



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

LEI Nº. 777

De 21 de novembro de 1991

Dispõe sobre a Estrutura Básica e a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Farias Brito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO APROVOU E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. A administração Pública Municipal compreende os Órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal tem por missão básica conceber e implantar planos, programas e projetos, que traduzam de forma ordenada as diretrizes emanadas da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e de Leis específicas, em estreita articulação com o Poder Legislativo Municipal e com outros níveis do governo, sendo responsável perante eles pela correta aplicação que mobilizar na sua executiva.

§ 2º - O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal deve propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual.

§ 3º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Órgãos de apoio administrativo e técnicos.

Art. 2º. Respeitadas as limitações estabelecidas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo Municipal regulará, por Decreto, as denominações e a estrutura, as atribuições dos cargos e o funcionamento dos Órgãos da Administração Municipal.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

Art. 3º. A administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida política-administrativa do Município, através de Órgãos coletivos e representativos da sociedade.

Art. 4º. O Sistema Administrativo Municipal tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos de Assessoramento Superior**
 - 1 – Gabinete do Prefeito**
 - 2 – Assessoria Jurídica**
 - 3 – Assessoria de Planejamento e Coordenação**
 - 4 – Assessoria de Comunicação**
- II – Órgãos de Administração Geral**
 - 1 – Secretaria de Administração e Finanças**
 - 1.1 – Departamento de Administração e Finanças**
 - 1.2 – Departamento de Tributação e Fiscalização**
- III – Órgão de atuação programática:**
 - 1 – Secretaria de Educação, Cultura e Desportos**
 - 1.1 – Departamento de Educação**
 - 1.2 – Departamento de Cultura e Desportos**
 - 2 – Secretaria de Agricultura e Assuntos Fundiários**
 - 2.1 – Departamento de Apoio à Produção Agropecuária**
 - 2.2 – Departamento de Apoio à Regularização Fundiária**
 - 2.3 – Departamento de Assistência Técnica Rural**
 - * 3 – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos**
 - 3.1 – Departamento de Obras Públicas**
 - 3.2 – Departamento de Serviços Públicos**
 - 3.3 – Departamento de Urbanismo e Meio Ambiente**
 - 3.4 – Departamento Executivo de Trânsito**
 - ** 4 –**

Art. 5º. Para fins desta Lei considera-se Secretaria Municipal o Órgão auxiliar do Prefeito, ao qual é diretamente subordinado, criada para execução de atividade em regime de descentralização administrativa.

Art. 6º. A estrutura organizacional básica de cada Secretaria Municipal compreende:

I – Nível de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas aos setores de atividades da Pasta, inclusive as relações entre poderes;

*** REDAÇÃO DADA PELA LEI 1030/2001 DE 18 DE JUNHO DE 2001.**
**** REVOGADO PELAS LEIS 804/1993 E 812/1993.**



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Farias Brito

II – Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Prefeito e aos Secretários nas suas responsabilidades.

III – Nível de execução instrumental, representado por Órgãos setoriais concernentes aos sistemas estruturantes, com funções relativas à coordenação da atividade de administração geral e à prestação dos serviços necessários ao funcionamento das Secretarias e Entidades Municipais.

IV – Nível de execução programática, representado por Órgãos encarregados de funções típicas da Secretaria e/ou entidades consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente.

Art. 7º. O Poder Executivo Municipal poderá fomentar a criação de empresas comunitárias de participação para complementar as ações da Administração Pública, com a geração de empregos e rendas e estimular o desenvolvimento do setor industrial e de serviços.

CAPÍTULO II DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 8º. A delegação de competência será utilizada com o objetivo de assegurar eficiência às decisões no âmbito da Administração Municipal.

Art. 9º. Ressalvados os casos de competência privativa, previstos nas Constituições federal e estadual ou na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais, delegar competência aos auxiliares imediatos, para a prática de atos administrativos, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º - A delegação de competência, prevista neste artigo, será sempre motivada e feita em decreto ou Portaria, conforme o caso, devendo a autoridade delegante indicar, com precisão, que atribuições delega, a quem e por quanto tempo.

§ 2º - Uma vez expirado o prazo fixado no ato respectivo, a delegação fica automaticamente cancelada.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 10. O âmbito de ação do Gabinete do Prefeito compreende a assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas, destacando-se as seguintes:

1 – preparar instruções e proceder a tramitação de processos, papéis e documentos sujeitos à sua decisão;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

2 – receber, estudar e fazer a triagem do expediente enviado ao Prefeito, bem como a tramitação de processo e o controle da execução das ordens dele emanadas;

3 – redigir e publicar atos oficiais;

4 – assistir o Prefeito em suas relações administrativas com a comunidade e com as autoridades;

5 – colaborar na elaboração do relatório Anual da Prefeitura a ser enviado à Câmara Municipal, bem como responsabilizar-se pelos assuntos de natureza protocolar.

Art. 11. Compete à Assessoria Jurídica:

1 – prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal compreendendo a emissão de pareceres em matéria jurídica;

2 – realizar estudos quando a adoção de medidas de natureza jurídica exigirem medidas especial ou de jurisprudência firmada;

3 – elaborar ou revisar contratos, convênios e acordos;

4 – promover defesas de natureza judicial e extra-judicial em matéria de interesse da Prefeitura;

5 – diligenciar sobre os assuntos de natureza jurídica de iniciativa do Prefeito;

6 – promover a revisão e dar redação final a projetos de leis, mensagens, decretos e atos do interesse do Executivo Municipal.

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 12. Compete à Assessoria de Planejamento e Coordenação:

1 – as atividades de planejar, orientar, acompanhar a elaboração de planos, programas e projetos de interesse do executivo municipal;

2 – colaborar com as secretarias municipais no desenvolvimento de estudos de natureza técnica especializada e na consolidação do orçamento municipal;

3 – promover a coordenação e integração dos órgãos da administração Municipal, com vista à racionalização das atividades, atuando, também, como órgão de assessoramento do Prefeito na supervisão, coordenação e controle dos serviços públicos municipais;

4 – coordenar a elaboração de projetos de distribuição de benefícios sócio-econômicos, indicando prioridades com vistas à promoção do bem estar da comunidade;

5 – estimular à iniciativa privada a fazer investimentos no Município, visando ampliar a produção e o crescimento do nível de emprego local;

6 – programar a captação de recursos junto aos organismos públicos e privado, nacionais estrangeiros para viabilizar o desenvolvimento econômico e social do Município;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

7 – criar condições de acompanhamento e avaliação do orçamento, dos investimentos, dos impostos, e de outros haveres financeiros correlatos, para permitir o aproveitamento social dos recursos públicos disponíveis, no decorrer de cada na fiscal;

8 – promover a celebração de convênios e contratos com órgãos federais e estaduais, públicos e privados, visando o desenvolvimento de programas especiais;

9 – responsabilizar-se pelo planejamento global do Município compreendendo a elaboração de planos e a coordenação da execução em todos os níveis da municipalidade.

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 13. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

1 – prepara e divulgar, através dos meios de comunicação, matérias jornalísticas de interesse da Prefeitura;

2 – estabelecer e manter relações constantes com entidades públicas e privadas, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração Municipal.

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 14. A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão central dos sistemas de pessoal, material, tributação, fiscalização do patrimônio e finanças e tem como atribuições básicas as seguintes:

1 – estabelecer a política dos sistemas de recursos humanos, material, tributação, fiscalização, patrimônio e finanças do Município;

2 – promover concurso público para preenchimento de cargos a nível da Administração Municipal;

3 – promover treinamentos de pessoal com vistas à melhoria da eficiência e eficácia administrativa na administração municipal;

4 – elaborar e administrar planos de cargos e salários do servidor público municipal;

5 – manter cadastro atualizado do servidor público municipal;

6 – promover as compras e o controle da administração municipal;

7 – manter rígido controle dos bens patrimoniais do Município;

8 – executar as atividades inerentes à tributação e fiscalização de tributos municipais;

9 – executar as atividades de controle de receitas e de pagamentos em geral;

10 – exercer o controle da dívida do Município e a programação e o controle das despesas públicas municipais.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

Art. 15. A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos tem como finalidade o planejamento do sistema educacional, cultural e desportivo do Município, estabelecendo as condições necessárias para o aperfeiçoamento dos fatores que influenciam diretamente sobre a eficiência interna e externa do sistema educacional, tais como, estrutura, recursos humanos, para que o desenvolvimento da educação atenda tanto as necessidades do desenvolvimento da sociedade quanto as do indivíduo. Destacam as seguintes competências:

- 1** – coordenar e assistir a escolarização aos níveis de 1º e 2º graus, diretamente pela Prefeitura ou através dos convênios;
- 2** – proporcionar aos professores e alunos do sistema educacional do Município, condições ambientais de trabalho e de estudo;
- 3** – formar a nível de 1º. grau a população na faixa etária de 7 a 14 anos e a nível de 2º. grau a população na faixa etária de 15 a 18 anos, dando suporte técnico ao desenvolvimento do ensino;
- 4** – elaborar e executar projetos de expansão e melhoramento da rede escolar, especialmente com atendimento médico-odontológico, bolsas de estudo, merenda escolar e assistência ao estudante;
- 5** – dar supervisão e orientação escolar com ênfase aos projetos de ensino especial;
- 6** – supervisionar e coordenar as atividades de proteção do patrimônio histórico e cultural do Município;
- 7** – preservar os locais de cunho literário e musical, oferecendo ao público obras bibliográficas diversas, de valor histórico e incentivar a leitura;
- 8** – incentivar o esporte amador, a recreação e os movimentos de caráter esportivo e correlato;
- 9** – desenvolver dentro da rede do ensino municipal a atividade esportiva.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Art. 16. A Secretaria de Agricultura e Assuntos Fundiários é órgão central da política agropecuária e fundiária do Município, e tem como competências as seguintes:

- 1** – formulação da Política Municipal de Agricultura, abastecimento e Fundiária, competindo-lhe promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias e a organização fundiária do Município;
- 2** – supervisionar as atividades relacionadas com o abastecimento e a comercialização de produtos agropecuários;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

3 – promover estudos de organização fundiária com vistas a minimização de conflitos fundiários e a melhoria da vida do homem rural;

4 – promover ações com vistas ao aumento da produção agrícola e a melhoria da produtividade do setor agropecuário.

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 17. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem como finalidade a coordenação, execução e supervisão na área de obras e serviços públicos, nas áreas de rodovias, serviços públicos, energia, água e esgoto e infraestrutura em geral, competindo-lhe:

1 – construir e conservar prédios e edifícios públicos, executar obras de engenharia urbana e rural de responsabilidade da administração municipal;

2 – construir poços e açudes públicos visando a atender as camadas da sociedade mais necessitadas e contribuir para melhoria de vida da população;

3 – promover com regularidade a limpeza pública, a manutenção da iluminação pública, o tráfego de veículos, o transporte coletivo, os mercados públicos, feiras livres e matadouros, a distribuição d'água nos chafarizes, a conservação, fiscalização e urbanização das praças, dos jardins, das ruas e avenidas, dos canteiros e demais melhorias das áreas urbanas;

4 – executar a fiscalização aplicando o Código de Posturas do Município, em edificações e loteamentos de interesse particular, bem como demais leis e normas municipais;

5 – promover a elaboração do Plano Diretor da cidade e manter estudos que permitam constantes atualizações do crescimento urbano do Município, compatibilizando com as necessidades da população;

6 – manter controle urbanístico, mediante estudos e pareceres sobre projetos e construção e reconstrução de obras públicas e particulares, alinhamento, nivelamento, loteamento, arborização e demais projetos urbanísticos que visem o ordenamento regular do crescimento da cidade;

7 – executar a coleta e remoção do lixo na cidade e nos povoados do Município, orientando a sua destinação útil, quando for o caso;

8 – executar a campinação, a varrição e remoção de matos, escoamento de águas estagnadas e demais formas de asseio urbano;

9 – promover a manutenção e fiscalização dos serviços de Cemitérios públicos e particulares, respectivamente;

10 – executar e manter os serviços de iluminação pública da cidade e dos povoados do Município.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

DA SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 18. A Secretaria de Saúde e Ação Social tem por finalidade programar, dirigir, executar e controlar todas as atividades relativas à Saúde, à higiene, e as ações de promoção social da população no âmbito do Município, competindo-lhe:

- 1** – exercer o poder de fiscalização sanitária;
- 2** – executar a política municipal de Saúde, mediante instalação de Postos de Saúde, Hospitais e/ou através de convênios ou programas emergenciais de saúde pública;
- 3** – promover o saneamento básico do Município e propiciar condições de higiene e saúde à população;
- 4** – coordenar, supervisionar e implantar medidas visando a melhoria das condições sanitárias da população através da realização de campanhas de esclarecimento sobre programas de vacinação ou de imunização;
- 5** – propor a capacitação de pessoal nos diversos níveis em técnica de saúde pública;
- 6** – promover investigações e pesquisas acerca de problemas de saúde pública;
- 7** – promover articulação com entidades federais e estaduais, que possam contribuir para a consecução de suas finalidades;
- 8** – avaliar os problemas comunitários que afligem, principalmente, as camadas mais pobres da população;
- 9** – desenvolver campanhas de atendimento social junto às instituições de cunho beneficente, visando distribuir adequadamente os benefícios assistenciais;
- 10** – apoiar e fiscalizar os programas emergenciais implantados no Município pelos Governos Municipal, Estadual e Federal, visando sempre a valorização humana;
- 11** – apoiar e controlar o atendimento da população carente, setorizando-a geograficamente os núcleos populacionais de modo que cada pessoa seja assistida por núcleo mais próximo de sua moradia, evitando assim atendimento de quem não reside na área de ação do núcleo respectivo;
- 12** – promover intercâmbio entre a Prefeitura e a sociedade organizada, visando o bem estar do menor abandonado e o idoso desamparado;
- 13** – incentivar a criação de entidades ou núcleos comunitários nos Distritos e Povoados do Município e apoiar as suas atividades;
- 14** – promover a criação e manutenção de Centros Sociais Urbanos e/ou Centros Comunitários, visando a promoção sócio-cultural e o aperfeiçoamento profissional e moral das pessoas e da sociedade.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

TÍTULO II
DA SUPERVISÃO E DOS CARGOS DE DIREÇÃO
CAPÍTULO I
DA SUPERVISÃO

Art. 19. O Secretário Municipal é responsável, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos Órgãos subordinados da respectiva pasta, exceto apenas, aqueles, por lei, estejam diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo Único. A supervisão dos Secretários Municipais será exercida mediante orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos que lhe sejam subordinados ou vinculados, nos termos desta Lei, e far-se-á com apoio dos órgãos centrais da respectiva Secretaria.

Art. 20. O Órgão de Planejamento e Coordenação tem a finalidade de assessorar diretamente o Prefeito nas tarefas referentes ao Sistema de Planejamento, Coordenação e Controle Interno.

Art. 21. A supervisão da Secretaria Municipal, na área de competência do respectivo titular, dentre outros objetivos, compreende:

- 1 – assegurar a observância das normas legais;
- 2 – promover a execução de programas do Governo Municipal;
- 3 – fazer observar os princípios fundamentais do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;
- 4 – coordenar as atividades dos órgãos e harmonizar sua atuação com as demais Secretarias;
- 5 – fortalecer o sistema do mérito;
- 6 – fiscalizar a utilização e aplicação do dinheiro, valores e bens públicos, inclusive quanto aos requisitos de licitação;
- 7 – acompanhar os custos globais dos programas setoriais do Poder Executivo Municipal, a fim de assegurar a prestação econômica dos serviços;
- 8 – fornecer ao órgão próprio os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 22. A estrutura, as atribuições e responsabilidades específicas de cada Secretário poderão ser complementadas em regulamentos baixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. Os cargos de Secretário Municipal tem a seguinte denominação:

- 1 – Secretário Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Farias Brito

- 2 – Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos
- 3 – Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários
- 4 – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 5 – **REVOGADO PELAS LEIS 804/1993 E 812/1993.**

Art. 24. Os cargos de Assessoramento superior e de apoio administrativo têm a seguinte denominação;

- 1 – Chefe de Gabinete do Prefeito
- 2 – Chefe da Assessoria Jurídica
- 3 – Chefe da Assessoria de Planejamento e Coordenação
- 4 – Chefe da Assessoria de Comunicação

Art. 25. Os cargos de Direção geral e intermediário têm as seguintes denominações:

- 1 – Chefe do Departamento de Administração e Finanças
- 2 – Chefe do Departamento de Tributação e Fiscalização
- 3 – Chefe do Departamento de Educação
- 4 – Chefe do Departamento de Cultura e Desportos
- 5 – Chefe do Departamento de Apoio à Produção Agropecuária
- 6 – Chefe do Departamento de Apoio à Regularização Fundiária
- 7 – Chefe do Departamento de Assistência Técnica Rural
- 8 – Chefe do Departamento de Obras Públicas
- 9 – Chefe do Departamento de Serviços Públicos
- 10 – Chefe do Departamento de Urbanismo e Meio Ambiente
- 11 – Chefe do Departamento de Saúde
- 12 – Chefe do Departamento de Saneamento Básico
- 13 – Chefe do Departamento de Promoção Social
- 14 – Chefe da Divisão de Pessoal
- 15 – Chefe da Divisão de Finanças
- 16 – Chefe da Divisão de Orçamento e Contabilidade
- 17 – Chefe da Divisão de Material e Patrimônio
- 18 – Chefe da Divisão de Planejamento e Estatística
- 19 – Chefe da Divisão de Fiscalização e Arrecadação
- 20 – Chefe da Divisão de Ensino de 1º e 2º Graus
- 21 – Chefe da Divisão de Assistência ao Estudante
- 22 – Chefe da Divisão de Educação Física e Desportos
- 23 – Chefe da Divisão de Memória Histórica e Cultural
- 24 – Chefe da Divisão de Limpeza Pública
- 25 – Chefe da Divisão de Fiscalização, Licenciamento e Manutenção de Logradouros Públicos
- 26 – Chefe da Divisão de Ações Integradas de Saúde
- 27 – Chefe da Divisão de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde
- 28 – Chefe de Unidades



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

29 – Chefe de Serviços

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE PESSOAL

Art. 26. O regime jurídico dos funcionários da Prefeitura Municipal de Farias Brito continuará sendo o regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), e cujas contribuições sociais serão recolhidas de acordo com as leis da Previdência Social.

Art. 27. O ingresso de pessoal nos Órgãos e entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, far-se-á, sempre, mediante prévia habilitação em Concursos públicos de provas e títulos, sendo nulas, de pleno direito, as nomeações e contratações que se realizarem de desacordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e neste artigo, ressalvados os casos de provimento de cargos em comissão e os ingressos nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 28. Dependerá de Lei a criação de cargos, funções ou empregos, a fixação ou majoração de remuneração e a concessão de quaisquer vantagens pecuniárias, nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 29. Instaurar-se-á processo administrativo para a demissão ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente e desidioso no desempenho dos encargos que lhe competem no cumprimento de seus deveres, para os que não gozam da estabilidade, aplica-se as rotinas da Legislação Trabalhista enquanto permanecerem neste regime.

Art. 30. Ressalvados os cargos em comissão definidos em Ato do Poder Executivo, com livre escolha do Prefeito Municipal, o provimento dos cargos em comissão obedecerá em princípio, a critérios que considerarem, entre outros requisitos, os seguintes:

1 – Comprovada capacidade profissional e experiência adequada ou curso de especialização apropriado ao desempenho do cargo em comissão a que se foi indicado, podendo já ser ou não servidor do Município;

2 – Obriga-se ao regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

Parágrafo Único – Será apurada a responsabilidade administrativa do servidor público ocupante do cargo, função ou emprego que vier cometer falta grave no trabalho.

Art. 31. A redistribuição de pessoal de uma para outra Secretaria ocorrerá sempre no interesse do servidor público, respeitada a lotação e as necessidades do respectivo órgão.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. No prazo de 60 (sessenta) dias a presente lei será regulamentada por Decretos do Poder Executivo onde será definida a estrutura, as atribuições, funcionamento e a lotação ideal de pessoal para órgãos da Administração Municipal.

Art. 33. O Chefe do Poder executivo fica autorizado, no corrente exercício, a realizar transferências orçamentárias dentro dos limites dos respectivos créditos, para atender as despesas decorrentes da implantação da presente estrutura básica da organização municipal e das medidas decorrentes da presente lei.

Art. 34. É vedado ao servidor receber gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva, sem a contraprestação dos serviços correspondentes.

Art. 35. Incorrerá em falta grave, punível com demissão, exoneração ou dispensa do cargo, função ou emprego, conforme o caso, o servidor e ou chefe que atestar a prestação irregular de serviços.

Art. 36. Fica homologado na forma desta Lei, o preenchimento de cargos ou funções de confiança, feito no período de 10 de agosto de 1990 até a vigência da presente Lei, com efeitos financeiros contados nos termos das respectivas portarias e atos nomeatórios.

Art. 37. As despesas decorrentes de execução da presente Lei, ocorrerá por conta das dotações orçamentárias e, quando necessário, por abertura de créditos adicionais.

Farias Brito, 21 de novembro de 1991.

RAMIRO PEREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE PUBLICAÇÃO

DECLARO, que de conformidade com o que preceitua o Decreto nº. 002/2005, a presente Lei foi republicada nesta data, passando a vigorar com a nova numeração.

Farias Brito, em 04 de janeiro de 2005.

.....
JOSÉ MARIA GOMES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL