



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

LEI N.º 663/99

DE 15 DE ABRIL DE 1.999

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE
POCINHOS, ESTADO DA PARAIBA,

Faço saber, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a
seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DÁ ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - As Funções executivas, serão exercidas pelo Prefeito, com
auxílio de Assessores e Secretários.

Art. 2º - O Prefeito Municipal regulamentará a estruturação, a
competência, o funcionamento e provimento dos órgãos, obedecidas as regras
definidas na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - A estrutura está voltada para as seguintes finalidades:

- I - dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;
- II - definir claramente competências, limites de autonomia e
responsabilidade; e
- III - caracterizar relações de hierarquia.

Art. 4º - A Estrutura Administrativa obedece a seguinte
subordinação hierárquica:

- I - Chefia do Gabinete do Prefeito, Secretaria e Procuradoria;
- II - Diretoria de Colégios Municipais;

III - Departamento;

IV - Divisão; e

V - Seção.

Parágrafo Primeiro - A Chefia do Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município, têm nível hierárquico idêntico ao de Secretaria.

Parágrafo Segundo - A Tesouraria e o Colégio Municipal Padre Galvão, têm níveis hierárquicos idênticos ao de Departamento.

Parágrafo Terceiro - O Prefeito Municipal, poderá criar por Decreto, de acordo com as necessidades do serviço, órgãos administrativos, que comporão a Estrutura Administrativa, da Prefeitura Municipal, de conformidade com os quantitativos estabelecidos nesta Lei.

Art. 5º - Ficam criados os cargos para provimento em comissão, dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remunerações, de acordo com o Anexo II, que constitui parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pocinhos, , fica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados de Assessoramento:

1 - Conselho Municipal de Educação;

2 - Conselho Municipal de Saúde;

3 - Conselho Municipal de Assistência Social; -

4 - Conselho da Criança e do Adolescente;



- 5 – Conselho do Desenvolvimento Rural;
- 6 – Conselho de Valorização do Magistério;
- 7 – Conselho de Desenvolvimento Municipal; e
- 8 – Conselho de Alimentação Escolar.

II – Órgãos de Assessoramento e Administração Auxiliar:


- 1 – Chefia do Gabinete do Prefeito;
- 2 – Procuradoria Jurídica;
- 3 – Secretaria de Administração; e
- 4 – Secretaria de Finanças.

III – Órgãos de Administração Específica

- 1 – Secretaria de Infra Estrutura, Agricultura e Meio Ambiente;
- 2 – Secretaria de Educação, Cultura e Desportos;
- 3 – Secretaria de Assistência Social; e
- 4 – Secretaria de Saúde.

Parágrafo Primeiro – A Estrutura Administrativa da Prefeitura, compreende um órgão central, representado pelo Prefeito, ao qual estão ligados os órgãos executivos setoriais previstos neste artigo.

Parágrafo Segundo – Integram a Estrutura Administrativa, os Órgãos estabelecidos no Anexo I desta Lei.



Art. 7º - A Estrutura Administrativa Municipal Direta, é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NÍVEL I - Secretarias;

NÍVEL II - Departamento e Tesouraria;

NÍVEL III - Divisão; e

NÍVEL IV - Seção.

Art. 8º - Os órgãos componentes da Estrutura da Administração Municipal previstos nesta Lei, serão dirigidos por:

I - As Secretarias por Secretários;

II - A Procuradoria por Procurador;

III - As Assessorias por Assessores;

IV - A Tesouraria por Tesoureiro;

V - Os departamentos por Diretores;

VI - As Divisões por Chefes de Divisão; e

VII - As Seções por Chefes de Seção.

Parágrafo Primeiro - Todos os cargos mencionados neste artigo, integrarão o Quadro de Provimento em Comissão, de livre nomeação pelo Prefeito, na forma da Lei.

Parágrafo Segundo - Para a efetivação de atividades especiais da Prefeitura, poderão ser nomeados como cargos em comissão, Assessores Especiais, cujas atribuições serão definidas no regimento interno da Prefeitura Municipal de Pocinhos, fazendo os seus símbolos,



quantitativos e vencimentos, parte integrante desta Lei, através do Anexo II.

Parágrafo Terceiro – Os cargos em comissão, serão classificados por símbolos, e terão seus quantitativos e vencimentos discriminados, tudo em conformidade com o Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - Ao Chefe do Gabinete do Prefeito Compete:

I – a representação política e social do Prefeito e as relações internas e externas;

II – a assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com o Município, e com os órgãos da Administração Municipal;

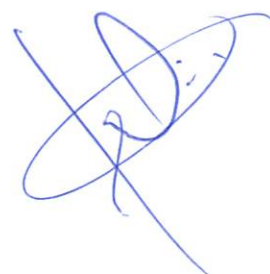
III – a divulgação de assuntos de interesse Municipal;

IV – o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal;

V – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal, com respeito ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial e particular;

VI – elaborar a agenda do Prefeito no que diz respeito a atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários e audiências;

VII – destinar correspondências aos órgãos competentes das esferas Municipal, Estadual e Federal;



VIII – responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões, quando de iniciativa do Prefeito, visitando previamente o local e distribuindo tarefas;

IX – manter atualizados, dados estatísticos do Município; e

X – o desempenho de suas atividades afins.

Parágrafo Primeiro – Nas competências previstas nos Incisos I e VIII deste artigo, o Chefe do Gabinete pela Assessoria de Imprensa.

I – Ao Assessor de Imprensa cabe as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver as relações públicas internas e externas do Prefeito;
- b) Planejar e executar a programação de eventos e reuniões de interesse do Prefeito; e
- c) Executar a preparação de ambientes para realização de eventos, entrevistas, reuniões, etc., que envolvam a participação do Prefeito.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 10º - À Procuradoria Jurídica compete:

I – representar a Prefeitura Municipal nas ações em que seja autora, ré, oponente ou assistente;

II – receber citações para ações jurídicas;

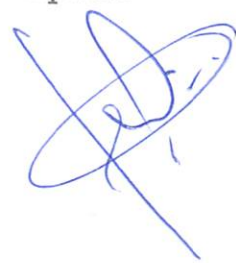
III – emitir pareceres sobre questões judiciais;



- IV – elaborar minuta de contratos e outros atos jurídicos;
- V – assessorar o Prefeito nos atos Executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- VI – promover a cobrança judicial de Dívida Ativa do Município ou de quaisquer dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- VII – acompanhar os processos administrativos da Prefeitura, emitindo seus pareceres de conformidade com a Lei, podendo inclusive, realizar inspeções de campo e vistorias;
- VIII – assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura;
- IX – defender o Município de Pocinhos, com poderes estabelecidos em instrumentos procuratórios, em qualquer juízo ou Tribunal, onde este for autor ou réu, assistente ou oponente ou de qualquer modo, parte interessada;
- X – orientar e sugerir ao Prefeito, quando da redação de projetos de lei, justificativas, vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios ou acordos e outros documentos de natureza jurídica;
- XI – manter atualizada a coletânea de Lei Municipais, bem com a Legislação Federal e Estadual, de interesse do Município; e
- XII – o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11º - À Secretaria de Administração compete:



I – o recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;

II – administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos do Município;

III – o encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de nomeação, licença e aposentadorias e outros fins legais;

IV – a aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais, concernentes à política de pessoal;

V – a formalização de políticas de pessoal, referentes à saúde, ao lazer, à previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrentes de dispositivos legais;

VI – As atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;

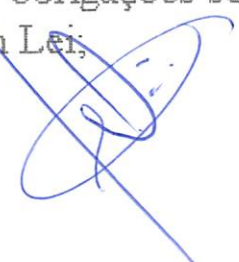
VII – o tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

VIII – o assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;

IX – elaborar e manter atualizado o cadastros de todos os servidores do Município;

X – processar e executar os pedidos de demissão, aposentadorias e pensões dos Servidores Públicos do Município;

XI – responsabiliza-se pelo recolhimento das obrigações sociais do Município, dentro dos prazos previstos em Lei;



XII – estabelecer normas disciplinares, controlar a frequência e orientar os funcionários da Prefeitura, com medidas que visem a correta prestação de serviços ao público;

XIII – elaborar folha de pagamento dos servidores públicos municipais;

XIV – desempenhar funções de mediação político-administrativos; e

XV – responsabilizar-se pelo serviço de licitação, para compras, serviços e obras, elaborando documentação específica de fundamentação legal.

SEÇÃO 4 SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 12º - À Secretaria de Finanças compete:

I – o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;

II – efetuar catalogação e arquivamento de cópias de Decretos de Abertura de Créditos Adicionais;

III – responsabilizar-se pelo treinamento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas do Município;

IV – promover a despesa e manter o registro e os controles da Administração Financeira, Orçamentária e Patrimonial do Município;

V – fazer o registro das dotações orçamentárias e acompanhamento dos saldos em cada conta, unidade, dentro do Orçamento vigente;

VI – orientar a suplementação necessária ao Orçamento vigente;

VII – exercer o controle dos saldos da Tesouraria e Contas Bancárias;

VIII – empenhar as despesas e emitir cheques para os respectivos pagamentos;

IX – efetuar o registro dos atos de gestão orçamentária e patrimonial;

X – preparar balancetes, balanço geral e prestação de contas de recursos transferidos ao Município, por outras esferas de governo;

XI – sugerir a formulação de normas complementares de administração financeira a serem dotadas; e

XII – o desempenho de outras atividades afins.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Secretário de Finanças executará as atribuições previstas nos itens I e VII do presente Artigo, em conjunto com o Tesoureiro.

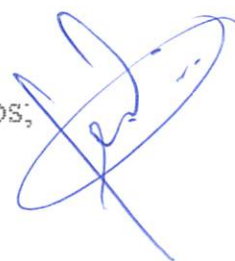
PARÁGRAFO SEGUNDO – Ao Tesoureiro compete, além das atividades afins, a emissão de empenho de despesa e a emissão de cheques para os respectivos pagamentos.

DA SECRETARIA DA INFRA ESTRUTURA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 13º - A Secretaria da Infra Estrutura, Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I – as atividades relativas a limpeza, conservação e manutenção das praças, áreas verdes dos núcleos urbanos, e todos os prédios municipais;

II – a administração de cemitérios;



III – fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município;

IV – coordenação das atividades relativas a defesa civil na área territorial do Município;

V – promover arborização dos logradouros públicos;

VI – construir, recuperar e reformar obras públicas e prédios municipais, construção e recuperação de estradas municipais;

VII – construir e conservar vias urbanas, galerias, meios-fios, sarjetas e pavimentação;

VIII – fiscalizar as obras públicas, quando realizadas por administração direta ou indireta;

IX – estudar e elaborar projetos de vias públicas;

X – fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamento e outras obras particulares;

XI – guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;

XII – disciplinar o uso de carros próprios e particulares a serviço da Prefeitura;

XIII – exercer uma política administrativa, visando o desenvolvimento agropecuário do Município;

XIV – cadastrar as propriedades agrícolas do Município;

XV – prestar assistência indistintamente, a todos os que trabalham na agricultura e pecuária;



XVI – prover o abastecimento de água em, localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, dentro das possibilidades da Prefeitura, articulando o Estado e o Governo Federal;

XVII – a orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção e da produtividade do trabalhador para:

- a) o fortalecimento da infra estrutura do imóvel rural;
- b) o estímulo à mecanização agrícola, à ampliação dos recursos hídricos, e à preservação da qualidade de vida da população rural;
- c) propor a construção de poços, pequenos e médios açudes; e
- d) o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO 5 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

Art. 14º - A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos compete:

I – planejar e executar atividades anuais concernentes à Educação, Cultura e Desportos do Município;

II – elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

III – negociar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação e ensino, tornando mais eficaz a ampliação dos recursos públicos, destinados à educação;

IV – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

V – promover campanhas junto à comunidade, no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;



XVI – organizar a manutenção e supervisão dos serviços de assistência aos educandos;

XVII – promover os serviços de assistência social, médico-odontológico e psicológico junto às escolas em colaboração com a Secretaria de Saúde e Assistência Social;

XVIII – proteger o patrimônio artístico e histórico do Município;

XIX – promover o patrimônio cultural, recreativos e folclóricos;

XX – promover e coordenar competições esportivas na comunidade; e

XXI – desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO 6 DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

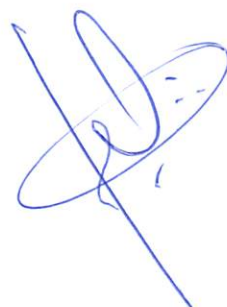
Art. 15º - A Secretaria de Assistência Social compete:

I – as atividades relativas aos serviços sociais e desenvolvimento comunitário, à cargo do Município;

II – a coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas, na solução dos problemas das comunidades urbano e rural;

III – organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas e desamparadas;

IV – o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;



V – promover a realização de cursos de preparação ou especialização da mão-de-obra necessários às atividades econômicas do Município;

VI – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

VII – estimular o aproveitamento das potencialidades da mão-de-obra do Município;

VIII – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver programas de habitação popular;

IX – promover o atendimento à pessoas carentes, com recursos e apoio técnico, através de programas sociais, que atendam às crianças e adolescentes, os portadores de deficiências e à pessoas da terceira idades;

X – prestar assistência técnica e material, às sociedades de bairros e outras formas de associação, que reivindicam melhorias das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;

XI – o desempenho de outras atividades afins;

SEÇÃO 7

Art. 16º - À Secretaria de Saúde compete:

I – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II – manter estreita coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social, de defesa sanitária do Município;

III – administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento às pessoas e às necessidades de socorro imediato;

IV – executar programas de assistência médico-odontológico, às escolas;

V – atuar nas áreas que visem minorar os problemas de saúde e higiene, planejamento familiar, em articulação com os demais órgãos da esfera municipal, estadual e federal;

VI – promover os serviços de assistência médico-hospitalar e odontológico, em caráter preventivo e curativo;

VII – primar pela assistência à saúde pública;

VIII – promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

IX – promover vacinação em massa da população local, em campanhas específicas e, em caso de sustos epidêmicos;

X – ação como órgão normativo de saúde pública;

XI – gerenciamento do Sistema Único de Saúde;

XII – o desempenho de outras atividades afins;

SEÇÃO 8 DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 17º - O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Saúde, o Conselho de Assistência Social, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e do Desenvolvimento Rural, integrantes da Estrutura Administrativa, estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por Lei específica, Estatutos e Regulamentos próprios;

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

Art. 18º - A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei, entrará em funcionamento, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A implantação dos órgãos, será feita através de efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias;

II - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

Art. 19º - Aprovado o Regimento Interno e providas as respectivas chefias, ficarão automaticamente extintos os órgãos da atual Estrutura Administrativa.

CAPÍTULO 5 DO REGIMENTO INTERNO

Art. 20º - O Prefeito baixará, por Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura, do qual, constarão:

I - as unidades administrativas em que se dividem os órgãos supracitados;

II - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

III - atribuições comuns e específicas dos Servidores, investidos nas funções de Supervisão e Chefia;

IV - normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado; e



ANEXO I
ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

1 - CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

- 1.1 - Assessoria Especial do Nível I do GAPRE (01)
- 1.2 - Assessoria de Imprensa do Gabinete (01)
- 1.3 - Assessoria para Assuntos Militares (01)
- 1.4 - Assessoria de Almoxarifado do GAPRE (01)
- 1.5 - Assessoria Especial de Nível II do GAPRE (01)
- 1.6 - Assessoria Especial de Nível IV do GAPRE (01)

2 - PROCURADORIA JURÍDICA

- 2.1 - Assessoria Jurídica (2)
- 2.2 - Assessoria Especial do Nível VI da Procuradoria (01)

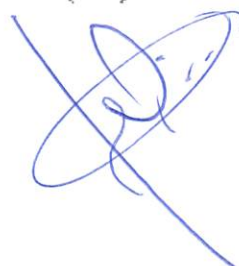
3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 - Departamento de Administração e Pessoal (01)
 - 3.1.1 - Divisão de Recrutamento e Treinamento de Pessoal (01)
 - 3.1.2 - Divisão de licitação (01)
- 3.2 - Departamento de Identificação e Emissão de Carteira de Trabalho e Cadastro Rural (01)
 - 3.2.1 - Divisão de cadastro Rural junto ao INCRA (01)

- 3.3 - Assessoria de Almoxarifado da SECAD (01)
- 3.4 - Assessoria Especial de Nível V da SECAD (02)
- 3.5 - Assessoria Especial Nível VI da SECAD (02)

4 - SECRETARIA DE FINANÇAS

- 4.1 - Departamento de Tributos e Contabilidade (01)
 - * 4.1.1 - Divisão de Receita e Cadastro Imobiliário (01)
 - 4.1.2 - Seção de Avaliação de Imóvel (01) x
 - 4.1.3 - Seção de Controle de Despesa (01)

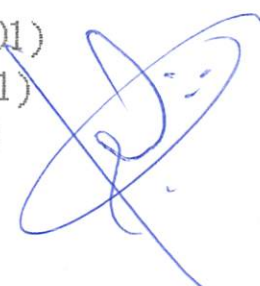


- 4.1.4 – Assessoria de Almoxarifado SEFIN (01)
- 4.2 – Tesouraria (01)
- 4.3 – Assessoria Especial de Nível II da SEFIN (01)
- 4.4 – Assessoria Especial de Nível VI da SEFIN (02)

5 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA AGRICULTURA
E MEIO AMBIENTE

- 5.1 – Departamento de Administração de Obras e Serviços (01)
 - 5.1.1 – Divisão de Coleta e Destinação de Lixo (01)
 - 5.1.2 – Divisão de Manutenção de Obras de Vias Urbanas e Rurais (01)
 - 5.1.3 – Divisão de Administração de Feiras, Mercados e Matadouros (01)
 - 5.1.4 – Assessoria de Administração do Matadouro (01)
 - 5.1.5 – Assessoria de Almoxarifado da INFRA (01)
- 5.2 – Departamento de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente (01)
- 5.3 – Departamento de Transporte (01)
- 5.4 – Assessoria Especial de Nível V da INFRA (02)
- 5.5 – Assessoria Especial de Nível VI da INFRA (02)
- 5.6 – Assessor Especial de Nível IV da INFRA (03)

6- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS

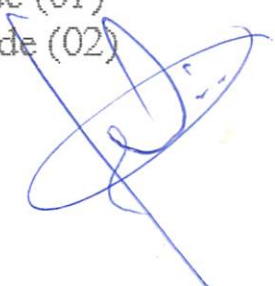
- 6.1 – Diretora do Colégio (01)
 - 6.1.2 – Assessoria de Administração do Colégio (02)
 - 6.2 – Departamento de Administração e Serviços Escolares (01)
 - 6.2.1 – Assessoria de Almoxarifado da SEC (01)
 - 6.2.2 – Divisão de Capacitação Docente e Avaliação Pedagógica (01)
 - 6.3 – Departamento de Merenda Escolar (01)
 - 6.4 – Departamento de Creches e Assistência ao Educando (01)
 - 6.4.1 – Divisão de Administração de Creche (01)
 - 6.5 – Departamento de Cultura e Desportos (01)
 - 6.5.1 – Divisão de Eventos, Cultura e Recreação (01)
 - 6.5.2 – Divisão de Educação Física e Desportos (01)
 - 6.6 – Assessoria Especial de Nível III da SEC (01)
- 

- 6.7 – Assessoria Especial de Nível IV da SEC (02)
- 6.8 – Assessoria Especial de Nível V da SEC (4)
- 6.9 – Assessoria Especial de Nível VI da SEC (02)

7 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 7.1 - Departamento de Apoio Comunitário (01)
 - 7.1.1 – Divisão de Assistência Nutricional (01)
 - 7.1.2 – Seção de Serviços Assistenciais (01)
 - 7.1.3 – Assessoria de Almoxarifado da SAS (01)
- 7.2 – Departamento de Integração Social (01)
- 7.3 – Assessoria Especial de Nível IV da SAS (01)
- 7.4 – Assessoria Especial de Nível V da SAS (01)
- 7.5 – Assessoria Especial de Nível VI da SAS (04)

8 – SECRETARIA DE SAÚDE

- 8.1 – Departamento Administrativo e Financeiro da Secretaria de Saúde (01)
 - 8.1.1 – Assessoria de Almoxarifado da Secretaria de Saúde
 - 8.2 – Departamento de Saúde Pública (01)
 - 8.2.1 – Divisão de Assistência de Saúde (01)
 - 8.3 – Departamento de Vigilância Sanitária (01)
 - 8.3.1 – Divisão de Vigilância Epidemiológica (01)
 - 8.4 – Assessoria Especial de Nível V da Sec. Saúde (01)
 - 8.5 – Assessoria Especial de Nível VI da Sec. Saúde (02)
- 

V - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 21º - O Regimento Interno de que trata o Artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias, para proferir despachos adicionais, podendo a qualquer momento, avocar para si, segundo seu único critério, a competência delegada.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º - Fica o Prefeito autorizado a proceder no Orçamento do Município, os ajustamentos que se fizerem necessários, em razão desta Lei, respeitadas as limitações legais.

Art. 23º - Fica o Poder Executivo, autorizado a expedir ato regulamentando a concessão das gratificações descritas nos Artigos 18º e 19º, desta Lei.

Art. 24º - Extinto o órgão competente da atual Estrutura Administrativa, automaticamente, com ele desaparecerão os cargos em comissão ou as funções gratificadas, correspondentes à sua chefia.

Art. 25º - Os cargos de confiança e comissionados, serão exercidos de acordo com o Artigo 37º, Inciso V, da Constituição Federal.

Art. 26º - Esta Lei entrará em vigor retroagindo os seus efeitos legais, a partir de 01 de Abril do corrente, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO
MUNICÍPIO DE POCINHOS, EM 15 DE ABRIL DE 1999.


HERMES DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO