveres.
IV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO III
DO ORÇAMENTO

Art. 31. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I. Plano Plurianual;
II. As diretrizes orçamentárias;
III. Orçamento anual.

Art. 32. A lei que instituir o plano plurianual de ação governamental, compatível com o Plano Diretor, estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da administração municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas a programas de duração continuada.

Art. 33. A lei de diretrizes orçamentárias, compatível com o plano plurianual, compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 34. A lei orçamentária anual compreenderá:

I. Orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusiva fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;
II. Orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com o direito a voto;
III. Orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos da administração direta e indireta do Município a ela vinculados, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público;
IV. Os planos de aplicação dos fundos legalmente instituídos;

Parágrafo único. Integrarão a leo orçamentária demonstrativos específicos, com detalhamento das ações governamentais, em nível mínimo de:

I. Órgão ou entidade responsável pela realização da despesa e função;
II. Objetivos e metas;
III. Natureza da despesa;
IV. Fonte de Recursos;
V. Órgãos ou entidade beneficiários;
VI. Identificação dos investimentos no município;
VII. Identificação dos efeitos sobre as receitas e as despesas decorrentes de isenções, remissões, subsídios e benefícios de natureza, financeira, tributária e creditícia.

Art. 35. A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, exceto autorização para abrir créditos suplementares e contratar operações de crédito, ainda que por antecipação da receita, nos termos da lei.

TÍTULO III
DA SOCIEDADE
CAPÍTULO I
DA ORDEM SOCIAL
SEÇÃO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 36. A ordem social tem como base o primado trabalho, e como objetivo o bem-estar e a justiça sociais.

SEÇÃO II
DA SAÚDE

Art. 37. A saúde é direito de todos e dever do Poder Público, assegurados mediante políticas econômicas, sociais, ambientais e outras que visem à prevenção e á eliminação do risco de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços necessários à sua promoção, proteção e recuperação.

CAPÍTULO II
DA ORDEM ECONOMICA
SEÇÃO I
DA POLÍTICA URBANA
SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. O pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e do bem-estar de sua população, objetivos da política executada pelo Poder Público, serão assegurados mediante:

I. Formulação e execução do planejamento urbano;
II. Cumprimento da função social da propriedade;
III. Distribuição espacial social da população, das atividades sócios-econômicas, da infra-estrutura básica e dos equipamentos urbanos e comunitários;
IV. Integração e complementaridade das atividades urbanas e rurais, no âmbito da área polarizada pelo Município.
V. Participação comunitária no planejamento e controle da execução de programas que lhe forem pertinentes.

Art. 39. São instrumentos do planejamento urbano, entre outros:

I. Legislação de parcelamento, ocupação e uso do solo, de edificações e de posturas;
II. Legislação financeira e tributária, especialmente o imposto predial e territorial progressivo e a contribuição de melhoria;
III. Transferência do direito de construir;
IV. Parcelamento ou edificação compulsórios;
V. Concessão do direito real de uso
VI. Servidão administrativa;

VII. Tombamento;
VIII. Desapropriação por interesse social, necessidade ou utilidade pública;
IX. Fundos destinados do desenvolvimento urbano.

Art. 40. Na promoção do desenvolvimento urbano, observar-se-á:

I. Crescimento da cidade, prevenção e correção de suas distorções;
II. Contenção de excessiva concentração urbana;
III. Indução à ocupação do solo urbano edificável, ocioso ou subutilizado;
IV. Adensamento condicionado à adequada disponibilidade de equipamentos urbanos e comunitários;
V. Urbanização, regularização e titulação das áreas ocupadas por população de baixa renda;
VI. Garantia do acesso adequado ao portador de deficiência aos bens e serviços coletivos, logradouros e edifícios públicos, bem como a edificações destinadas ao uso industrial, comercial e de serviços, e residencial multifamiliar;
VII. Garantia do saneamento básico;
VIII. Reserva de áreas urbanas para a implantação de projeto de cunho social, nos termos da lei.

SEÇÃO II
DO TRANSPORTE PÚBLICO E DO SISTEMA VIÁRIO

Art. 41. Incumbe ao Município, respeitada a legislação federal e estadual, capacitar-se para planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, delegar e controlar a prestação de serviços públicos ou de utilidade pública relativos a transporte coletivo individual de passageiros, tráfego, trânsito e sistema viário municipal.

§ 1º. Os serviços a que se refere este artigo serão prestados diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, na forma da lei.

§ 2º. A exploração de atividade de transporte coletivo que o Poder Público seja levado a exercer, por contingência ou conveniência administrativa, será empreendida por empresa pública.

§ 3º. A implantação e conservação de infraestrutura viária serão de competência do executivo, incumbindo-lhe a elaboração de programa gerencial das obras respectivas.

Art. 42. As diretrizes, objetivos e metas da administração pública nas atividades setoriais de transporte coletivo serão estabelecidas em Lei que instituir o plano plurianual, de forma compatível com a política de desenvolvimento urbano, definida pelo Plano Diretor.

Art. 43. Lei municipal disporá sobre a organização, funcionamento e fiscalização dos serviços de táxi e de transporte:

I.Coletivo;
II. De escolares;
III. De turistas;
IV. De material tóxico e radioativo;
V.

§ º. O Município fixará as diretrizes de caracterização precisa e proteção eficaz do interesse público e dos direitos dos usuários.

§. 2º. O Município assegurará o direito ao transporte coletivo a todos os cidadãos, na forma da lei.

Art. 44. O planejamento dos serviços de transporte coletivo deve ser feito com observância dos seguintes princípios:

I. Adoção de medidas de controle e eficiência da qualidade dos serviços prestados;
II. Compatibilização entre transporte e uso do solo;
III. Racionalização dos serviços;
IV. Participação da sociedade civil;

Parágrafo único. O Município, ao traçar as diretrizes de ordenamento do transporte, estabelecerá metas prioritárias de circulação de coletivos urbanos.

Art. 45. As tarifas de transporte coletivo, táxi e veículo com finalidade turística serão fixados pelo Executivo, na forma da lei.

Parágrafo único. É assegurado à entidade representativa da sociedade civil, à Câmara Municipal e á imprensa a informação completa de planilha de custos através da comissão específica.

Art.46. O equilíbrio econômico-financeiro dos serviços de transporte coletivo será assegurado pela compensação entre a receita auferida e o custo total do sistema.

Art. 47. A fixação de qualquer tipo de gratuidade no transporte coletivo urbano só poderá ser feita mediante lei que contenha a fonte de recursos para custeá-la.

Art. 48. As vias integrantes dos itinerários das linhas de transporte coletivo de passageiros terão prioridade para pavimentação e conservação.

SEÇÃO III
DA POLÍTICA RURAL

Art. 49. O Município efetuará os estudos necessários ao conhecimento das características e das potencialidades de sua zona rural, visando a:

I. Criar unidades de conservação ambiental;
II. Preservar a cobertura vegetal de proteção das encostas, nascentes e cursos d'água;
III. Propiciar refúgio à fauna;
IV. Proteger e preservar os ecossistemas;
V. Garantir a perpetuação de bancos genéticos;
VI. Implantar Projetos florestais e parques naturais;
VII. Ampliar as atividades agrícolas.

Art. 50. Lei Ordinária disporá sobre a assistência técnica aos pequenos e médios agricultores.

SEÇÃO IV
DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 51. O Poder Público Municipal exercerá, no âmbito de sua competência, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, atuando:

I. Na restrição ao abuso do poder econômico;
II. Na defesa, na promoção e divulgação dos direitos do consumidor;

III. Na fiscalização de qualidade, de preços e de pesos e medidas dos bens e serviços produzidos e comercializados em seu território;
IV. No apoio à organização da atividade econômica em cooperativas e no estímulo ao associativismo;
V. Na democratização de atividade econômica e na diminuição de entraves burocráticos.

Parágrafo único. O Município dispensará tratamento jurídico e tributário diferenciado à pequena e microempresa, assim definidas em lei, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei.

Art. 52. A empresa pública, a sociedade de economia mista e outras entidades que explorem atividade econômica sujeitam-se ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e tributárias.

Parágrafo único. As empresas públicas e as sociedades de economia mista não poderão gozar de privilégios fiscais não extensivos às do setor privado.

Art. 53. A exploração, pelo Município, de atividade econômica não será permitida, salvo quando motivada por relevante interesse coletivo.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA BÁSICA E DAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 54. A estrutura básica da Prefeitura Municipal de Cacimbinhas será constituída pelos seguintes órgãos:

I. GABINETE DO PREFEITO;
II. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
III. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES;
V. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO;

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;
VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HIDRÍCOS E CIÊNCIA E TECNOLOGIA;
VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL;
IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 55. Os órgãos referidos no artigo anterior são subordinados diretamente ao Prefeito e suas respectivas competências e estrutura básicas são as definidas nesta Lei.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 56. O Gabinete do Prefeito, Órgãos da Administração Superior da Prefeitura Municipal, tem como finalidade assessorar e assistir ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições específicas e na prática de atos políticos e de gestão.

Art. 57. A direção do Gabinete do Prefeito será exercida por um chefe de Gabinete nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, e tem como finalidade assessorar e assistir ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições específicas e na pratica de atos políticos e de gestão.

Art. 58. Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
II. Assistir ao Prefeito em sua representação política e social, bem como encarregar-se das relações públicas, do cerimonial e do preparo e despacho do expediente oficial e dos atos administrativos.
III. Coordenar e exercer as atividades de comunicação social da Prefeitura;
IV. Organizar a agenda de compromissos oficiais do Prefeito;
V. Promover o apoio administrativo necessário às atividades do gabinete;
VI. Providenciar o atendimento aos munícipes, às entidades e ao público em geral;
VII. Exercer outras atribuições correlatas e delegadas pelo Prefeito.

Art. 59. O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura básica:

1. Chefe de Gabinete;
2. Assessoria Especial de Planejamento;
3. Assessoria Jurídica;
4. Assessoria de Comunicação.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 60. A Assessoria Jurídica, Órgão da Administração Superior da Prefeitura Municipal, tem como finalidade assessorar e assistir ao Chefe do poder Executivo nos Assuntos de natureza jurídica, controle interno da legalidade administrativo dos atos oficiais e na defesa judicial e extrajudicial do Município.

Art. 61. A Assessoria Jurídica será exercida por Assessor Jurídico nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, aquém compete:

I. Prestar assessoria ao Prefeito no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
II. Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, fixar a interpretação das leis, dos tratados e demais atos normativos;
III. Elaborar estudos, fornecer informações, preparar, analisar e emitir pareceres sobre os atos normativos legais;
IV. Elaborar projetos de lei, decretos, editais, contratos, convenio e demais atos normativos legais a serem publicados e celebrados;
V. Assessorar na elaboração dos processos licitatórios a serem realizados;
VI. Exercer outras atribuições correlatas e delgadas pelo Prefeito.

Art. 62. A Assessoria Jurídica terá a seguinte estrutura básica:
1. Assessor Jurídico
    1.1. Serviço de Apoio Técnico;
    1.2. Serviço de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 63. À Assessoria de Planejamento, Órgão da Administração Superior da Prefeitura Municipal, tem como finalidade assessorar e assistir ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados ao planejamento organizacional e orçamentário, ao desenvolvimento institucional e a formulação das ações de governo cm vistas ao desenvolvimento das políticas públicas.

Art. 64. A Assessoria de Planejamento será exercida por um Assessor nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência, bem como planejar e elaborar projetos, programas e planos de ação e de governo;
II. Promover e participar da elaboração e avaliação dos Plano Diretor e de Governo, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
III. Promover o desenvolvimento institucional e a modernização administrativa da Prefeitura municipal;
IV. Acompanhar e promover a avaliação dos planos, projetos e programas;
V. Coordenar e organizar o banco de dados e informações municipais, bem como promover a disseminação de informações para os órgãos internos e demais segmentos governamentais e da sociedade;
VI. Articular-se com órgãos governamentais, não governamentais e da sociedade civil, com vistas ao desenvolvimento das políticas públicas básicas;
VII. Acompanhar e promover a tramitação de projetos nos demais níveis de governo e outras instituições de interesse;
VIII. Exercer outras atribuições correlatas e delegadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 65. À Assessoria de Comunicação, Órgão da Administração Superior da Prefeitura Municipal, tem como finalidade assessorar e assistir ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados a comunicação e a formulação das ações de governo com vistas a interação com a comunidade.

Art. 66. Compete à assessoria de comunicação:

I. Desenvolver trabalhos para divulgação das atividades e da imagem da Prefeitura Municipal, junto a comunidade e manter o sistema de comunicação interna para informação e integração do pessoal administrativo;
II. Desenvolver e manter atualizados meios de comunicação de utilidade pública, a exemplo de sítios na internet, sempre facilitando informações aos munícipes e sugerindo ao prefeito a implantação de mecanismos que tornem mais transparentes a administração;
III. Articular-se com órgãos governamentais, não governamentais e da sociedade civil, com vistas divulgação dos trabalhos da prefeitura Municipal;
IV. Acompanhar e promover divulgação das políticas públicas;
V. Exercer outras atribuições correlatas e delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 67. A Secretaria Municipal de Administração, Órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito da administração geral do município, competindo-lhe especificamente:

I. Planejar, organizar, gerir e controlar o sistema administrativo do município;
II. Gerir os recursos humanos, o patrimônio, a frota de veículo e o sistema de material e suprimento;
III. Gerir contratos e processos licitatórios para a contratação e aquisição de bens e serviços;
IV. Coordenar e planejar a execução das atividades financeiras, orçamentárias e contábeis da prefeitura municipal;
V. Monitorar a aplicação dos recursos transferidos para os Fundos Municipal específicos;
VI. Promover a arrecadação da receita e demais rendas municipais, bem como a administração e o pagamento das despesas;
VII. Promover a fiscalização municipal sob o seu aspecto tributário;
VIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 68. A Secretaria Municipal de Administração terá seguinte estrutura:

1. Secretário
   - 1.1. Serviço de Apoio Técnico;
   - 1.2. Serviço de Apoio Administrativo
2. Divisão de Recursos Humanos
   - 2.1. Serviço de Administração de Pessoal.
3. Divisão de Administração
   - 3.1. Serviço de Transporte;
   - 3.2. Serviço de Manutenção e Proteção de Imóveis Públicos;
   - 3.3. Serviço de Protocolo;
   - 3.4. Serviço de Patrimônio;
   - 3.5. Serviço de Almoxarifado.
4. Divisão de Compras e Licitações.
   - 4.1. Serviço de Compras;
   - 4.2. Serviço de Licitações e Contratos;
   - 4.3. Serviços de Controle dos atos Administrativos.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 69. A secretaria Municipal de Finanças, Órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito das finanças do município.

Art. 70. A Direção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças será exercida por um secretário nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Planejar, organizar, gerir e controlar os sistemas orçamentário e financeiro do município;
II. Prestar assistência a assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
III. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;
IV. Formular, controlar e avaliar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
V. Promover a execução e a fiscalização das atividades referentes ao registro dos atos e fatos da administração financeira;

VI. Promover a imposição do ônus fiscal;
VII. Promover e coordenador a arrecadação das receitas e demais rendas municipais;
VIII. Coordenar a execução do pagamento das despesas públicas municipais;
IX. Promover a cobrança da dívida ativa da Prefeitura Municipal;
X. Promover a fiscalização municipal, inclusive a arrecadação dos tributos;
XI. Promover a articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento das políticas e ações sob sua competência;
XII. Movimentar em conjunto com o Prefeito Municipal, os recursos do tesouro municipal;
XIII. Cumprir e fazer cumprir o regimento e as normas da Secretaria;
XIV. Baixar portarias e ordens de serviço;
XV. Aplicar plenas disciplinares;
XVI. Convocar e presidir reuniões com as áreas técnica da secretaria;
XVII. Participar da elaboração e avaliação dos Planos diretor e de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento anual e Plano Plurianual;
XVIII. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 71. A Secretaria Municipal de Finanças terá a seguinte estrutura:

1. Secretário;
2. Divisão de Contabilidade e Orçamento;
3. Divisão de Finanças e Tributação;
   3.1. Serviço de Tesouraria
   3.2. Serviço de Arrecadação e Finanças
4. Divisão de Controle e Pagamento.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 72. A Secretaria Municipal de Educação e cultura, Órgão da Administração Superior de Município, tem como finalidade a formulação e implementação das politicas e ações governamentais no âmbito da educação pública e da cultura, competindo-lhe especificamente:

I. Gerir e controlar o sistema Municipal de Educação e da Cultura;

II. Planejar, organizar, coordenar e avaliar as ações e os serviços educacionais no seu âmbito de atuação;
III. Promover prioritariamente, o ensino fundamental e pré-escolar no Município, bem como executar quando for o caso e colaborar com o estado para o desenvolvimento do ensino médio, supletivo e especial;
IV. Formular planos e programas de estímulo a pesquisa, a ciência e a cultura em geral, na rede oficial do Município;
V. Formular planos e promover programas destinados a fomentar a cultura e o esporte no âmbito Municipal, bem como promover atividades de caráter recreativo e de lazer para a comunidade;
VI. Promover estudos e fomentar a preservação do patrimônio histórico cultura do Município;
VII. Coordenar e promover a alimentação escolar na rede municipal de ensino, bem como o atendimento aos alunos carentes, através de programas suplementares de fornecimento de material didático, transporte escolar e assistência a saúde;
VIII. Gerir os recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Educação;
IX. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 73. A direção da secretaria Municipal de Educação e Cultura será exercida por um Secretário nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
II. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;
III. Gerenciar e administrar os recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Educação, bem como movimentá-los em conjunto com o Prefeito Municipal ou com o Secretário de Administração e com o Secretário de Finanças;
IV. Coordenar e promover o desenvolvimento dos recursos humanos na área educacional;
V. Promover a supervisão e a fiscalização das atividades de ensino no sei âmbito de atuação;
VI. Promover a articulação com os demais órgãos da prefeitura municipal, com vistas ao desenvolvimento das políticas e ações sob sua competência;
VII. Cumprir e fazer cumprir o regimento e as normas da Secretaria;
VIII. Baixar portarias e ordens de serviço.
IX. Aplicar penas disciplinares;
X. Convocar e presidir reuniões com áreas da secretaria;

XI. Participar da elaboração e avaliação dos planos diretor e de governo, da Lei de Diretrizes orçamentárias, orçamento Anual e Plano Plurianual;
XII. Participar dos Conselhos Municipals na área de atuação;
XIII. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 74. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretário
   1.1. Coordenação do Fundo Municipal de Educação;
   1.2. Serviço de Apoio Administrativo.
2. Subsecretário.
3. Divisão de Educação
   3.1. Serviço de Planejamento, Documentação e Estatística;
   3.2. Serviço de Supervisão e Apoio Pedagógico;
   3.3. Unidades Escolares
4. Divisão de Administração e Serviços Gerais
   4.1. Serviço de Alimentação Escolar;
   4.2. Serviço de Administração de Pessoal;
   4.3. Serviço de Transporte;
   4.4. Serviço de Material, Patrimônio e Manutenção;
5. Divisão de Cultura.
   5.1. Serviço de Biblioteca;
   5.2. Serviço de Cultura.
6. Divisão de Esportes.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Art. 75. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito do planejamento urbanístico, das obras e construções, da a concessão e autorização dos serviços públicos e do meio ambiente, competindo-lhe especificamente:

I. Formular e implementar a política Municipal de Ordenamento, Expansão e Desenvolvimento Urbano, através do Plano Diretor;

II. Controlar o uso e o parcelamento do solo urbano;
III. Planejar obras públicas, bem como controlar e fiscalizar os projetos de edificação, reformas, restaurações e demolições em geral;
IV. Definir espaços destinados a localização de indústrias, estabelecimentos comerciais e de serviços de lazer;
V. Implementar a política de observância das Posturas Municipais;
VI. Promover a execução dos serviços públicos em geral, principalmente na área de iluminação e saneamento básico, e manutenção de vias urbanas, estradas, praças , parques e jardins;
VII. Promover a limpeza pública, a coleta do lixo urbano e a conservação dos logradores públicos;
VIII. Administrar e promover a manutenção e o controle dos cemitérios;
IX. Promover programas de melhoria da habitação popular, para a população carente;
X. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 76. A direção da secretaria Municipal de Obras e Urbanismo será exercida por um Secretário nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
II. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;
III. Formular e promover a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
IV. Promover a fiscalização do uso do solo urbano;
V. Promover o planejamento das obras públicas, bem como a fiscalização, autorização e o licenciamento das construções populares;
VI. Coordenar à fiscalização dos espaços destinados a localização de indústrias, estabelecimentos comerciais e de serviços áreas de lazer;
VII. Promover a fiscalização e fazer cumprir a política das Posturas Municipais;
VIII. Coordenar a execução das atividades referentes a manutenção da iluminação pública, do saneamento básico, da manutenção de vias urbanas, estradas, praças, e jardins, bem como a limpeza, coleta de lixo e manutenção dos logradouros públicos;
IX. Coordenar a administração, o funcionamento e a manutenção dos cemitérios públicos, bem como a fiscalização de cemitérios particulares;
X. Promover a execução das atividades relativas a preservação e proteção do meio ambiente;
XI. Promover a articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento das politicas e ações sob sua competência;

XII. Cumprir e fazer cumprir o regimento e as normas da Secretaria;
XIII. Baixar portarias e ordens de serviço;
XIV. Aplicar penas disciplinares;
XV. Convocar e presidir reuniões e avaliação dos Planos Diretor e de Governo, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plano Plurianual;
XVI. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 77. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretário.
   1.1. Serviço de Apoio Técnico e Administrativo.
2. Subsecretário
3. Divisão de Edificações
   3.1. Serviço de Obras e Construções;
   3.2. Serviço de manutenção de Vias Urbanas e Estradas.
4. Divisão de Serviços Públicos e Urbanismo
   4.1. Serviço de Administração de Cemitérios;
   4.2. Serviço de Saneamento e Iluminação Pública;
   4.3. Serviço de Conservação de Praças e Jardins;
   4.4. Serviço de Limpeza e Coleta de Lixo.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 78. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito da agricultura, abastecimento e desenvolvimento econômico, competindo-lhe especificamente:

I. Promover, fomentar e desenvolver estratégias e ações para o desenvolvimento socioeconômico sustentável, visando elevar o nível de vida e o bem estar da população;
II. Promover apoio, assistência técnica e capacitação profissional principalmente para os pequenos produtores rurais;
III. Incentivar, apoiar e desenvolver estudos e pesquisas no âmbito de sua atuação;

IV. Fomentar e apoiar ações de geração de emprego e renda inclusive a livre iniciativa;
V. Incentivar e fomentar a produção agrícola e as atividades produtivas;
VI. Implementar ações para o desenvolvimento da pecuária, bem como para a criação de outros rebanhos compatíveis com as condições locais;
VII. Incentivar, promover e apoiar o associativismo, o cooperativismo e as microempresas;
VIII. Administrar os matadouros, os mercados e organizar as feiras livres;
IX. Promover e apoiar ações para a defesa do consumidor;
X. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 79. A direção da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento será exercida por um secretário e um subsecretário nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
II. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;
III. Formular e implementar o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;
IV. Coordenar as atividades de assistência técnica e capacitação profissional;
V. Articular-se com órgãos e instituições afins para o desenvolvimento de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
VI. Coordenar e promover as condições necessárias para as atividades de geração de emprego, renda e produção agrícola;
VII. Coordenar e promover a manutenção dos matadouros, mercados e feiras livres;
VIII. Promover a articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento das políticas e ações sob sua competência;
IX. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno da Secretaria;
X. Baixar portarias e ordens de serviço;
XI. Aplicar penas disciplinares;
XII. Convocar e presidir reuniões com áreas técnicas da Secretaria;
XIII. Participar da elaboração e avaliação dos Planos Diretor e de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plano Plurianual;
XIV. Participar dos Conselhos de sua área de atuação;
XV. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 80. Ao Subsecretário caberá auxiliar o secretário em todos os atos e substituí-lo quando ausente, podendo praticar todos os atos exceto os que prescindem expedição de portaria.

Art. 81. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico, terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretário.
   1.1. Serviço de Apoio Técnico;
   1.2. Serviço de Apoio Administrativo;
2. Subsecretário.
3. Divisão de Planejamento e Assistência Técnica;
4. Divisão de Assistência ao Produtor Rural;
5. Divisão de Fomento à Geração de Emprego e Renda;
6. Divisão de Abastecimento;
   6.1. Serviço de Administração de Mercados e Matadouros;
   6.2. Serviço de Manutenção e Fiscalização de Feira Livre

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 82. A Secretaria Municipal de Maio Ambiente, órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito do meio ambiente, competindo-lhe especificamente:

I. Formular e implementar as políticas Municipais de proteção ao meio ambiente;
II. Planejar adequação das obras aos requisitos ambientais exigidos pela legislação vigente;
III. Orientar o Chefe do Poder Público Municipal na definição de espaços destinados a localização de indústrias, estabelecimentos comerciais e de serviços e áreas de lazer;
IV. Implementar a política de observância das Posturas Municipais no que se refere à proteção ambiental;
V. Promover eventos e demais atividades destinadas à educação ambiental da população e proteção ao ecossistema;
VI. Definir mecanismos de aproveitamento sustentável da flora e fauna locais, conciliando a necessidade financeira, laboral e de proteção ambiental;

VII. Elaborar projetos de defesa e melhoria do meio ambiente norteando as políticas públicas ambientais;
VIII. Conscientizar a população à necessidade de manutenção da flora existente, bem como promover o reflorestamento em áreas já desmatadas;
IX. Coordenar, desenvolver e executar atividades relacionadas à Tecnologia da Informação;
X. Desenvolver e promover ações de Inclusão Digital;
XI. Fomentar ações que promovam o Ensino Técnico Superior;
XII. Promover e desenvolver a política de Educação Profissional do Município;
XIII. Formular, implantar e avaliar as políticas e programas estaduais de recursos hídricos;
XIV. Coordenar, supervisionar, planejar e executar as atividades de gerenciamento dos recursos hídricos do Estado;
XV. Desenvolver estudos, pesquisas e projetos relacionados com o aproveitamento e preservação dos recursos hídricos estaduais;
XVI. Planejar, gerenciar executar obras e serviços de infraestrutura hídrica;
XVII. Implantar e manter atualizado Banco de Dados sobre os recursos hídricos do Estado;
XVIII. Elaborar e manter atualizado o plano estadual de recursos hídricos;
XIX. Elaborar e executar projetos de infraestrutura hídrica;
XX. Controlar, proteger e recuperar os corpos d'água estaduais;
XXI. Executar e acompanhar as obras previstas nos planos e programas de utilização de recurso hídricos;
XXII. Conceder outorga do direito de uso dos recursos hídricos estaduais;
XXIII. Conceder licença para construção de obras de infraestrutura hídrica, sem prejuízo da licença ambiental obrigatória;
XXIV. Fiscalizar e exercer o poder de polícia relativo aos usos dos recursos hídricos e aplicar as sanções aos infratores;
XXV. Implantar, operar e manter redes de estações medidoras de dados hidrológicos e pluviométricos;
XXVI. Elaborar o relatório anual sobre a situação dos recursos hídricos do Estado;
XXVII. Elaborar estudos visando à fixação de critérios e normas para o uso racional dos recursos hídricos;
XXVIII. Efetuar a cobrança pelo uso da água em seu estado natural, e aplicar as multas por inadimplência;
XXIX. Operar e manter as obras e equipamentos de infraestrutura hídrica;
XXX. Compor o Sistema de Gestão de Recursos Hídricos – SIGERH;
XXXI. Representar o Estado no Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, previsto no art. 21, inciso XIX, da Constituição Federal;

XXXII. Particular-se com as demais secretarias de Estado e órgãos da administração Pública Federal e Municipal e com entidades do setor privado, visando a perfeita integração das atividades referentes a recursos hídricos;

XXXIII. Articular-se com órgãos e entidades nacionais e internacionais de sua área de atuação;

XXXIV. Promover programas educacionais e de capacitação de pessoal em gestão de recursos hídricos;

XXXV. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 83. A direção da Secretaria Municipal de Meio ambiente será exercida por um Secretário nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;

II. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;

III. Participar da formulação e execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

IV. Fiscalizar o uso do solo urbano e seu impacto sobre o meio ambiente;

V. Promover o planejamento das políticas ambientais, bem como sua fiscalização;

VI. Participar da coordenação e fiscalização dos espaços destinados a localização de indústrias, estabelecimentos comerciais e de serviços e áreas de lazer;

VII. Promover a fiscalização e fazer cumprir a política das Posturas Municipais;

VIII. Participar da coordenação e execução das atividades referentes ao saneamento básico, praças, parques e jardins, bem como a limpeza, coleta de lixo e manutenção dos logradouros públicos;

IX. Participar da coordenação do funcionamento e da manutenção dos cemitérios públicos, bem como a fiscalização de cemitérios particulares;

X. Promover a execução das atividades relativas a preservação e proteção do meio ambiente

XI. Promover a articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento das políticas e ações de sua competência;

XII. Cumprir e fazer cumprir o regimento e as normas da secretaria;

XIII. Baixar portarias e ordens de serviço;

XIV. Aplicar penas disciplinares;

XV. Convocar e presidir reuniões com as áreas da Secretaria;

XVI. Participar da elaboração e avaliação dos Planos Diretor e de Governo, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plano Plurianual;

XVII. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 84. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Ciência e Tecnologia terá a seguinte estrutura:

1. Secretario
   1.1. Serviço de Apoio Administrativo;
   1.1.2. Departamento de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Ciência e Tecnologia;
   1.1.2.1 Divisão de Proteção
   1.1.2.2.Serviço de Fiscalização
   1.1.2.3. Serviço de Controle

2. Divisão de Projetos e Adequação Ambiental e de Recursos:
   2.1. Serviço de Elaboração de Projetos;
   2.2. Serviço de Estudos de Impacto Ambiental, exploração e utilização dos Recursos Hídricos.
3. Divisão de Ciência e Tecnologia:
   3.1. Serviço de Promoção de Eventos;
   3.2. Serviço de Elaboração de Políticas da Ciência e Tecnologia.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 85. A Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, Órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito da assistência social, competindo-lhe:

I. Gerir e controlar a Política Municipal de assistência Social;
II. Planejar, organizar, coordenar e avaliar as ações de cidadania e os serviços de assistência social no seu âmbito de atuação;
III. Promover apoio e orientação aos indivíduos e famílias, visando a integração familiar e comunitária, mediante abordagem terapêutica e de aconselhamento social;
IV. Promover o bem estar social através de programas direcionados à família, à criança, ao adolescente, ao deficiente, à mulher e ao idoso;

V. Gerir os recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social;
VI. Controlar e fiscalizar a aplicação de recursos públicos nas entidades não governamentais de assistência social;
VII. Criar e implementar programas de geração de renda, qualificação profissional e aprimoramento de mão-de-obra visando a integração do indivíduo no mercado de trabalho;
VIII. Criar e implementar programas de promoção e proteção da cidadania;
IX. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 86. A direção da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, será exercida por um secretário nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
II. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;
III. Formular e implementar o Plano Municipal de Assistência Social;
IV. Gerenciar e administrar os recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como movimentá-lo em conjunto com o Prefeito Municipal ou com o Secretário de Administração e Finanças;
V. Promover articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento das políticas e ações sob sua competência;
VI. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno da Secretaria;
VII. Baixar portarias e ordens de serviço;
VIII. Aplicar penas disciplinares;
IX. Convocar e presidir reuniões com as áreas técnicas da secretaria;
X. Participar da elaboração e avaliação dos Planos Diretor e de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plano Plurianual;
XI. Participar do conselho Municipal de Assistência Social;
XII. Presidir a Conferencia Municipal de Assistência Social;
XIII. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 87. A Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social terá a seguinte estrutura:

1. Secretário.
1.1. Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social;

1.2. Serviço de Apoio Técnico e Administrativo.
2. Subsecretário.
3. Divisão de Promoção e Assistência Social
3.1. Serviço de Bem – Estar Social;
3.2. Serviço de Ação Comunitária.
4. Divisão de Administração e Serviços Gerais
4.1. Serviço de Administração de Pessoal;
4.2. Serviço de Transporte;
4.3. Serviço de Material, Patrimônio e serviços Gerais.
5. Divisão de Promoção e Proteção de Cidadania
5.1. Serviço de Apoio a Criança e ao adolescente;
5.2. Serviço de Apoio a Família, ao Idoso e ao Deficiente.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 88. A secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Superior do Município, tem como finalidade a formulação e implementação das políticas e ações governamentais no âmbito da saúde pública, competindo-lhe especificamente:

I. Planejar, acompanhar, fiscalizar e controlar as atividades de sua área de atuação;
II. Gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
III. Normatizar as ações de promoção, proteção, assistência e recuperação da saúde no seu âmbito de atuação;
IV. Executar as ações de controle, avaliação, fiscalização e auditoria nos serviços públicos de saúde e privados complementares no âmbito de sua jurisdição;
V. Controlar, coordenar e executar os serviços e ações de saúde pública no âmbito municipal;
VI. Promover ações de vigilância em saúde, prioritariamente na área da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância alimentar e nutricional, da saúde do trabalhador, bem como desenvolver atividades preventivas em geral;
VII. Promover manutenção do Sistema Municipal de Informação em saúde;
VIII. Estimular e cooperar com estudos e pesquisas na área de saúde pública;
IX. Implementar e executar a política de assistência farmacêutica, de insumos e equipamentos para a saúde;
X. Formar e participar de consórcios intermunicipais no âmbito da saúde;
XI. Fiscalizar, controlar, avaliar e participar da execução das ações referentes ao saneamento básico e condições dos ambientes de trabalho;
XII. Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão na saúde pública;

XIII. Participar e executar, quando for o caso, das ações de desenvolvimento, qualificação e aperfeiçoamento dos trabalhadores da saúde;
XIV. Gerir os recursos orçamentários e financeiros destinados ao Fundo Municipal de Saúde;
XV. Articular-se com os órgãos Federal, Estadual e outras instituições afins, celebrando quando delegado pelo chefe do Poder Executivo, convênios, contratos e acordos, visando a troca de tecnologia, harmonização de diretrizes e obtenção de recursos financeiros para o desenvolvimento satisfatório do Sistema Único de Saúde;
XVI. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 89. A direção da Secretaria Municipal de Saúde será exercida por um Secretário nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, a quem compete:

I. Prestar assistência e assessoria ao Prefeito em assuntos de sua competência;
II. Planejar, organizar e dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;
III. Gerenciar e administrar os recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Saúde, bem como movimentá-lo em conjunto com o prefeito Municipal ou com o Secretário de Finanças;
IV. Desempenhar o papel de gestor municipal do Sistema Único de Saúde;
V. Cumprir e fazer cumprir o regimento e as normas da Secretaria;
VI. Acatar e executar as resoluções do Conselho Municipal de saúde;
VII. Baixar portarias e ordens de serviço;
VIII. Aplicar penas disciplinares;
IX. Convocar e presidir reuniões com as áreas técnicas da secretaria;
X. Participar do Conselho Municipal de Saúde e presidir a Conferência Municipal de Saúde;
XI. Promover e orientar a elaboração do Plano Municipal de Saúde, bem como propor e formular planos, estudos, projetos e intervenções para a organização, o funcionamento e a atuação do poder executivo no setor saúde;
XII. Exercer o controle e a supervisão superior das divisões, dos serviços e das unidades operativas, orientando e controlando o respectivo funcionamento;
XIII. Articular-se com os demais setores e órgãos da Prefeitura, propiciando a integração interinstitucional, para efetivamente da política local de saúde;
XIV. Participar da elaboração e avaliação dos Planos Diretor e de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plano Plurianual;
XV. Desempenhar outras atribuições correlatas e delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 90. A Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretário
   1.1. Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
   1.2. Serviço de Apoio Técnico e Administrativo.

2. Subsecretário
3. Divisão de Assistência e promoção de Saúde;
   3.1. Serviço de Atenção à Saúde;
   3.2. Serviço de Promoção e Educação em Saúde;
   3.3. Unidade de Saúde.
4. Divisão de Vigilância em saúde
   4.1. Serviço de Vigilância Sanitária e Saúde do trabalhador;
   4.2. Serviço de Vigilância Epidemiológica;
   4.3. Serviço de Controle de Zoonoses, Vetores e Meio ambiente.
5. Divisão de Planejamento
   5.1. Serviço de controle, Avaliação e Auditoria;
   5.2. Serviço de Estatística e Informação;
   5.3. Serviço de Educação Continuada.
6. Divisão de Administração e Serviços Gerais
   6.1. Serviços de Administração de Pessoal;
   6.2. Serviço de Transporte;
   6.3. Serviço de Material, Patrimônio e Manutenção.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91. As despesas com a execução desta Lei ocorrerão por conta das dotações próprias, consignadas no Orçamento vigente, redistribuídas, conforme o caso e, ainda de Créditos Adicionais abertos até o limite de valor das dotações fixadas para as despesas constantes no orçamento de cada exercício financeiro subsequente a promulgação desta carta Maior do Município, que fica o Poder Executivo autorizado a abrir.

Parágrafo único – Os Créditos mencionados neste artigo serão cobertos com os recursos disponíveis a que se refere o art. 43 da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 92. Ficam criados e incorporados ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, os cargos em comissão discriminados abaixo, com vencimentos fixados em Lei Municipal, nos termos da legislação vigente, conforme a representação simbólica a seguir:

01 CHEFE DE GABINETE - SÍMBOLO CC-1
03 ASSESSORES - SÍMBOLO CC-1

07 SECRETÁRIOS - SÍMBOLO CC-1

05 SUBSECRETÁRIOS - SÍMBOLO CC-1

27 DIRETORES - SÍMBOLO CC-2

61 ASSESSORES - SÍMBOLO CC-3

07 COORDENADORES PEDAGÓGICOS – SÍMBOLO CC-2

07 DIRETORES DE UNIDADES ESCOLARES – SÍMBOLO CC-2

01 PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 93. Esta Lei Orgânica, aprovada e assinada pelos integrantes da Câmara Municipal será sancionada pelo Prefeito e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Cacimbinhas, 16 de fevereiro de 2009.

ROBERTO FERREIRA WANDERLEY
PREFEITO