



Prefeitura Municipal de Capoeiras

LEI N° 164/93

Projeto de Lei N°:

Ementa: **ALTERA A ESTRUTURA FUNCIONAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEI-
RAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Data: **31 DE MARÇO DE 1993**

Autores: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Sessão: **EXTRAORDINÁRIA**

Aprovada em: **31 | 03 | 93**

Recebido da Câmara em: _____ / _____ / _____

Sancionada em: **12 | 04 | 93**

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22 | 09 | 04

Milva

ARQUIVE - SE

Em: 12 | 04 | 93

Maria Verônica Bezerra M. Leal
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

LEI Nº 164/93

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, tendo em vista o inciso XXI do art. 58º da lei orgânica do Município faz sa ber que a Câmara aprovou e sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 1º - Fica alterada a estrutura administrativa e orçamentária da Prefeitura Municipal de Capoeiras, que passa a operar de acordo com o abaixo descrito e organo grama anexo:

1. PODER EXECUTIVO

- 1.1. Assessoria Jurídica
- 1.2. Gabinete do Prefeito
- 1.3. Assessoria de Projeto Especiais
- 1.4. Comissão de Licitação

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 2.1. Departamento de Serviço Auxiliares
- 2.2. Departamento de Recursos Humanos
- 2.3. Departamento de Material e Patrimônio
- 2.4. Departamento de Contabilidade
- 2.5. Departamento de Tesouraria
- 2.6. Departamento de Tributos

3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 3.1. Departamento de Educação
- 3.2. Departamento de Cultura e Esportes

4. SECRETARIA DE SAÚDE

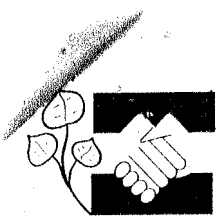
- 4.1. Departamento de Saúde Pública e Vigência Sanitária
- 4.2. Diretoria Hospitalar
- 4.3. Departamento de Apoio Administrativo

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/2004

milha

W



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

5. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
 - 5.1. Departamento de Assistência Social
 - 5.2. Departamento de Controle e Programas Especiais
6. SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
 - 6.1. Departamento de Apoio Agropecuário
 - 6.2. Departamento de Abastecimento
7. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS
 - 7.1. Departamento de Construção e Manutenção de Estradas
 - 7.2. Departamento de Limpeza Pública e Urbanismo

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS

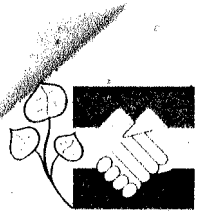
Art. 2º - São atribuições da Secretaria de Administração e Finanças:

- a) Assistir diretamente o chefe do executivo no desenvolvimento de suas funções;
- b) Elaborar e registrar os atos oficiais;
- c) Coordenar as atividades de administração de pessoal;
- d) Coordenar as atividades de administração de material, realizando compras e organizando almoxarifado entre outras atividades;
- e) Coordenar as atividades relacionadas com o patrimônio municipal.
- f) Promover a publicação de leis e decretos e demais atos administrativos sujeitos a essa providência;
- g) Coordenar as atividades de recepção, protocolo, arquivamento e expedição de correspondências e documentos;

Recursos Humanos
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milho



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

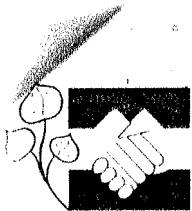
- h) Administrar os serviços de conservação, limpeza e vigilância do Patrimônio Municipal;
- i) Propor a elaboração de estudos e planos de empreendimentos que possam concorrer para o desenvolvimento de Município;
- j) Elaborar ou promover a elaboração de planos, programas, projetos e estudos de interesse para o desenvolvimento do Município;
- k) Coordenar as atividades de recolhimento de receitas, pagamento e da guarda de valores;
- l) Movimentar, mediante delegação do Prefeito, as contas bancárias;
- m) Administrar a política financeira do município, alocando os recursos nos seus melhores usos alternativos;
- n) Responsabilizar-se pela requisição e guarda de talões de cheques;
- o) Providenciar o registro de todas as operações através dos lançamentos contábeis em livros e /ou fichas;
- p) Efetuar a inscrição, cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;
- q) Providenciar o recolhimento das quotas federais e estaduais;
- r) Elaborar em conjunto com as demais Secretarias os planos anuais e plurianuais de investimentos e proposta orçamentárias;
- s) Fazer preparar os processos decorrentes das infrações de leis e regulamentos fiscais, bem como dar vistos aos interessados e instruir o seu julgamento;
- t) Responsabilizar-se pelo controle e acompanhamento orçamentário;

Recursos Humanos
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milho

27



Prefeitura Municipal de Capoeiras

COM TRABALHO E SERIEDADE

- u) Fiscalizar os contribuintes sobre as normas municipais

Art. 3º - São atribuições da Secretaria de Educação Cultura e Esportes:

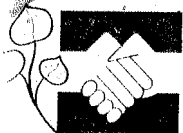
- a) Coordenar as atividades de ensino municipal, através das unidades escolares, tanto da rede oficial quanto particular;
- b) Montar e expandir a rede escolar municipal abrangendo todos os níveis de ensino oferecidos aos municípios;
- c) Administrar o programa de Merenda escolar;
- d) Promover a reciclagem e a capacitação do corpo docente;
- e) Proporcionar orientação pedagógica aos professores;
- f) Promover a articulação permanente com outros órgãos de ensino através da obtenção de novos recursos (humanos, financeiros e técnicos);
- g) Manter as atividades de educação física e esportes e estimular as promoções cívicas e recreativas no meio escolar;
- h) Formular e executar a política cultural do município, estimulando a promoção de atividades relativas a bibliotecas, museus, centros de cultura, teatro, associações musicais, programação editorial, conservação do patrimônio histórico e estimular as promoções cívicas e recreativas no meio escolar;

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milena

97



Prefeitura Municipal de Capoeiras

COM TRABALHO E SERIEDADE

- i) Incentivar a prática das atividades esportivas, pelo apoio à promoção e a associação do setor e pela implantação de uma infraestrutura adequada ao seu desenvolvimento, sobretudo em termos de praças esportivas bem equipadas;
- j) Manter as instalações das unidades de ensino, cultura e desportos pertencentes ao município em perfeitas condições;
- k) Promover a alfabetização de adultos.

Art. 4º - São atribuições da Secretaria de

Saúde:

- a) Estudar e propor a política de Saúde do município;
- b) Administrar as unidades de Saúde do município;
- c) Coordenar as campanhas de Saúde no âmbito do município;
- d) Manter as instalações das unidades de Saúde em perfeitas condições de uso;
- e) Administrar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- f) Executar e manter programas específicos nas áreas de saúde, nutrição, higiene e educação sanitária;
- g) Prestar serviços preventivos de saúde em compatibilização com aquele a cargo dos governos Federal e Estadual;
- h) Responsabilizar-se pela fiscalização do meio ambiente e promover a vigilância sanitária nos estabelecimentos públicos e privados.

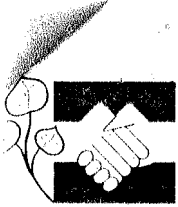
Art. 5º - São atribuições da Secretária de

Ação Social.

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

milho



Prefeitura Municipal de Capoeiras

COM TRABALHO E SERIEDADE

- a) Estudar, planejar e propor a política de Ação Social do município;
- b) Desenvolver um programa de construção e recuperação de moradias que atende a todas as faixas da população necessitada;
- c) Preparar mão de obra especializada, segundo as necessidades locais, e o seu encaminhamento para o mercado de trabalho;
- d) Administrar os recursos humanos e materiais sob suas responsabilidades;
- e) Desenvolver e administrar programas sociais voltados para crianças, adolescentes e idosos;
- f) Administrar os programas de distribuição e ajuda às populações mais necessitadas do Município.

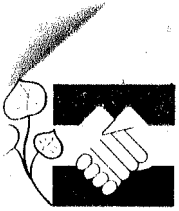
Art. 6º - São atribuições da Secretaria de Agricultura e abastecimento:

- a) Programar, executar, supervisionar e controlar as atividades referente ao funcionamento dos mercados públicos, feira livres e de animais;
- b) Manter atualizados os registros e assentamentos relativos às atividades de mercados públicos, comércio feirante, comércio eventual e comércio estacionado;
- c) Proporcionar apoio técnico ao pequeno e médio agricultor do município na sua área de atuação;
- d) Planejar e executar a política agrícola do Município;
- e) Articular-se permanentemente com os representantes das atividades econômicas municipais, visando o desenvolvimento sócio-econômico do município;

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milva



Prefeitura Municipal de Capoeiras

COM TRABALHO E SERIEDADE

- f) Elaborar e divulgar estudos e oportunidades de negócios para o município;
- g) Proporcionar assistência técnica e agropecuária ao pequeno e médio agricultor do município;
- h) Administrar os matadouros do município;
- i) Administrar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade.

Art. 7º - São atribuições de Secretaria de Viação e Obras:

- a) Coordenar a implantação/ampliação do saneamento básico do município;
- b) Construir e conservar as obras públicas municipais;
- c) Manter os serviços de limpeza pública, bem como a conservação de parque e jardins;
- d) Autorizar alvarás e licenças de localização e funcionamento das atividades comercial, industrial e de serviços;
- e) Administrar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- f) Estudar e propor o Código de Obras do Município;
- g) Estudar e propor o plano Diretor do Município, definindo áreas para localização de residências, comércio, indústria e preservação ecológica e de Patrimônio histórico do município.

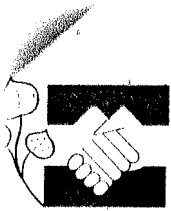
Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

CAPÍTULO III

Milho

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS ÀS CHEFIAS



Prefeitura Municipal de Capoeiras

COM TRABALHO E SERIEDADE

Art. 8º - Compete aos Secretários, Diretores, Chefes de Departamento e Divisões do Governo Municipal:

- a) Exercer a direção, coordenação, orientação e fiscalização da execução das tarefas;
- b) Promover a sistematização das informações necessárias ao controle e elaboração da proposta orçamentária do órgão que dirigem;
- c) Assessorar o Prefeito ou Secretário na formulação da política do órgão que dirigem;
- d) Emitir instruções e ordens de serviços para a execução das tarefas do órgão que dirigem;
- e) Abonar quando julgar justo, atrosos ao serviço dos funcionários sob sua coordenação;
- f) Propor medidas disciplinares e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da lei vigente, aos servidores que lhe forem subordinadas;
- g) Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução desta estrutura administrativa e orçamentária expedindo para este fim as instruções necessárias.

CAPÍTULO IV

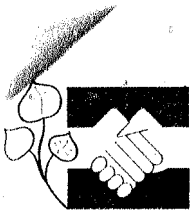
Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

22.09.04
Miles
Art. 9º - Os órgãos da Administração Municipal têm por objetivo promover de forma integrada nas áreas das respectivas competência, o planejamento, a programação, a execução, a coordenação e o controle das funções municipais.

Art. 10º - As áreas de competência dos órgãos são definidas pelas seguintes atividades básicas:

27



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DE GABINETE

- * Preparação do despacho de expediente afeto ao prefeito
- * Serviço de relações públicas e de assistência burocrática ao Prefeito
- * Responsabilizar-se pela agenda de compromisso do prefeito
- * Redação e datilografia de correspondência afeto ao Prefeito
- * Coordenar as ações políticas e manter relacionamento integrado com o poder legislativo

ASSESSORIA JURÍDICA

- * Representação do Município em Juízo
- * Assessoria jurídica à administração
- * Minutar portaria, atos, decretos, projetos de lei e outros instrumentos de natureza jurídica-administrativo
- * Examinar aspectos de legalidade e constitucionalidade dos processos e documentos submetidos à sua apreciação

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

milho

ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

- * Coordenar o processo de planejamento, execução e acompanhamento de projetos especiais para a Prefeitura e suas secretarias
- * Elaborar proposta de forma integrada com as secretarias, visando a resolução de problemas de natureza social, econômica e ambiental



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Fiscalizar os custos, efetuando controle orçamentário, pré-estabelecido para o plano das secretarias

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEPTº DE SERVIÇOS AUXILIARES

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

- * Supervisionar e coordenar todas as atividades dos setores de instalação, eletricidade e de conservação do patrimônio da Prefeitura
- * Elaborar mapa estatístico mensal controle interno das chamadas e atendimento das solicitações
- * Fazer a revisão geral das instalações do edifício da prefeitura
- * Manter as instalações da administração municipal em perfeitas condições de conservação e limpeza

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIVISÃO DE CONTROLE FUNCIONAL E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

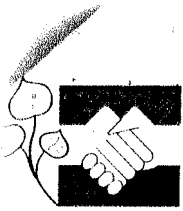
Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22, 09, 04

Miles

- * Protocolar, registrar e publicar atos oficiais
- * Executar e controlar as atividades de administração de pessoal
- * Exercer o controle da frequência
- * Elaborar a folha de pagamento e emitir contra cheque
- * Promover o desenvolvimento de recursos humanos através de cursos de atualização e aperfeiçoamento aos funcionários da Prefeitura

ad



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Promover e manter atualizados os assentamentos individuais dos funcionários ativos e inativos da Prefeitura, ou posto à sua disposição, de beneficiários e pensionistas.
- * Registrar elementos referentes à vista funcional e outros dados pessoais e profissionais que interessem à administração e ao servidor.

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

- * Receber processos de funcionários e contribuintes
- * Fornecer comprovante de entrada de processos aos funcionários e/ou contribuinte
- * Remeter os processos aos setores competentes
- * Expedir convites dos requerentes, referentes aos processos em exigência
- * Informar aos funcionários e contribuintes as solicitações feitas através de processos
- * Manter o controle dos processos em andamento
- * Receber as correspondências enviadas a todas as secretarias da prefeitura
- * Remeter as correspondências recebidas a todas as secretarias da prefeitura
- * Prestar informações sobre processos em tramitação às demais secretarias e outras entidades
- * Superfisionar, sistematicamente, todos os registros, informações e pareceres emitidos em processos
- * Administrar o arquivo geral da Prefeitura

recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

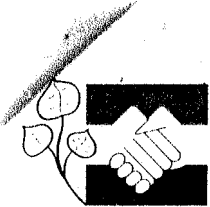
22/09/04

M. Silva

DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

90



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Orientar, coordenar e controlar as atividades de aquisição, conservação e distribuição de materiais
- * Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores do município
- * Manter os níveis de estoque de materiais dentro dos limites condizentes com a real necessidade
- * Emitir ordens de emissão de empenho relativa à aquisição de materiais e bens

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

- * Proceder ao levantamento e cadastramento dos bens móveis e imóveis da Prefeitura
- * Controlar e manter atualizado o registro dos bens patrimoniais da Prefeitura
- * Regularizar todas as transferências dos bens móveis
- * Realizar, trimestralmente, o movimento geral das inclusões, transferências e baixas realizadas nos bens móveis
- * Responsabilizar-se pelo serviço de vigência dos imóveis do Município

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

- * Programar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar os assuntos relativos aos serviços de contabilidade no âmbito da Prefeitura e a análise dos dados contábeis obtidos
- * Zelar pelo correto cumprimento dos procedimentos contábeis
- * Organizar e manter atualizado o cadastro dos credores do município

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milva

27



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

* Efetuar o registro contábil de todas as operações

*

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

- * Coordenar e controlar a execução financeira do Município
- * Acompanhar e controlar a posição financeira e a consistência do tesouro do município, conjugando as disponibilidades com os recebimentos e pagamentos, frente as obrigações financeiras de curto e longo prazo
- * Manter, mediante registro, controle dos compromissos assumidos para com fornecedores e prestadores de serviços
- * Efetuar a conciliação bancária e controlar diariamente o saldo bancário da conta corrente central e demais contas bancárias
- * Promover o pagamento dos valores empenhados

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

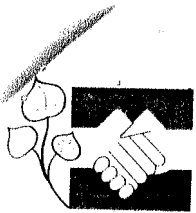
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE DISTRITOS, VILAS E POVOADOS

- * Programar e executar as atividades de fiscalização dos tributos municipais
- * Racionalizar e sistematizar os trabalhos visando a execução de fiscalização orientada
- * Manter estoque de documentos fiscais, de arrecadação e Publicações, para a venda ou distribuição conforme o caso

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milha



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Inspeccionar os trabalhos fiscais que estejam sendo desenvolvidos nos estabelecimentos programados para fiscalização
- * Receber, distribuir e devolver processos a serem informados pelos funcionários fiscais
- * Promover a cobrança dos tributos e taxas municipais

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

- * Coordenar a atividade de ensino municipal
- * Administrar a merenda escolar
- * Promover a captação de recursos humanos
- * Apoiar atividades de forma associativa do corpo discente das unidades escolares
- * Manter o estoque de material escolar e outros necessários ao bom desempenho do Departamento em níveis compatíveis com a real necessidade
- * Proporcionar orientação pedagógica aos professores
- * Manter as instalações das unidades de ensino do município em perfeitas condições de funcionamento
- * Promover cursos e seminários que sirvam à capacitação dos corpos docente e docente

DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES

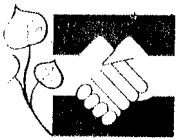
- * Promover o desenvolvimento de atividades voltadas para a cultura e o lazer
- * Difundir a cultura do desporto e o lazer do município dentro e fora dele (do município)

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Manter intercâmbio com entidades voltadas para a cultura e o lazer, a nível local e regional
- * Elaborar anualmente calendário de eventos de natureza cultural, artística, de lazer e desporto para o município

SECRETARIA DE SAÚDE

DEPTº DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- * Estudar e propor um plano de saúde do município
- * Apoiar a criação de um Conselho Municipal de Saúde e um fundo municipal de Saúde
- * Administrar e fiscalizar o cemitério público
- * Participar, em conjunto com o secretário de contatos com entidades Estaduais e Federais, para melhoria da Saúde pública do município

DIRETORIA HOSPITALAR

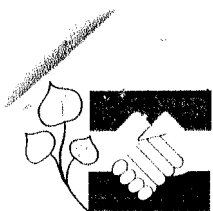
- * Administrar o posto de Saúde Municipal e Unidade Central
- * Manter estreito relacionamento com a comunidade para elaboração, manutenção e divulgação do plano de saúde
- * Planejar a assistência às atividades dos Hospitais, maternidades e postos de saúde

*
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Recursos Humano*
CONFERE COM ORIGINAL

- * Manter a instalações das unidades de saúde em perfeitas condições de conservação e limpeza
- * Capacitar a equipar agentes de saúde da própria comunidade

Handwritten signature or mark.



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Propocionar assistência técnica à agropecuária de pequeno e média porte do município
- * Administrar o matadouro e mercado público, bem como as feiras livres, principalmente nos aspectos de higiene, saúde e comercialização da produção
- * Manter estreito relacionamento com as comunidades de produtores rurais, visando apoio a comercialização de produção agropecuária
- * Manter intercâmbio permanente com órgãos voltados para o apoio o desenvolvimento da agropecuária e agroindústria

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

- * Elaborar estudos e projetos de oportunidades de negócios no município que visem o aproveitamento de mão-de-obra e materias primas locais
- * Propocionar assistência técnica aos pequenos e médios empresários
- * Articular-se com outros órgãos e entidades, na busca de recursos humanos, financeiros e tecnológicos, visando o desenvolvimento sócio-econômico do município.
- * Manter estreito relacionamento com a comunidade empresarial (rural e urbana), para elaboração do plano de desenvolvimento econômico

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

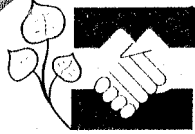
22/09/0

Milys

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

DEPARTAMENTO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS
DIVISÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS

- * Responsabilizar-se pela conservação e manutenção das rodovias do município



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Supervisionar a adaptação das atividades executadas nos hospitais, maternidades e postos de saúde
- * Dar suporte administrativo às campanhas de Saúde no âmbito nacional
- * Manter os estoques de medicamentos das unidades de Saúde

*
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- * Estudar e propor a política de assistência social do município
- * Coordenar a assistência social à população de baixa renda do município
- * Manter estreito relacionamento com a comunidade para a elaboração, manutenção e divulgação da política de assistência Social
- * Promover a distribuição de ajuda às populações carentes
- * Coordenar as ações de planejamento e execução desenvolvidas nas comunidades mais carentes da cidade, pelo diversos agentes municipais

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E PROGRAMAS ESPECIAIS

- * Coordenar campanhas beneficentes no Município
- * Administrar creches
- * Administrar centros de idosos

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
DEPARTAMENTO DE APOIO AGROPECUÁRIO

RECURSOS HUMANOS
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Milho



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

- * Responsabilizar-se pela construção e manutenção das obras públicas municipais
- * Controlar a execução de obras e serviços de manutenção nas faixas de rolamento das estradas
- * Atender as solicitações de serviços de construção, recuperação e manutenção das demais secretarias

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

- * Estudar e propor o Código de obras da prefeitura
- * Autorizar alvarás de licenças de localização de funcionamento
- * Manter os prédios públicos em perfeitas condições de manutenção

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E URBANISMO

DIVISÃO DE PRAÇAS E JARDINS

- * Controlar a execução de obras e serviços de manutenção de praças, parques, jardins, logadouros e melhoramentos públicos do município
- * Analisar assuntos referentes à implantação e manutenção de áreas verdes públicas

*

DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA E ILUMINAÇÃO

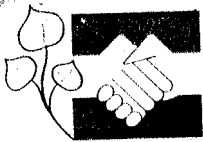
- * Manter e conservar os serviços de limpeza pública
- * Supervisionar e controlar a execução dos serviços de galerias e rede de iluminação pública do município
- * Coordenar a manutenção/ampliação do saneamento básico do município.

Recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

Amilcar

27



Prefeitura Municipal de Capoeiras
COM TRABALHO E SERIEDADE

Art. 11º - O disciplinamento das rotinas que devem governar os órgãos e funções de que trata esta lei, será feito mediante decretos ou portarias do prefeito, conforme o caso.

Art. 12º - As despesas com a execução da presente lei correrão à conta dos recursos orçamentários próprios.

Art. 13º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 12 de abril de 1993.


José Soares de Almeida Filho
PREFEITO

recursos Humano
CONFERE COM ORIGINAL

22/09/04

