



ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ

AQUIRAZ - CEARÁ

LEI Nº 004, DE 06 DE AGOSTO DE 1980.

Dispõe sobre a organização da Administração Municipal, estabelece diretrizes para a Modernização Administrativa e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ, aprovou a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - O Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Assessores e Diretores de Departamento.

Art. 2º - O Prefeito Municipal os Assessores e os Diretores de Departamentos, exercem as atribuições de sua competência legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º - Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica dos Municípios e as disposições legais aplicáveis, o Executivo regulará a estruturação, competência, funcionamento e provimento dos órgãos e serviços da Administração Municipal.

### TÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes princípios básicos:

- I - Planejamento
- II - Coordenação
- III - Descentralização
- IV - Delegação de Competência
- V - Controle

Art. 5º - Na execução das atividades da Administração Municipal serão observados os princípios fundamentais seguintes:

- I - prioridade permanente às atividades específicas, evidenciada a predominância das atividades-meios sobre as atividades-fins;
- II - clara especificação dos encargos, poderes e responsabilidades de cada um dos responsáveis pela execução;

- III - predeterminação das diretrizes gerais, de maneira que cada executor conheça a razão de ser e os objetivos finais de cada atividade;
- IV - predeterminação das normas de execução de cada atividade, de modo que obedeça aos métodos mais recomendáveis de trabalho, reduzindo-se os casos de indecisão ou indeterminação;
- V - estabelecimento de única linha de autoridade direta, de forma que cada servidor esteja subordinado diretamente a um único chefe, de quem receba ordens e a quem deva contas de sua atuação;
- VI - estímulo ao espírito de iniciativa e participação do pessoal, através de desejada cooperação e métodos de trabalho e de sua progressiva integração nas diretrizes, objetivos e interesses gerais da Administração Municipal.

## CAPÍTULO I

### Do Planejamento

Art. 6º - A ação administrativa municipal será exercida através de planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas:

- I - Plano de Desenvolvimento Integrado;
- II - Programas gerais e setoriais de duração plurianual;
- III - Orçamento plurianual de investimentos.

Art. 7º - Entende-se por Plano de Desenvolvimento Integrado o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinado estágio de desenvolvimento físico, econômico, e social do Município.

§ 1º - O Plano de Desenvolvimento Integrado será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas, os elementos de informação que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos:

- a) físico-territorial, com disposições sobre o sistema viário, o zoneamento urbano, o loteamento e edificações urbanas;
- b) econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;
- c) social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
- d) institucional, com normas de organização dos serviços públicos locais e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

*(Handwritten mark)*

§ 2º - O Plano de Desenvolvimento Integrado deverá indicar as decisões alternativas que poderão ser adotadas durante sua execução, a fim de que o resultado final alcançado seja satisfatório.

Art. 8º - Em decorrência do Plano de Desenvolvimento Integrado, os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais.

Art. 9º - Em cada ano será elaborado orçamento-programa que pomemorizará a etapa do programa plurianual a ser realizada no exercício seguinte e servirá de roteiro à execução coordenada da programação anual.

## CAPÍTULO II

### Da Coordenação

Art. 10 - As atividades da Administração Municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente na execução do Plano de Desenvolvimento Integrado e dos programas gerais e setoriais.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com as chefias imediatamente subordinadas, podendo ser criada comissão geral de coordenação.

§ 2º - A nível superior, a coordenação da Administração Municipal será assegurada através de reuniões dos assessores e Diretores de Departamento, sob a presidência do Prefeito.

Art. 11 - Os assuntos municipais, quando submetidos ao Prefeito, deverão ter sido previamente coordenados com todos os órgãos neles interessados, de modo a que se harmonizem com o Plano de Desenvolvimento Integrado.

## CAPÍTULO III

### Da Descentralização

Art. 12 - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada, até o ponto em que as decisões possam ser tomadas por quem esteja realmente habilitado a formar um juízo objetivo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 13 - Far-se-á a descentralização:

I - nos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção do de execução;

II - da Administração Municipal para a de outros órgãos ou entidades de direito público, quando estejam devidamente aparelhados e mediante convênio;

III - da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou atos permissivos.

*li*

Art. 14 - Em cada órgão da administração, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle, liberados das rotinas de execução e da formalização de atos administrativos.

§ 1º - A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, que está em contato com os fatos e com o público.

§ 2º - Compete à estrutura central de direção o estabelecimento de normas e programas que os órgãos responsáveis pela execução serão obrigados a respeitar, no desempenho de suas atribuições.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Delegação de Competência

Art. 15 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único - A administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 16 - É facultado ao Prefeito e aos Diretores de Departamento delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo Único - O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegado e as atribuições objeto da delegação.

#### CAPÍTULO V

##### Do Controle

Art. 17 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios de contabilidade e patrimônio;
- III - a publicação anual, em órgãos de divulgação, do balanço financeiro da Prefeitura.

*Wij*

Art. 18 - Os órgãos municipais responsáveis pelos programas conservarão a autoridade normativa e exercerão controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, condicionado a liberação dos recursos ao fiel cumprimento dos programas e convênios.

Art. 19 - O trabalho administrativo será racionalizado, mediante simplificação de métodos e processos de trabalho e supressão de controles puramente formais, ou cujo custo seja superior ao risco.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 20 - A estrutura da administração do Poder Executivo do Município compreende os órgãos da administração direta, desconcentrada e indireta.

#### CAPÍTULO I

##### Da Administração Direta

Art. 21 - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura.

Art. 22 - A Administração Direta compreende:

- I - Órgãos de Assessoramento
  - a) Gabinete do Prefeito
  - b) Assessoria Jurídica
  - c) Assessoria de Planejamento e Coordenação
  - d) Assessoria de Relações Públicas
- II - Órgãos de Administração Geral
  - a) Departamento de Administração
  - b) Departamento de Finanças
- III - Órgãos de Administração Específica
  - a) Departamento de Obras e Urbanismo
  - b) Departamento de Educação e Turismo
  - c) Departamento de Saúde e Bem-Estar Social
  - d) Junta de Serviço Militar

#### CAPÍTULO II

##### Da Administração Desconcentrada

Art. 23 - O Executivo poderá dividir o Município em Regiões Administrativas, para fins de desconcentração e coordenação dos serviços de natureza local.

§ 1º - Observadas as condições de transporte e a situação geográfica do Município, os Distritos poderão ser reunidos em regiões administrativas.

*Ch*

§ 2º - A cada Região Administrativa corresponderá uma Administração Regional, à qual caberá promover a coordenação dos serviços em harmonia com o interesse público local.

§ 3º - A Administração de cada Região será chefiada por um Administrador Regional, de livre nomeação do Prefeito.

Art. 24 - Os órgãos e serviços enquadrados no regime da Administração Regional ficam subordinados à autoridade do Administrador Regional, sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes.

Parágrafo Único - A supervisão global das atividades das Administrações Regionais competirá ao Prefeito ou à autoridade a quem este delegar competência.

### CAPÍTULO III

#### Da Administração Indireta

Art. 25 - A Administração Indireta será constituída dos órgãos dotados de personalidade jurídica de direito público ou privado, criados por lei.

Art. 26 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e das entidades de administração indireta será permitida se a maioria do capital com direito a voto pertencer ao Município.

Art. 27 - Respeitados os princípios e diretrizes estabelecidas em Lei, poderá o Executivo, mediante autorização legislativa, promover os atos constitutivos das pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Art. 28 - São mantidos os órgãos da Administração Indireta instalados ou não, inclusive os conselhos, salvo se expressamente revogados nesta lei.

### TÍTULO IV

#### DAS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTABILIDADE

Art. 29 - O Prefeito Municipal prestará anualmente à Câmara Municipal as contas relativas ao exercício anterior, acompanhadas de inventários e balanços orçamentário, financeiro e patrimonial.

Art. 30 - Os órgãos da Administração Direta Observarão Plano de Contas Único e as normas gerais de Administração Financeira e de Contabilidade.

*(Handwritten signature)*

Art. 31 - Publicada a lei orçamentária ou os decretos de abertura de créditos adicionais, o órgão de contabilidade fica, desde logo, habilitado a tomar as providências cabíveis para o desempenho das suas tarefas.

Art. 32 - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de créditos que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria, vedada expressamente a atribuição de fornecimento de material ou prestação de serviço cujo custo exceda os limites previamente fixados em lei.

Art. 33 - Na realização da receita e da despesa será utilizada preferencialmente a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento próprio.

§ 1º - Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação da receita diretamente pelas unidades administrativas, o recolhimento à conta bancária far-se-á no prazo regulamentar.

§ 2º - O pagamento da despesa, obedecidas as normas que regem a execução orçamentária, far-se-á mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo tesoureiro.

§ 3º - Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendida pela via bancária, poderão ser autorizados suprimentos de fundos, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazo para comprovação dos gastos.

Art. 34 - O ato de gestão financeira deve ser realizado por força de documento que comprove a operação e registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 35 - Os documentos relativos a escrituração dos atos de receita e despesa ficarão arquivados no órgão de contabilidade, até que se promova a sua remessa aos órgãos responsáveis pela fiscalização financeira.

Art. 36 - A contabilidade deverá apurar os custos dos serviços de forma a evidenciar os resultados da gestão.

Art. 37 - O Serviço de Contabilidade inscreverá como responsável todo ordenador de despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Conselho de Contas dos Municípios (CCM) e pela Câmara Municipal, nos termos da lei.

§ 1º - Ordenador de despesa é a autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização do pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pelo qual responda.

§ 2º - O ordenador da despesa, salvo conveniência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Municipal, decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

*f. w.*

§ 3º - As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prevista.

§ 4º - Se as despesas previstas no parágrafo anterior forem impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Conselho de Contas dos Municípios (CCM) e pela Câmara Municipal.

Art. 38 - Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Municipal, as autoridades administrativas, sob pena de corresponsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas.

Art. 39 - Responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Municipal o ordenador da despesa e o responsável pela guarda de dinheiros, valores e bens.

Art. 40 - O Serviço de Contabilidade manterá relação atualizada de responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos.

Art. 41 - Os bens móveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob a responsabilidade dos chefes das unidades administrativas procedendo se periodicamente à verificação pela Seção de Controle Patrimonial.

Art. 42 - Os estoques serão abrigatoriamente contabilizados, fazendo-se a tomada anual das contas dos respectivos responsáveis.

Art. 43 - A pessoa física ou jurídica que tenha a seu cargo serviço de contabilidade do Município é pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à Administração Financeira e Patrimonial do órgão sob sua jurisdição.

Art. 44 - Quem quer que utilize dinheiros públicos terá que justificar seu bom e regular emprego em conformidade às leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

Art. 45 - Caberá ao titular do Serviço de Contabilidade autorizar a inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", obedecendo-se na liquidação respectiva as mesmas formalidades fixadas à administração dos créditos orçamentários.

Parágrafo Único - As despesas inscritas na conta "Restos a Pagar" serão liquidadas quando do recebimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, ainda que ocorram depois do encerramento do exercício financeiro.

*Uy* 0

Art. 46 - Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de subvenções sociais visará à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação dos recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar se mais econômica.

Art. 47 - A Lei do Orçamento-Programa do Município não consignará ajuda financeira, a qualquer título, a empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial.

Art. 48 - A Lei do Orçamento-Programa do Município não consignará auxílio para investimentos que se devem incorporar ao patrimônio das empresas privadas de fins lucrativos.

Art. 49 - As receitas e despesas de capital serão objeto do Orçamento Plurianual de Investimentos, aprovado por Lei, abrangendo um triênio, no mínimo, que será normalmente executado através do orçamento-Programa.

Art. 50 - O Orçamento Plurianual de Investimentos deverá:

- a) relacionar as despesas de capital e indicar os recursos orçamentários e extraorçamentários anualmente destinados à sua execução, inclusive os financiamentos contratados ou previstos de contratação;
- b) incluir as despesas de capital de todos os Órgãos e Fundos da Administração Direta e Indireta, excluídas apenas as entidades que não recebam subvenções à conta do orçamento.

Parágrafo Único - A inclusão das despesas de capital de entidades da Administração Indireta, no Orçamento Plurianual de Investimentos, será feita sob a forma de dotações globais.

Art. 51 - Através de proposição justificada, o Executivo poderá, a qualquer tempo, propor à Câmara Municipal a revisão do Orçamento Plurianual de Investimentos, assim como o acréscimo de exercícios para substituir os já vencidos.

Art. 52 - Caberá ao Serviço de Contabilidade organizar de monstrações mensais da receita arrecadada segundo as rubricas, para servirem de base à estimativa da receita na proposta orçamentária.

Art. 53 - A estimativa da receita terá por base as demonstrações a que se refere o artigo anterior, a arrecadação dos três últimos exercícios, pelo menos, bem assim as circunstâncias de ordem conjuntural e outras que possam afetar a produtividade de cada fonte de receita.

Art. 54 - Em observância ao Plano de Desenvolvimento Integrado, Programas Gerais e Setoriais e Orçamento Plurianual de Investimentos, anualmente será elaborado o Orçamento-Programa, que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte e servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

*Ch*

## TÍTULO V

DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS  
E ALIENAÇÕES DE BENS MUNICIPAIS

Art. 55 - As licitações para compras, obras serviços e alienações passam a reger-se na Administração Direta e nas Autarquias, pelas normas consubstanciadas neste Título e disposições complementares aprovadas por Decreto do Executivo.

Art. 56 - As compras, obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância do princípio de licitação.

Art. 57 - As alienações de bens do Município serão realizadas por concorrência, respeitadas as normas deste Título.

Art. 58 - As licitações para obras ou serviços admitirão os seguintes regimes de execução:

- I - Empreitada por preço global
- II - Empreitada por preço unitário
- III - Administração contratada.

Art. 59 - A licitação só será iniciada após suficiente de finição de seu objeto e, no que se refere a obras, quando houver projeto e especificações bastantes ao perfeito entendimento da obra a realizar.

## CAPÍTULO I

## Das Modalidades de Licitação

Art. 60 - São modalidades de licitação:

- I - a concorrência
- II - a tomada de preços
- III - o convite

§ 1º - Concorrência é a modalidade de licitação a que deve recorrer a Administração Municipal nos casos de compras, obras ou serviços de vulto, em que se admite a participação de qualquer licitante, através de convocação da maior amplitude.

§ 2º - Nas concorrências haverá, obrigatoriamente, uma fase de habilitação preliminar, destinada a comprovar a plena qualificação dos interessados à realização do fornecimento ou execução da obra ou serviços programados.

§ 3º - Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação.

§ 4º - Convite é a modalidade de licitação entre interessados no ramo pertinente ao objeto da licitação, em número mínimo de três (3), escolhidos pela unidade administrativa, registrados ou não, e convocados por escrito com antecedência mínima de três (3) dias úteis.

*Chy*

## CAPÍTULO II

## Da Habilitação

Art. 61 - A Seção de Licitação manterá registro cadastral de fornecedores, periodicamente atualizado e de acordo com as qualificações especiais estabelecidas em função da natureza e vulto dos fornecimentos, obras ou serviços.

Art. 62 - Na habilitação às licitações exigir-se-á dos interessados documentação relativa à:

- I - personalidade jurídica;
- II - capacidade técnica;
- III - idoneidade financeira.

## CAPÍTULO III

## Da Publicação e do Edital

Art. 63 - A publicidade das licitações será assegurada:

- I - no caso de concorrência, mediante publicação, em órgão oficial e na imprensa diária, com antecedência mínima de quinze (15) dias, de notícia resumida de sua abertura, com indicação do local em que os interessados poderão obter o edital e todas as informações necessárias;
- II - no caso de tomada de preços, mediante afixação de edital, com antecedência mínima de oito (8) dias, em local acessível aos interessados e comunicação às entidades de classe que os representem.

Parágrafo Único - A Administração Municipal poderá utilizar outros meios de informação ao seu alcance para maior divulgação das licitações com o objetivo de ampliar a área de competição.

Art. 64 - No edital indicar-se-á:

- I - dia, hora e local em que devam ser abertas as propostas;
- II - a autoridade administrativa que receberá as propostas;
- III - condições de apresentação de propostas e da participação na licitação;
- IV - critério de julgamento das propostas;
- V - descrição sucinta e precisa da licitação;
- VI - local em que serão prestadas informações e fornecidas plantas, instruções, especificações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da licitação;
- VII - prazo máximo para cumprimento do objeto da licitação;

*Car*

VIII- natureza da garantia, quando exigida.

Art. 65 - Na fixação de critérios para julgamento das licitações levar-se-ão em conta, no interesse do serviço público, as condições de qualidade, rendimento, preços, condições de pagamento, prazos e outras pertinentes, estabelecidas em edital.

Parágrafo Único - Será obrigatória a justificação escrita da autoridade competente, sempre que não for escolhida a proposta de menor preço.

Art. 66 - As obrigações decorrentes da licitação ultimada se não formalizadas através de:

- I - contrato bilateral, obrigatório nos casos de concorrência e facultativo nos demais casos, a critério da autoridade administrativa;
- II - outros documentos hábeis, tais como cartas-contrato, empenho de despesas, autorizações de compra e ordens de execução de serviço.

§ 1º - Aos interessados será fornecida, sempre que possível, a minuta do futuro contrato.

§ 2º - Ao participante da licitação será dado conhecimento dos termos do contrato celebrado.

Art. 67 - É facultado à autoridade imediatamente superior à que proceder à licitação, anulá-la por sua própria iniciativa.

Art. 68 - A habilitação preliminar, e o julgamento das concorrências e das tomadas de preços deverão ser confiadas a comissão de pelo menos três (3) membros, integrantes ou não da Seção de Licitação, nomeados por Ato do Executivo.

Art. 69 - A atuação do licitante, no cumprimento de obrigações assumidas, será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 70 - A elaboração de projetos poderá ser objeto de concurso, com estipulações de prêmios aos concorrentes classificados, obedecidas as condições previstas em regulamento.

## CAPÍTULO V

### Das Garantias e Penalidades

Art. 71 - Será facultativo, a critério da autoridade competente, a exigência da prestação de garantia por parte dos licitantes, segundo as seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro, em título da dívida pública ou fidejussória;
- II - fiança bancária;
- III - seguro-garantia.

*Luiz*

Art. 72 - Os fornecedores ou executantes de serviços e obras estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - multa, prevista nas condições da licitação;
- II - suspensão do direito de licitar, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo a gradação que for estipulada em função da natureza da falta;
- III - declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

Art. 73 - Os recursos admissíveis, em qualquer fase da licitação ou da execução, serão definidos em regulamento.

#### TÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES A PESSOAL

#### CAPÍTULO I,

#### Das Normas Gerais

Art. 74 - O Executivo promoverá a revisão da legislação e das normas regulamentares relativas ao pessoal do Serviço Público Municipal, com o objetivo de ajustá-las aos seguintes princípios:

- I - valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II - aumento da produtividade;
- III - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público e fortalecimento do sistema do mérito para ingresso na função pública, acesso à função superior e escolha do ocupante de funções de direção e assessoramento;
- IV - conduta funcional pautada em normas éticas cuja infração incompatibilize o servidor para a função;
- V - constituição de quadros dirigentes, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, em consonância com critérios éticos especialmente estabelecidos;
- VI - retribuição baseada na classificação das funções e de desempenhar, levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo, a experiência que o exercício deste requer, a satisfação de outros requisitos que se reputarem essenciais ao seu desempenho e às condições do mercado de trabalho;
- VII - concessão de autonomia aos dirigentes e chefes da Administração de Pessoal, visando a fortalecer a autoridade de comando, em seus diferentes graus, e dar-lhes efetiva responsabilidade pela supervisão e rendimento dos serviços sob sua jurisdição;

*Ass.*

- VIII- fixação da qualidade de servidores; de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão, efetivamente comprovadas e avaliadas na oportunidade da elaboração do Orçamento-Programa, e estreita observância dos quantitativos que forem considerados adequados pelo Executivo no que se refere aos dispêndios de pessoal; aprovação das lotações segundo critérios objetivos que relacionem a quantidade de servidores às atribuições e ao volume de trabalho do órgão;
- IX - eliminação ou reabsorção do pessoal ocioso mediante aproveitamento dos servidores excedentes, ou reaproveitamento dos desajustados em funções compatíveis com as suas comprovadas qualificações e aptidões vocacionais, impedindo-se novas admissões enquanto houver servidores disponíveis para a função;
- X - instituição, pelo Executivo, de reconhecimento do mérito aos servidores que contribuam com sugestões, planos e projetos não elaborados em decorrência do exercício de suas funções e dos quais possam resultar aumento de produtividade e redução dos custos operacionais da administração;
- XI - estabelecimento de mecanismo adequados à apresentação, por parte dos servidores, nos vários níveis organizacionais, de suas reclamações e reivindicações, bem como a rápida apreciação, pelos órgãos administrativos competentes, dos assuntos nelas contidos;
- XII - estímulo ao associativismo dos servidores para fins sociais e culturais.

Parágrafo Único - O Executivo encaminhará à Câmara Municipal mensagens que consubstanciem a revisão preconizada neste artigo.

## CAPÍTULO II

### Das Medidas de Aplicação Imediata

Art. 75 - Cada unidade administrativa terá, no mais breve prazo, revista sua lotação, a fim de que passe a corresponder às suas estritas necessidades de pessoal e seja ajustada às dotações previstas no Orçamento-Programa.

Art. 76 - O Executivo adotará providências para a permanente verificação da existência de pessoal ocioso na Administração Municipal, diligenciando para sua eliminação ou redistribuição imediata.

§ 1º - O responsável por setor de trabalho em que houver pessoal ocioso deverá apresentá-lo ao órgão de pessoal, sendo obrigatório o aproveitamento dos concursados.

*Chy*

§ 2º - A redistribuição de pessoal ocorrerá sempre no interesse do serviço público, na administração direta e nas autarquias, assim como de uma para outra, respeitado o regime jurídico pessoal do servidor.

§ 3º - O pessoal ocioso deverá ser aproveitado noutra setor, continuando o servidor a receber pela verba da unidade administrativa ou entidade de onde tiver sido deslocado, até que se tomem as providências à regularização da movimentação.

§ 4º - Não se preencherá vaga nem se abrirá concurso na administração direta ou em autarquia sem que se verifique previamente no órgão de pessoal a inexistência de servidor a proveitar, possuidor da necessária qualificação.

§ 5º - Não será exonerado, por força do disposto neste artigo, funcionário nomeado em virtude de concurso.

Art. 77 - Instaurar-se-á processo administrativo para a demissão ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente no desempenho dos encargos que lhe competem ou desidioso no cumprimento de seus deveres.

Art. 78 - Ressalvados os cargos em comissão definidos em ato do Executivo como de livre escolha do Prefeito Municipal, o provimento de funções gratificadas obedecerá a critérios que considerem, entre outros requisitos, os seguintes:

- I - pertencer o funcionário aos quadros de servidores efetivos, ocupando cargo de nível adequado e cujas atribuições guardem relação com as da função gratificada;
- II - comprovação de que o funcionário possui experiência adequada e curso de especialização apropriado ao desempenho dos encargos da comissão, considerando-se satisfeito o requisito se o funcionário se submeter a processo de aperfeiçoamento, nas condições e ocasião em que for estipulado;
- III - obrigar-se o funcionário, quando se caracterizar o interesse da administração, ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

Parágrafo Único - É inciente ao exercício dos cargos em comissão e funções gratificadas delinqüenciar seu ocupante no sentido de que se aumente a produtividade, se reduza os custos e se dinamizem os serviços.

Art. 79 - É proibida a nomeação em caráter interino por incompatível com a exigência de prévia habilitação em concurso para provimento dos cargos públicos.

Art. 80 - É vedado ao servidor receber gratificação pelo regime do tempo integral e dedicação exclusiva sem a prestação dos serviços correspondentes.

*Clay*

Parágrafo Único - Incorrerá em falta grave, punível com de missão, exoneração ou dispensa do cargo, função ou emprego, conforme o caso, o servidor e o chefe que atestar a prestação irregular dos serviços.

Art. 81 - Proceder-se-á à revisão dos cargos em comissão e das funções gratificadas da Administração Direta, para supressão dos que não corresponderem às estritas necessidades dos serviços, em razão de sua estrutura e funcionamento.

Art. 82 - A colaboração de natureza eventual à Administração Pública Municipal, sob a forma de prestação de serviços, retribuída mediante recibo, não caracteriza, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Serviço Público.

Parágrafo Único - A realização da despesa somente poderá ser atendida com dotação não classificada na rubrica "Pessoal" e nos limites estabelecidos nos respectivos programas de trabalho.

## TÍTULO VII

### DA-SUPERVISÃO DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS

Art. 83 - Os órgãos da Administração Direta estão sujeitos à supervisão do Diretor de Departamento ou Assessoria competente do Município.

Art. 84 - Os Diretores de Departamentos e Assessores do Município são responsáveis perante ao Prefeito pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área de competência.

Parágrafo Único - A supervisão dos Diretores de Departamentos e Assessores exercer-se-á através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ao Departamento ou Assessoria respectiva.

Art. 85 - A supervisão do Diretor ou Assessor na sua área de competência, tem os seguintes objetivos:

- I - assegurar a observância da legislação vigente;
- II - promover a execução dos programas do Governo Municipal;
- III - fazer observar os princípios básicos de Administração enunciados no Título II desta Lei;
- IV - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a das demais unidades;
- V - avaliar, através de relatórios mensais, o comportamento dos órgãos supervisionados;
- VI - proteger a administração dos órgãos supervisionados contra interferência e pressões ilegítimas;

*Clu*

- VII - fortalecer o sistema de mérito;  
VIII- acompanhar os custos globais dos programas de governo, a fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;  
IX - fiscalizar a aplicação e utilização dos dinheiros, valores e bens públicos.

## TÍTULO VII

## DA IMPLANTAÇÃO

Art. 86 - A Modernização Administrativa, iniciada com esta Lei, será realizada à medida que se forem ultimando as providências necessárias à sua execução.

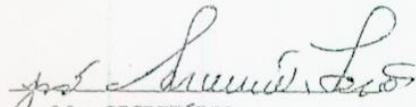
Parágrafo Único - Para fins deste artigo, o Executivo:

- a) proporá à Câmara Municipal as medidas Complementares de natureza legislativa que se fizerem necessárias;
- b) expedirá, progressivamente, os atos de reorganização, lotação, definição de competência, revisão de funcionamento e outros necessários à efetiva implantação da Modernização Administrativa.

Art. 87 - O Executivo fica autorizado a realizar transferências de dotações de orçamento, dentro dos limites dos respectivos créditos, para atender às despesas decorrentes da Modernização Administrativa.

Art. 88 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis números 30, de 15/09/65; 58, de 23/05/66; 07, de 05/09/70; 16, de 13/09/71; 10, de 27/08/73; 03, de 20/04/76; e 06, de 14/05/76.

SALAS DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ em, 06 de Agosto de 1980.

  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
1º SECRETÁRIO