PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

"LEI COMPLEMENTAR Nº 261, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.003"

"DISPÕE SOBRE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ LEONEL SANTI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Cabreúva aprovou, e ele promulgou e sancionou a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

ARTIGO 1° - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos princípios e preceitos das Constituições da República, do Estado e do Município e também aos seguintes princípios fundamentais:

I – Planejamento;
II – Coordenação;
III – Descentralização; e
IV - Controle.

ARTIGO 2° - O planejamento, como atividade constante da administração, compreenderá a preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos órgãos da Prefeitura, definindo com precisão, atividades e tarefas a realizar, determinando o tempo necessário à sua execução, discriminando os recursos de pessoal e material necessário e avaliando seus resultados e custos.

ARTIGO 3° - O planejamento compreende a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
II - Orçamento Plurianual de Investimentos;
III - Programação Financeira de Desembolso;
IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
V - Orçamento Programa Anual; e
VI – Lei de Responsabilidade Fiscal.

ARTIGO 4º - Toda ação administrativa municipal, especialmente a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

PARAGRÁFO ÚNICO - Os assuntos a serem decididos pela autoridade competente, quando envolverem aspectos filiados a mais de uma área de atividade, deverão estar devidamente coordenados, de modo a obterem soluções integradas.

ARTIGO 5º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes da rotina de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para se concentrarem nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

ARTIGO 6º - Observado as disposições ***da Lei Orgânica do Município de Cabreúva*** e demais legislação vigente, quando admissível e aconselhável, fica o Executivo autorizado a recorrer a contrato, concessão, permissão ou convênio, com pessoas ou entidades do setor privado ou publico, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos e ampliação desnecessária do Quadro de Pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica autorizada a locação de bens móveis ou imóveis de propriedade particular ou pública, necessárias a implantação de serviços próprios, do Estado ou da União, desde que de interesse para a população local, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 7º - A delegação de competência será utilizada como instrumento básico de desenvolvimento administrativo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas, ressalvados as competências privativas previstas na Lei Orgânica do Município.

ARTIGO 8º - É facultado ao Prefeito Municipal e, em geral, aos dirigentes de órgãos, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvado a competência privativa de cada um.

PARÁGRAFO UNICO - O ato de delegação de competência indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições objeto da delegação e respectivas responsabilidades do agente.

ARTIGO 9º - A administração municipal será submetida a permanente controle e avaliação de resultados, através de instrumentos formais, consubstanciados nos preceitos legais e regulamentares e instrumentos de acompanhamento de avaliação da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

ARTIGO 10 - O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades especificadas do órgão controlado;

II - O controle de utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e fiscalização.

ARTIGO 11 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com objetivo de os tornar mais econômicos, sem sacrifício do atendimento ao público.

ARTIGO 12 - A Administração Municipal para a execução de seus programas poderão utilizar, além dos recursos orçamentários colocados a sua disposição, por entidades publica ou privada, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas do Município, com melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, sempre que autorizada por Lei Municipal.

ARTIGO 13 - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e de munícipes de destacada atuação ou conhecimento dos problemas locais.

ARTIGO 14 - A administração municipal orientará todas as suas atividades nos sentidos de:

I - Aumentar a produtividade dos servidores, procurando evitar o crescimento de seu quadro de pessoal, através de criteriosa seleção de pessoal, observando o disposto no Artigo 37, da Constituição da Republica;

II - Possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão às funções superiores, através de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em atividades, observada a exigência de aprovação em Concurso Público para investidura em cargos de carreira ou de natureza diferenciada e, quando for o caso, de aprovação em Concurso de Acesso.

ARTIGO 15 - A administração municipal estabelecerá o critério de prioridade para elaboração e execução dos seus programas, tendo em vista o interesse coletivo ou a própria natureza dos programas a serem executados.

CAPITULO II
DA HIERARQUIA ADMINISTRATIVA

ARTIGO 16 - As unidades da Administração Municipal, adequadamente interligadas e independentes entre si, obedecerão a seguinte hierarquia, sendo o Prefeito Municipal o grau máximo na mesma.

I – Gabinete do Prefeito;
II - Secretaria Municipal;
III - Diretoria;
IV – Setor;
V - Seção.

§ 1º. - O Gabinete do Prefeito tem nível de Secretaria Municipal.

§ 2º. – O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe do Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais, criados em números idênticos ao número de

órgãos criados por esta Lei Complementar, ou alterações que vierem a existir, tendo seus subsídios determinados por lei específica, respeitando o contido no parágrafo 4º. Do artigo 39 da Constituição Federal.

§ 3º. – Os que forem investidos no cargo de Secretário Municipal deverão apresentar, no ato da posse e no ato da destituição do cargo, "declaração de bens".

ARTIGO 17 - A administração municipal pode ter Administrações Regionais, sediadas em regiões estratégicas de governo, com a incumbência de representá-la nos respectivos bairros, cuja criação será por lei específica.

PARÁGRAFO ÚNICO - As Administrações Regionais serão subordinadas ao Prefeito Municipal.

ARTIGO 18 – A organização, atribuição e composição do Fundo Social de Solidariedade, diretamente subordinada ao Prefeito, são aquelas estabelecidas em Lei Especifica.

ARTIGO 19 – A Junta Militar, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por competência a direção, organização e prestação de serviço ao atendimento do alistamento militar dos munícipes, em conformidade com os regulamentos pertinentes.

ARTIGO 20 – Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cabreúva o **Gabinete do Vice-Prefeito,** a ser requisitada sua instalação pelo Vice-Prefeito eleito de acordo com a legislação vigente, atribuindo lhe a competência prevista na Lei Orgânica do Município de Cabreúva.

CAPITULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ARTIGO 21 - As unidades administrativas da Prefeitura são organizadas e integradas pelos seguintes órgãos:

1. **GABINETE DO PREFEITO**
   - **1.1.1** – Setor de Expediente e Registro;
   - **1.1.2** – Seção de Comunicação Social.
   - **1.2** - Diretoria da Procuradoria Jurídica

2. **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
   - **2.1.1** - Setor de Recursos Humanos
     - **2.1.1.1** - Seção de Folha de Pagamento; Documentos e Registro;
     - **2.1.1.2** - Seção SESMT;
   - **2.1.2** - Setor de Suprimentos
     - **2.12.1** – Seção Almoxarifado
   - **2.1.3** - Setor de Protocolo e Arquivo
   - **2.1.4** - Setor de Patrimônio
   - **2.1.5** - Setor de Serviços Gerais

2.1.6 - Setor de Transportes
- **2.1.6.1** - Seção Oficina Mecânica
- **2.1.6.2** - Seção de Garagem

2.1.7 –Setor de Compras e Licitações.

3. SECRETARIA DE FINANÇAS
- **3.1** - Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira
  - **3.1.1** - Setor de Contabilidade
  - **3.1.2** - Setor de Tesouraria
  - **3.1.3** - Setor de Rendas
  - **3.1.4** - Setor de Fiscalização
  - **3.1.5** - Setor de Cadastro Imobiliário

4. SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO e SERV. GERAIS
- **4.1** - Diretoria de Obras e Manutenção
  - **4.1.1** - Setor de Projetos
  - **4.1.2** - Setor de Construções e Manutenção
  - **4.1.3** - Setor de Oficinas Gerais
  - **4.1.4** - Setor de Viação
- **4.2** - Diretoria de Serviços Urbanos
  - **4.2.1** - Setor de Coleta de Lixo e Varrição
  - **4.2.2** - Setor de Fiscalização
  - **4.2.3** - Setor de Administração de Cemitérios
  - **4.2.4** - Setor de Serviços Gerais

5. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
- **5.1.1** - Setor de Planejamento e Controle Arquitetônico
- **5.1.2** - Setor de Plantas populares
- **5.1.3** - Setor de Fiscalização
- **5.1.4** - Setor de Conservação e Programas Ambientais

6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- **6.1** - Diretoria Técnica
  - **6.1.1** - Setor Administrativo
  - **6.1.2** - Setor de Manutenção Escolar
- **6.2** - Diretoria de Ensino
  - **6.2.1** - Setor de Educação Infantil
  - **6.2.2** - Setor de Ensino Fundamental
  - **6.2.3** - Setor de Ensino Médio e Profissional
  - **6.2.4** - Setor CEI (Centro Educacional Integral)
- **6.3** – Diretoria de Alimentação Escolar
  - **6.3.1** - Setor de Produção e Distribuição
  - **6.3.2** - Setor de Almoxarifado

7. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
- **7.1.1** - Setor de Patrimônio Histórico e Cultural

7.1.2 - Setor de Projetos e Programas Culturais
7.3.1 - Setor de Coordenação e Organização de Áreas de Lazer e Eventos
7.1.4 - Setor de Turismo
7.1.4.1 - Seção de Turismo Rural
7.1.4.2 - Seção de Ecoturismo

8. SECRETARIADE ESPORTES
8.1.1 - Setor Administrativo
8.1.2 - Setor de Eventos Esportivos/ Recreação e Lazer
8.1.3 - Setor de Escolas Desportivas

9. SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
9.1.1 - Setor de Agricultura
9.1.2 - Setor de Abastecimentos

10. SECRETARIA DA SAÚDE
10.1 - Diretoria de Gestão de Saúde (Diretoria Administrativa)
10.1.1 - Setor de Farmácia, Almoxarifado e Compras
10.1.2 - Setor de Assistência Social e Transporte na Saúde
10.1.3 - Setor de Serviços de Saúde (Engloba todos os serviços de Assistência com exclusão dos médicos e dentistas)
10.1.4 - Setor de Vigilância em Saúde (Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Controle de Zoonoses e IEC).
10.1.5 - Setor de Faturamento e Unidade de Avaliação e Controle
10.1.6 - Setor Médico
10.1.7 - Setor de Odontologia

11. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
11.1.1 - Setor de Desenvolvimento da Criança e do Adolescente
11.1.2 - Setor de Ação e Acompanhamento ao Idoso
11.1.3 - Setor de Atendimento Social

12. SECRETARIA DE CIDADANIA E DEFESA CIVIL
12.1.1 - Setor de Operações Integradas
12.1.2 - Setor da Corporação da Guarda Municipal
12.1.3 - Setor da Defesa Civil
12.1.4 - Setor de Transito

ARTIGO 22 - O órgão que não comporte os serviços objeto de sua atribuição, poderá, a vista de proposta do Secretario Municipal Mediato, ser delegada por ato do Prefeito Municipal, criando-se diretoria, setor ou seção e designando as atribuições permanentes, desde que aprovado por Lei Municipal.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA E ATIVIDADES-MEIO

SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 23 - Ao Gabinete do Prefeito compete assistir em sua representação política e social, em assuntos legislativos e administrativos, na divulgação e assessoria de relações publicas do governo, além de outras atividades de assistência direta e imediata do Prefeito, bem como as que lhe forem atribuídas diretamente. Assessorar nas técnicas legislativas quanto à confecção de atos administrativos, cotas e despachos bem como na manutenção das correspondências recebidas e expedidas pelo Gabinete do Prefeito.
Compete ainda redigir, interpretar, organizar e divulgar atos administrativos e políticos, efetuar filmagens, fotos, etc., de obras, serviços e eventos realizados pela administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria de Procuradoria Jurídica é órgão de assessoria técnica a quem cabe prestar assistência jurídica em geral ao Prefeito Municipal e as demais unidades administrativas, devendo pronunciar-se sobre toda matéria legal que lhe for submetida, elaborar minutas de atos e contratos, bem como efetuar cobrança judicial de divida ativa do Município e representa-lo em juízo, ajuizar ações de execução a favor da Fazenda Publica Municipal, bem como outras ações nas quais tenha interesse o Município, contestar e recorrer de decisões contra o Poder Publico Municipal, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II
ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO II
DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ARTIGO 24 - As Administrações Regionais compete executar as instruções emanadas do Prefeito Municipal, coordenar os serviços a serem executados pelos diferentes órgãos da municipalidade nas áreas de sua competência, proporcionar meios para solução dos problemas oriundos da região onde estiver atendendo por delegação, além de outras atividades correlatas e gerais que forem atribuídas.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 25 - A Secretaria de Administração compete propiciar as unidades administrativas condições de funcionamento, através de desenvolvimento de atividades relativas a administração de pessoal, determinar as formas e procedimentos para ingresso de pessoal nos Quadros do Município, assinar contratos de trabalho e dar posse aos nomeados, autorizar serviços extraordinários, admissões e demissões. Deve ater-se quanto à legislação de segurança, higiene e medicina do trabalho e demais legislações vinculadas às relações do trabalho; a administração de material, determinar o processo de aquisição, manutenção de estoques mínimos e máximos, distribuição e contabilidade; a administração de serviços gerais, determinar a escrituração dos bens públicos móveis e imóveis, condicionar a atualização periódica e sistemática do patrimônio público, determinar a formalização do protocolo de documentos e seu arquivo geral, expediente, zeladoria dos próprios municipais, aperfeiçoamento do sistema de informática, gráfica. Compete ainda a coordenação de todo o sistema de transporte e máquinas próprios da municipalidade, organizar a frota, seu controle e manutenção.

SUBSEÇÃO II
DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

ARTIGO 26 - Compete a Comissão Municipal de Licitações, órgão de deliberação coletiva de que trata a Lei Federal 8666/93 e sucedâneas, o julgamento de todas as modalidades de licitação, para compra ou alienação de materiais, equipamentos, contratação de obras e serviços, dentro dos preceitos legais existentes, sendo composta por três membros titulares e três membros suplentes, designados pelo Prefeito.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Comissão Municipal de Licitações é órgão de deliberação diretamente ligada à Secretaria de Administração.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ARTIGO 27 – A Secretaria de Finanças compete desenvolver as atividades relativas a assuntos contábeis e de planejamento econômico, financeiro e fiscal, através de escrituração e controle contábil, prestação e tomada de contas, programação do orçamento e controle de execução orçamentária, cadastramento imobiliário, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas, administração financeira, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO e SERVIÇOS GERAIS

ARTIGO 28 - A Secretaria de Obras, Viação e Serviços Gerais compete desenvolver projetos e atividades relativas à execução, conservação e recuperação de obras públicas, abertura e conservação de estradas e caminhos municipais, desenvolve atividades relativas à limpeza pública e coleta de lixo, bem como a manter o aterro sanitário dentro das normas do meio-ambiente, administrar os cemitérios municipais e fiscalizar os cemitérios particulares instalados no território do município, instalar e manter os sanitários de uso público, controlar e administrar parques e feiras, administrar e manter a torre de retransmissão de áudio e vídeo, executar os serviços de fiscalização de edificações irregulares, ocupação de espaço em feiras livres e parques, fiscalização do cumprimento dos códigos de postura, tributária, em conjunto com a Secretaria da Saúde fiscalizar o código sanitário ou outros de proteção à população e outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

ARTIGO 29 – A Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente compete o desenvolvimento urbano, realizar o controle arquitetônico de edificações em geral e os aspectos estéticos e urbanísticos da cidade, realizar a programação e o controle das atividades, dos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas, administrar a soltura de alvarás de funcionamento e deliberação de funcionamento de entidades e empresas em gerais, bem como fiscalizar o comportamento de logradouros públicos quanto à disciplina exigida nos códigos municipais, estaduais e federais. Compete também a responsabilidade do processo de reflorestamento, de vigilância as matas existentes, da manutenção do horto e praças, arborização de ruas, parques e jardins e de outras e todas as formalidades objeto leis, fiscalização de ações voltadas na depredação do meio ambiente aplicando-se advertências e multas, além de cumprir outras funções correlatas.
Compete ainda a gestão do Plano Diretor do Município.

SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 30 - A Secretaria de Educação compete desenvolver as atividades de ensino em todo o território do Município, fiscalizar o atendimento à população pelas escolas nele instaladas, públicas e privadas, bem como o fiel cumprimento da legislação em vigor, coordenar o ensino infantil, fundamental, médio e de alfabetização em geral, bem como outras atividades relacionadas ao ensino. Administrar programas especiais de educação, aprimorando a parte pedagógica e da formação do cidadão, promover atividades cívicas, da confecção e distribuição da alimentação e de material escolar, da administração das bibliotecas escolares, administrar o transporte escolar, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO VII
DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ARTIGO 31 - A Secretaria de Cultura e Turismo compete desenvolver as atividades relativas à cultura em geral, apoiando e incentivando a valorização e a difusão das manifestações culturais, prioritariamente, as diretamente ligadas à história de Cabreúva, à sua comunidade e aos seus bens; Administrar e proteger o patrimônio histórico e cultural, neles incluídos, museu e biblioteca municipais; Administrar as áreas de lazer e recreação; Organizar o calendário de eventos culturais, nele incluído o calendário religioso; Organizar festas e comemorações cívicas ou não; Desenvolver projetos, programas culturais e de lazer para o município objetivando atender as necessidades culturais dos munícipes, especialmente crianças e jovens. Compete também, promover o turismo, desenvolvendo o Plano Turístico de Cabreúva, contemplando, especialmente, o turismo rural e ecológico; identificar as propriedades urbanas, públicas, bem como as paisagens notáveis, desenvolvendo projetos e programas que atendam aos objetivos do turismo interno e externo.

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE ESPORTES

ARTIGO 32 – A Secretaria de Esportes compete administrar e coordenar os esportes em geral, formar o ensino esportivo, desenvolver atletas e agremiações do município, confeccionar os calendários esportivos, bem como canalizar a realização de esportes em todo o território do município, administrar e manter as praças e ginásios esportivos para a prática dos esportes; formar escolinhas de várias modalidades esportivas, alem de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ARTIGO 33 - A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente compete realizar toda a coordenação e administração no ramo da agricultura, abastecimento, sistematizar os processos de avaliação e uso do solo, produção adequada, incentivo à iniciativa privada, etc., bem como a catalogação de colheitas, sua distribuição, e de outras e todas as formalidades objeto de leis, cartas Fiscalização de ações voltadas na depredação e ou uso de produtos nocivos à saúde do homem, aplicando-se advertências e multas. Emissão de normas de proteção aos mananciais, rios e florestas, bem como de logradouros a serem protegidos, além de cumprir outras funções correlatas.

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA DA SAÚDE

ARTIGO 34 - A Secretaria da Saúde compete garantir o atendimento ao SUS através das políticas de Saúde Municipais, Estaduais e Federais, dar diretrizes na prestação da assistência á população, controlar doenças de notificação compulsória e unificar a vigilância as doenças correlacionadas, fiscalizar os estabelecimentos através da vigilância sanitária para cumprimento da legislação em vigor, garantir a aplicação de percentual de arrecadação municipal previsto na Constituição Federal, cumprir e avaliar continuamente a pactuação de indicadores de saúde, supervisionar a assistência hospitalar

municipal e de referência, cumprir a agenda municipal, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe foram atribuídas.

SUBSEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

ARTIGO 35 – A Secretaria de Ação Social compete realizar as atividades na área de promoção social, realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de atuação, estratégia, diretrizes, critérios de prestação de assistência social e promoção social e do bem estar da população carente, controlar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas em centros comunitários, organizar programas e cursos de capacitação profissional, cuidar da distribuição as sociedades de assistência, benemerência e bem estar legalmente constituídas e sediadas no município, levantando suas necessidades e colaborando de modo a facilitar, seja através de convênios ou de acordos, o recebimento de auxilio e subvenções destinadas às mesmas entidades, análise sócio-econômica da família carente e/ou interessada em inscrever-se nos planos sociais e de habitação popular; desenvolve atividades específicas com crianças, adolescentes, idosos para sua promoção junto à sociedade, auxilia nos trabalhos de erradicação da delinqüência, alem de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE CIDADANIA E DEFESA CIVIL

ARTIGO 36 - A Secretaria da Cidadania e Defesa Civil compete realizar estudos, pesquisas, operações estratégicas para estabelecimento da política de segurança pública e dos próprios municipais, capacitando os servidores lotados em sua área de atuação e no processo de recrutamento e seleção dos mesmos, propiciar condições de escolha do melhor perfil, aptidão e comportamento disciplinar e moral; articular informações e coordenação de atividades com as Policias Civil, Militar e Federal, bem como estrita relação com o Ministério Público e Poder Judiciário, com objetivos de dar segurança em todo o território do Município. Fará junto a Corporação da Guarda Municipal e Corpo de Vigias/Porteiros/Vigilantes Municipais, aperfeiçoamento periodicamente a destreza, aptidão física, abordagens, comportamentos, direção de veículos e outros que possibilitem o bom desempenho das atividades. Atende a outras atividades que lhe forem objeto de ordens e atribuições da autoridade máxima do Poder Executivo Municipal.
Administração e controle de trafego e sinalização de trânsito, acompanhamentos e discussão junto às empresas de transporte coletivo sobre tarifas e itinerários, caso em que agirá em conjunto com membros da coletividade na forma do artigo 13 desta lei.

ARTIGO 37 – O exercício do cargo de Secretário Municipal está vinculado à orientação do Prefeito Municipal e as ações deliberadas pelo detentor do cargo de Secretário Municipal, nesta qualidade, obedecerá aos princípios da legislação e corresponderá a Ação de Responsabilidade, nos casos que couber, ao autor da deliberação.

ARTIGO 38 – O Anexo I – Organograma da presente Lei Complementar demonstra a estrutura organizacional, grau hierárquico, linhas de subordinação, demais funções de relacionamento entre os diversos órgãos da administração municipal.

ARTIGO 39 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 54, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 08 de Outubro de 2003.

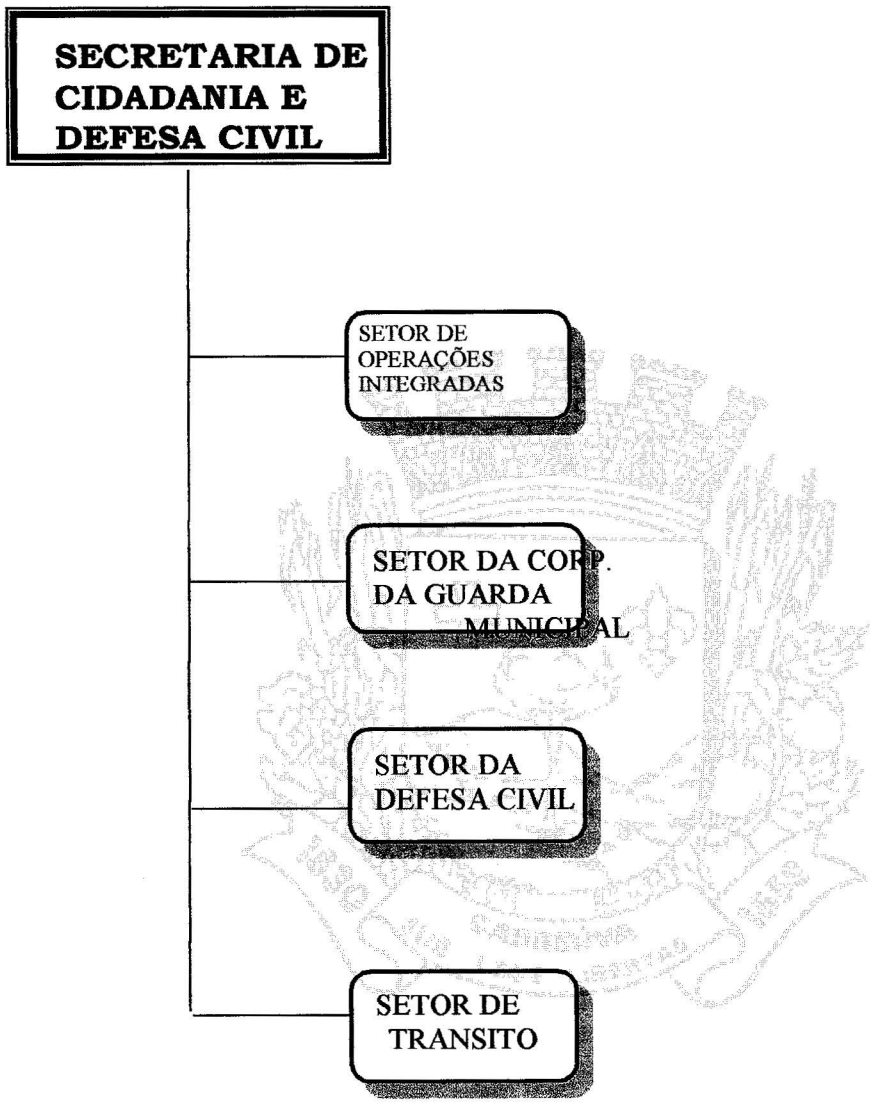
JOSÉ LEONEL SANTI
Prefeito Municipal

REGISTRADA no Livro próprio e publicada. Prefeitura Municipal de Cabreúva, em 08 de outubro de 2.003.

MARIA SUELI SOARES DE MACEDO
Assessora Técnico de Gabinete

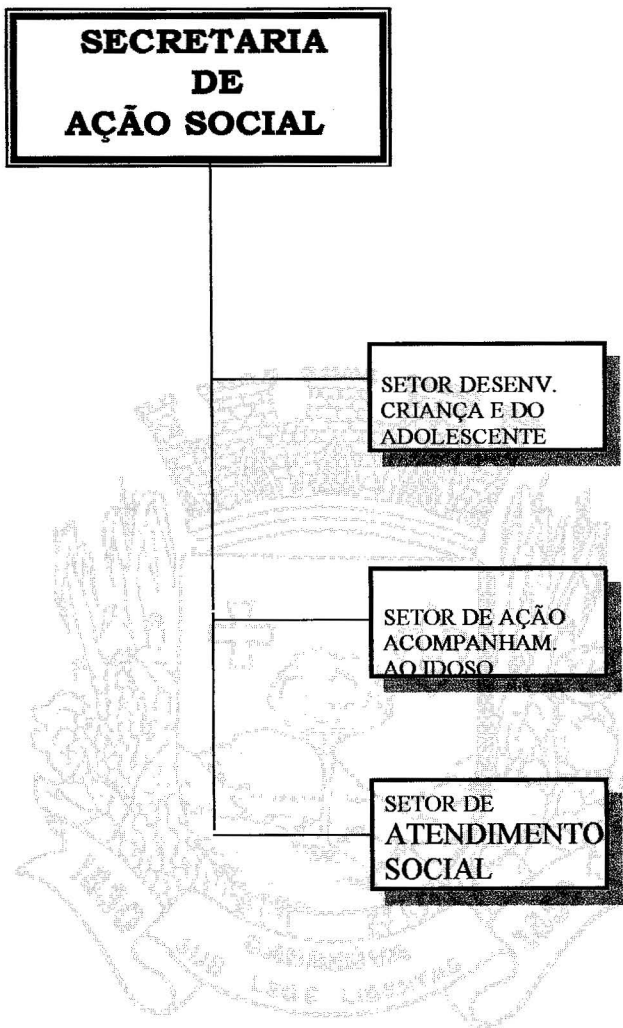
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



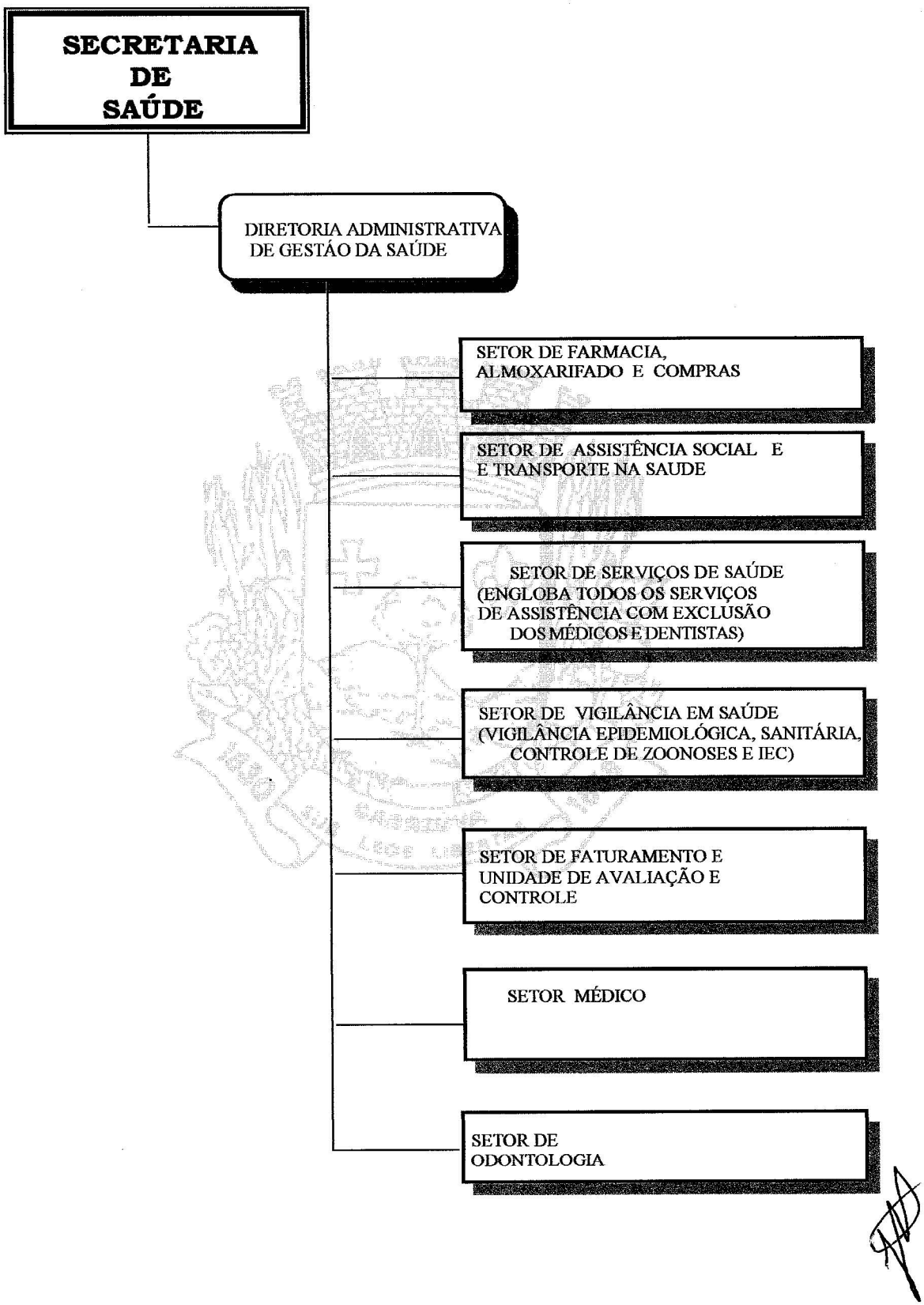
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



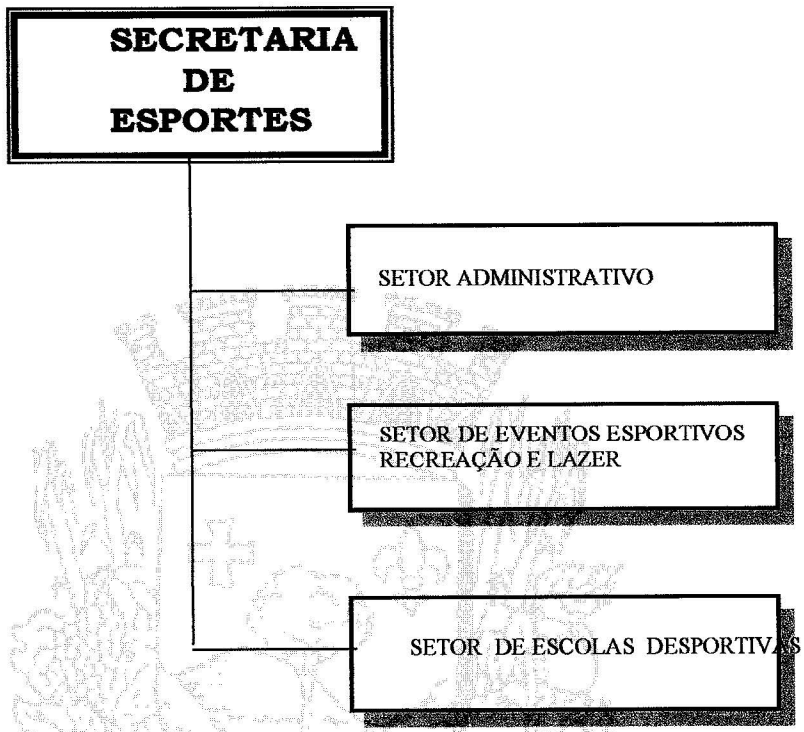
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



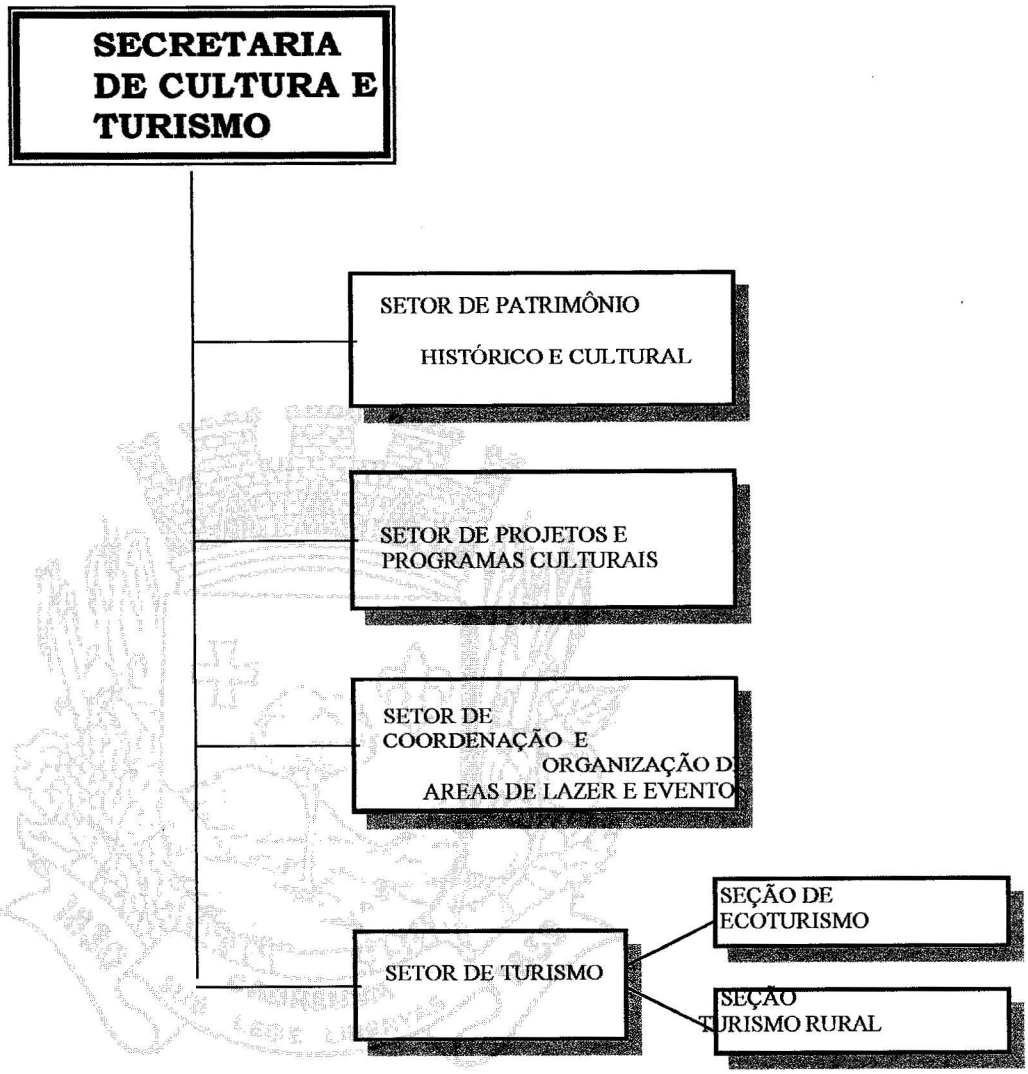
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



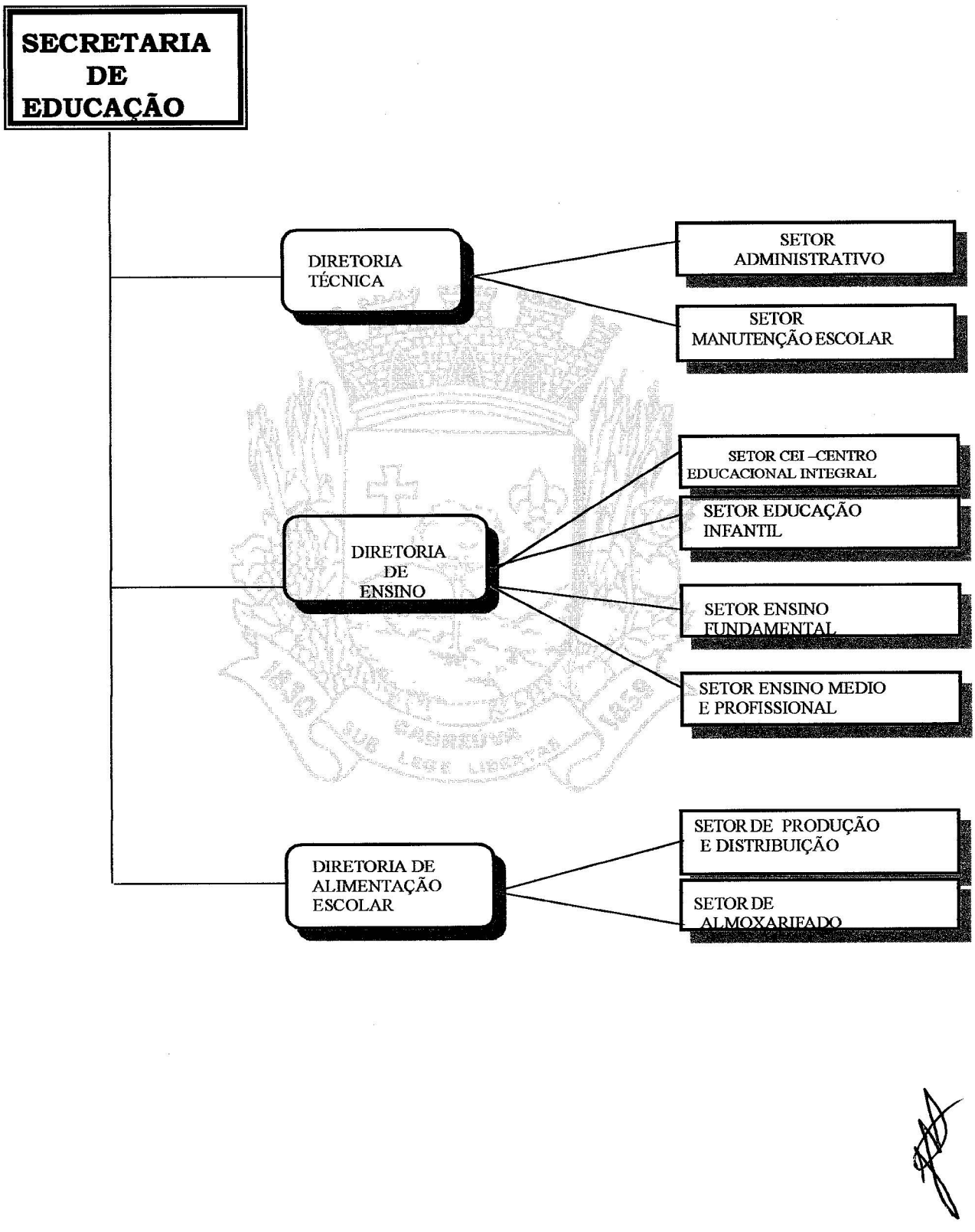
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



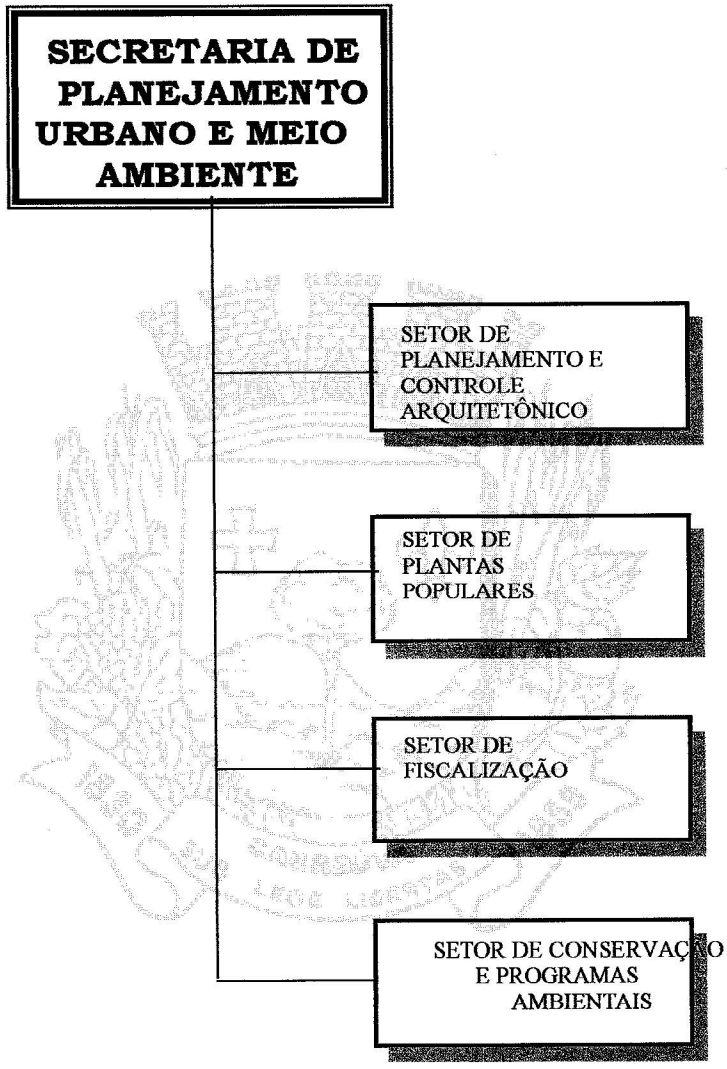
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



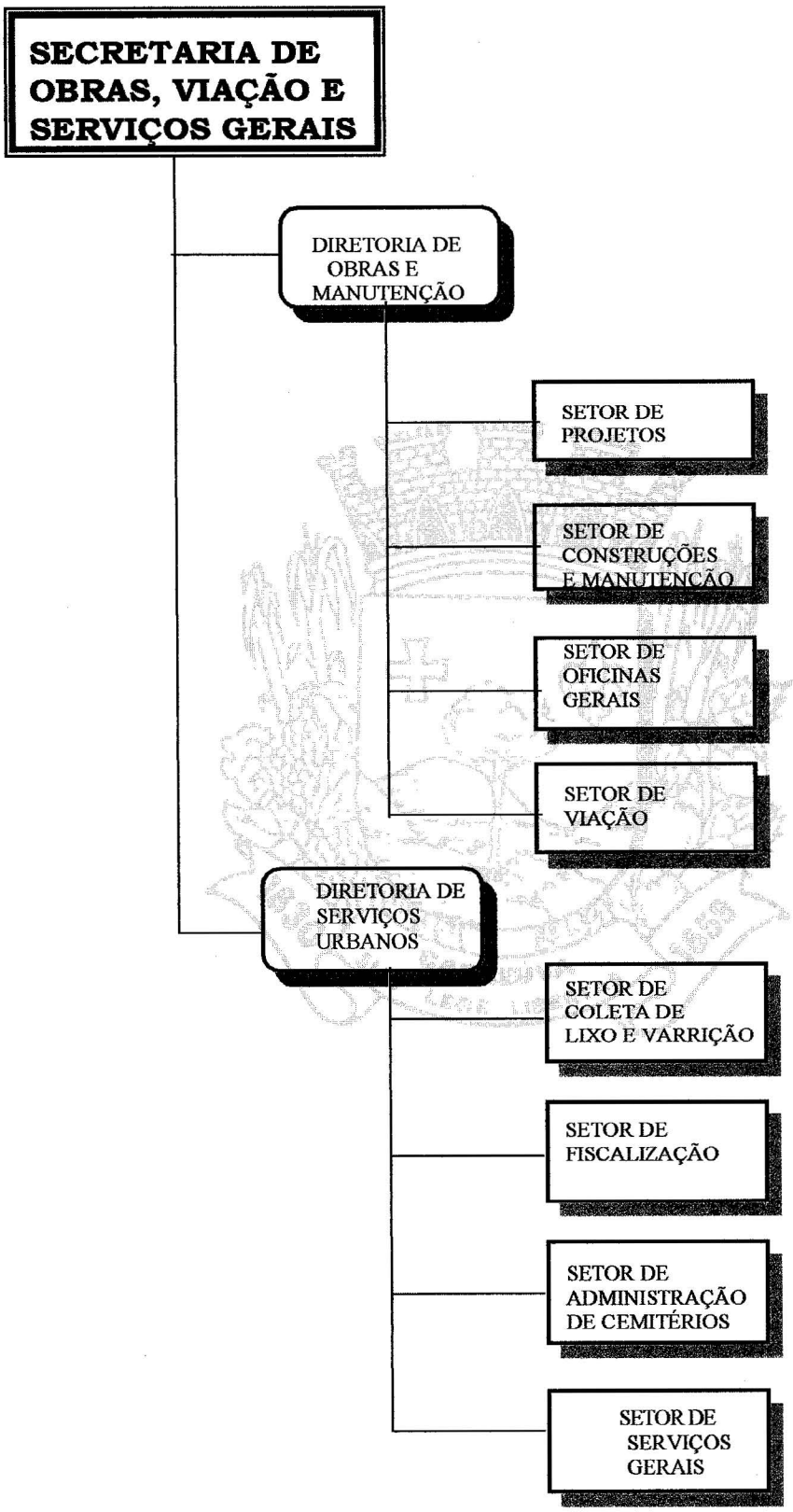
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



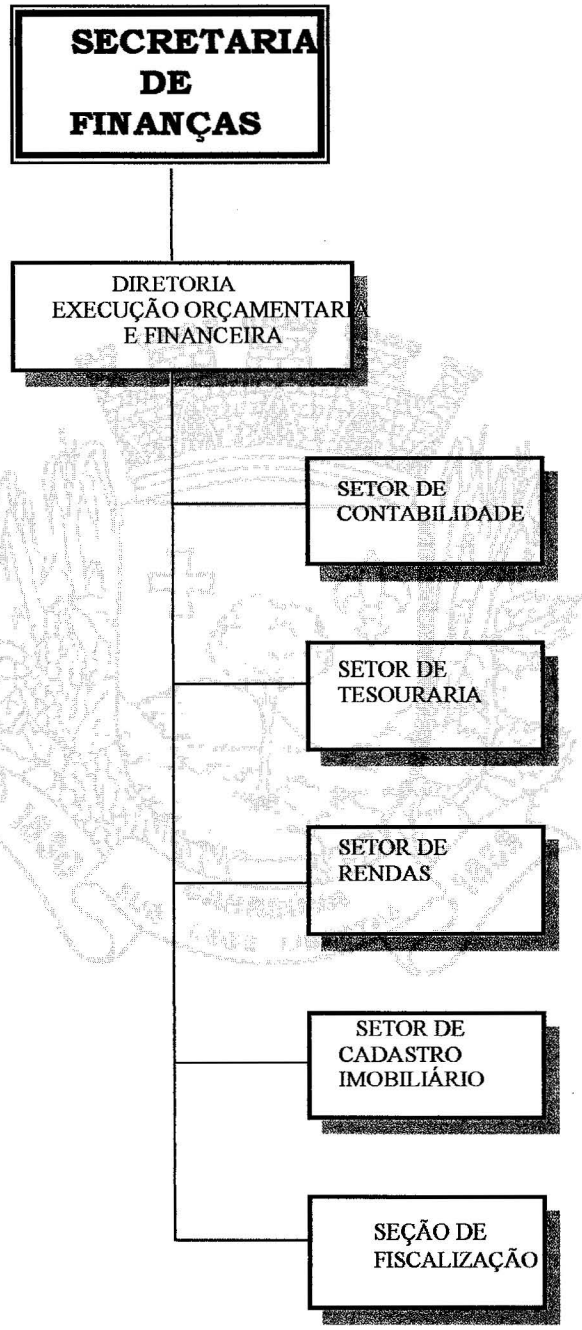
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



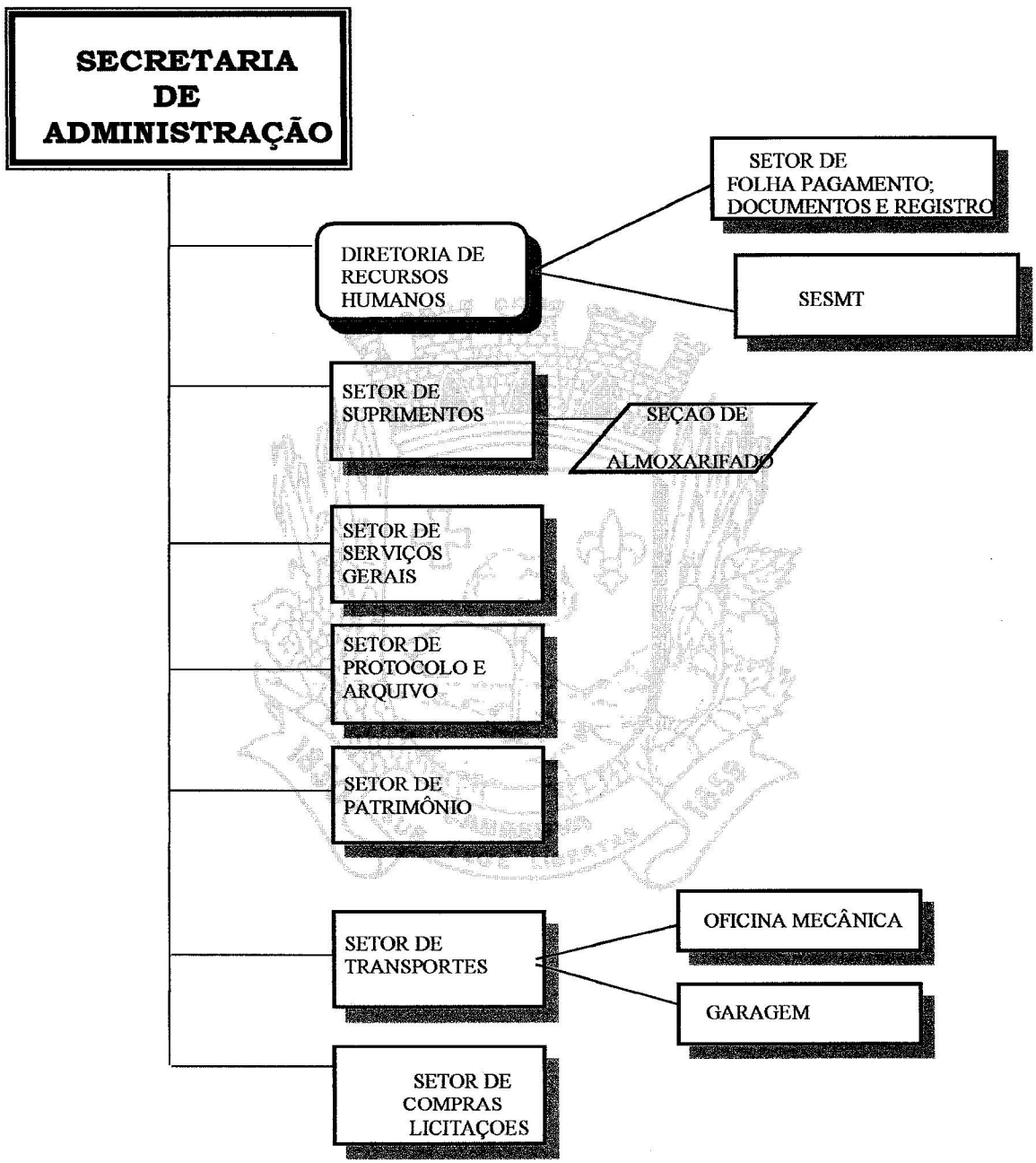
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

SECRETARIA DE AGRICULTURA E, ABASTECIMENTO

- SETOR DE AGRICULTURA
- SETOR DE ABASTECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

