



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
GABINETE DO PREFEITO

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, EM 1º DE SETEMBRO DE 1968.

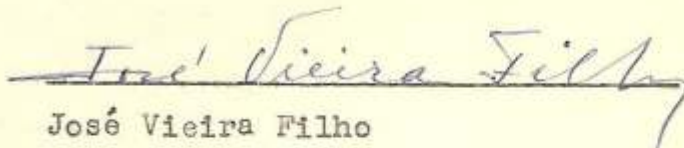
MENSAGEM Nº 11/68, DE 1º DE SETEMBRO DE 1968.

Exmos. Srs. Presidente e demais vereadores da Câmara Municipal
de Boa Viagem (Ce).

Tenho a satisfação de encaminhar a essa E
Egrégia Casa para pronunciamento de seus pares, o Projeto
de Lei que reestrutura o Quadro da Administração e Pessoal
do Poder Executivo do Município.

Como Vv.Ss. são sabedores são inúmeras as
atribuições do Executivo e mister se faz uma estruturação
mais aperfeiçoada, indispensável ao bom funcionamento da
Administração Municipal.

Certo do pronunciamento justiceiro que sem
pre têm norteado os representantes dessa Casa, aproveito a
oportunidade para apresentar meus préstimos da mais alta
consideração e respeito.



José Vieira Filho

Prefeito Municipal



LEI Nº 116, de 05 de outubro de 1.968.

Reorganiza e estrutura a administração da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, dispõe sobre o seu quadro de pessoal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte lei:

C A P Í T U L O I

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Viagem é constituído dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- III - Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Bem Estar Social
- IV - Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Comunicação e Energia

C A P Í T U L O II

Seção Ia.

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Auxiliar diretamente o Prefeito no exercício de suas funções;
- II - Assegurar presteza nas comunicações internas e externas, cuidando das relações públicas.

Seção 2a.

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 3º) - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

- I - Exercer as atividades de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os municípios, entidade e associações de classes;
- II - Preparar registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- III - Recrutar, selecionar, treinar, em regime jurídico, os controles funcionais e demais atividades de pessoal;
- IV - Padronizar, adquirir, guardar, distribuir e controlar todo o material utilizado na Prefeitura;
- V - Realizar tombamento, registro, inventário, proteção conservação de bens móveis, imóveis e semoventes;
- VI - Manutenção dos veículos, equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;
- VII - Receber, controlar, arquivar ou distribuir os documentos da Prefeitura;
- VIII - Cuidar da conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- IX - Executar a política econômica e financeira do Município;
- X - Realizar atividades referente a lançamentos, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;
- XI - Idem, idem, dos recebimentos, pagamentos, guardas e movimentações dos dinheiros e outros valores do Município;
- XII - Elaborar a proposta orçamentária e controle da execução do Orçamento;
- XIII - Controlar a escrituração contábil da Prefeitura bem como assessoramento geral em assuntos fazendários;
- XIV - Supervisionar o abastecimento, tabelamento de preços, aferição de pesos e medidas, bem como superintender as atividades da Guarda Municipal

Seção 3a.

Da Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Bem Estar Social.

Art. 4º) - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Bem Estar Social:

- I - Assegurar o desenvolvimento da educação primária, colaborar com a secundária dentro do âmbito de suas possibilidades, levando em conta, a melhoria dos padrões educacionais dos municípios;
- II - Instalar e manter os elementos municipais de ensino;
- III - Elaborar e executar planos municipais de educação;

- I - Manter biblioteca municipal;
- V - Elaborar e executar programas desporto-recreativos
- VI - Aperfeiçoar o professorado municipal, através de treinamento, objetivando elevar o padrão de ensino;
- VII - Facilitar o funcionamento do serviço de merenda escolar;
- VIII - Proporcionar, aos alunos necessitados, meios à obtenção de material escolar;
- IX - Promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados;
- X - Promover a assistência médico-social à população do Município;
- XI - Atender aos necessitados que se dirijam à Prefeitura em busca de ajuda;
- XII - Aplicar e fiscalizar subvenções consignadas no orçamento para entidades de assistência social;
- XIII - Promover inspeção médica em servidores municipais para efeito de concessão de direitos estatutários;
- XIV - Zelar pelo saneamento geral da cidade, realizando a fiscalização sanitária.

Seção 4a.

Da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Comunicações e Energia.

- Art., 5º) - Compete à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Comunicações e Energia.
- I - Projetar e realizar obras públicas municipais e conservar os próprios da Municipalidade;
 - II - Fiscalizar as obras particulares, licenciando-as ou não, na conformidade das posturas municipais;
 - III - Cuidar da pavimentação e terraplanagem de ruas, bem como de abertura de novas artérias e logradouros públicos;
 - IV - Construir e conservar as estradas e caminhos municipais, integrando-os no sistema rodoviário do Município
 - V - Desenvolver as atividades concernentes à manutenção da limpeza pública da cidade, vilas e povoados do Município;
 - VI - Cuidar da arborização urbanística bem como da conservação dos Parques e Jardins;
 - VII - Manter os serviços públicos municipais referentes a mercados, feiras e matadouros;
 - VIII - Fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos;
 - IX - Fiscalizar os demais serviços contratados atinentes à

sua competência;

C A P Í T U L O I I I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º) - Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da administração.

Parágrafo único - O Prefeito completará, mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior aos de Secretarias, observados os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a exigência de recursos orçamentários para atender às despesas com o provimento das respectivas chefias.

Art. 9º) - As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Art. 10º) - As Secretarias Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração

Parágrafo único - A subordinação hierárquica define-se do enunciado das competências de cada órgão administrativo.

Art. 11º) - Os cargos da administração da Prefeitura Municipal de Boa Viagem obedecem à classificação constante da presente Lei e passam a integrar o quadro de pessoal;

Art. 12º) - Os cargos são isolados e consideram-se de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

Art. 13º) - Fica criado o Serviço de Vigilância Municipal, com as atribuições gerais;

I - Cuidar da guarda dos próprios do Município

II - Auxiliar o Poder de Polícia do Estado no âmbito da municipalidade na manutenção da ordem e segurança pública.

Parágrafo único - Os cargos de guardas noturnos serão transformados em guardas municipais, com os mesmos padrões de vencimentos, devendo a Prefeitura providenciar o preenchimento dos cargos que se fizerem necessários ao funcionamento do referido serviço;

Art. 14º) - Ficam transformados nos cargos sob a denominação "Situação Nova", e com os vencimentos mensais mencionados, os cargos sob a denominação "Situação Antiga", conforme consta no quadro nº 16

Art. 15º) - Ficam criados, com os vencimentos mensais correspondentes, os cargos sob a denominação "Situação Nova" que não constarem entre os da Situação Antiga".

Art. 16º) - A lotação dos servidores nos diversos órgãos da Prefeitura será feita por decreto;

Art. 17º) - Os cargos existentes na "Situação Antiga", que não constarem na "Situação Nova" são considerados extintos, a partir da vigência desta Lei.

Art. 18º) - Além do pessoal do Quadro Permanente, a Prefeitura poderá admitir pessoal no regime das leis trabalhistas, para o exercício das atividades de execução e conservação de obra e serviços públicos.

Art. 19º) - O Prefeito poderá através da Portaria, contratar pessoal técnico ou serviços de escritório especializado para execução de serviços técnico-científicos.

Art. 20º) - Esta lei entrará em vigor a partir do dia 1º de Janeiro de 1969, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, 05 de outubro de 1.968



Prefeito Municipal