Publicado
em 05/02/2025
Resp: Edmilson

CABO
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

LEI Nº 3.960, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Ementa: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO.

P/ Assig
Arquivo
Cobrar
Pub. a DRJTA

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta lei cria a nova estrutura organizacional e o funcionamento da administração direta e indireta do Município de Cabo de Santo Agostinho e estabelece as competências institucionais dos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

I - Secretarias:

a) Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças;
b) Secretaria de Governo e Participação Popular;
c) Secretaria de Assuntos Jurídicos;
d) Secretaria de Saúde;
e) Secretaria de Educação;
f) Secretaria de Infraestrutura;
g) Secretaria de Assistência Social, Mulheres e Direito Humanos;
h) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Qualificação Profissional;
i) Secretaria de Defesa Social;
j) Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
k) Secretaria de Política Urbana e Meio Ambiente;
l) Secretaria de Coordenação Regional e Serviços Públicos;
m) Secretaria de Projetos Especiais;
n) Secretaria de Relações Institucionais;

II - Órgãos de caráter permanente próprios de Estado:

a) Controladoria-Geral do Município;

b) Procuradoria-Geral do Município.

III - Órgãos de Assessoramento Imediato:

a) Gabinete do Prefeito.

IV - Órgãos de Apoio Institucional:

a) Gabinete do Vice-Prefeito.

§ 1º. Os titulares das secretarias e órgãos de que trata este artigo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, por auxiliar também designado pelo Prefeito.

§ 2º. Os titulares dos órgãos de que trata o inciso II deste artigo terão as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, merecendo o tratamento a este concedido.

CAPÍTULO II

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º. As Secretarias Municipais, integrantes da estrutura da Administração Direta Municipal, possuem as seguintes competências:

I - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução das políticas fiscal, tributária e financeira do Município do Cabo de Santo Agostinho responsável pela gestão das receitas e despesas do Município, com transparência, controle e monitoramento para que o gasto público assegure a realização de investimentos na cidade, promovendo a eficácia das políticas públicas e dos serviços entregues ao cidadão, coordena a execução da política orçamentária e das medidas que auxiliam toda a estrutura do Executivo Municipal, atuando na definição de diretrizes, objetivos e metas da administração pública do município. Como ente transversal, é atribuição da secretaria o trabalho em conjunto com outras secretarias e órgãos da administração indireta na elaboração dos planos de ação específicos da gestão, atuando diretamente na melhor eficiência da Administração Pública em áreas que contemplam gestão de pessoal, do patrimônio público, do funcionamento interno do executivo municipal, assim como o

monitoramento dos contratos administrativos que garantem a prestação de serviços públicos para as pessoas, planeja, coordena e execução das políticas de ciência, tecnologia e inovação no Município do Cabo de Santo Agostinho. Seu foco está no apoio à inovação e na difusão do conhecimento científico e tecnológico, desenvolvendo instrumentos que impulsionam o crescimento socioeconômico, a competitividade e a sustentabilidade da região. Além disso, a Secretaria promove a melhoria dos serviços prestados à sociedade através da entrega de soluções inovadoras, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

II - SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR:

Órgão responsável por promover a articulação direta entre o Poder Executivo Municipal e os diversos segmentos da sociedade civil, fortalecendo o diálogo entre a Prefeitura e os representantes da população, desde a Câmara de Vereadores até movimentos sociais, associações comunitárias, entidades de classe e outros grupos sociais, assegurando que as demandas e necessidades da comunidade sejam ouvidas e atendidas de forma eficaz, promovendo a coesão social e política no território do Cabo de Santo Agostinho e a construção de uma cidade mais integrada e justa, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

III - SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS:

Órgão responsável por formular e implementar o controle da legalidade e a consultoria jurídica da administração Pública Municipal, Direta e Indireta, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos, resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos a outros órgãos; disponibilizar apoio jurídico à Câmara de Vereadores e responder a consultas formuladas pelos demais Poderes ou Entes da Federação, em ambos os casos por determinação do Chefe do Poder Executivo, quando este tenha recebido solicitação neste sentido das autoridades competentes destes Poderes ou Entes; assessorar o Chefe do Poder Executivo, na elaboração de projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos; apuração de Responsabilidade Funcional através da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo do Cabo de Santo Agostinho – CSIND – órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, responsável pela apuração, mediante processo administrativo disciplinar, de todas as irregularidades de natureza funcional ocorridas no

âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal, conforme Lei nº 3.810-22; assessorar, assistir e homologar os atos e processos desenvolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, conforme vinculação disposta na Lei Municipal nº 2.373/2007, de 15 de fevereiro de 2007; propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público, ou para a aplicação da Constituição e das leis vigentes, supervisionar opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observados por toda a Administração e publicadas oficialmente, opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas, opinar além dos casos em que sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas e desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo.

IV - SECRETARIA DE SAÚDE:

Órgão central de planejamento, coordenação e promoção de políticas de saúde básica da população do Cabo de Santo Agostinho, atuando na execução e na gestão das atividades do Sistema Único de Saúde (SUS), além da realização de ações em toda a rede de Policlínicas, Maternidades, Unidades de Saúde da Família e demais serviços municipais de Saúde espalhados em todos os Distritos Sanitários da cidade, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

V - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Órgão de planejamento, coordenação e execução de políticas públicas de educação básica, com o objetivo de garantir o desenvolvimento dos estudantes da educação infantil e do ensino fundamental, através de uma educação de qualidade e com apoio pedagógico. Junto às escolas, o órgão municipal atua também na articulação e na integração de processos e avaliação de resultados, com o objetivo de fortalecer o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, bem como elevar os resultados do Município nos principais índices educacionais, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo

VI - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução de estratégias de intervenção urbanística na cidade em conformidade com o Plano Diretor do Município, atuando diretamente em todas as etapas do processo de planejamento, execução, avaliação e monitoramento de obras e serviços de engenharia, garantindo o cumprimento da legislação, dos regulamentos e das normas validadas pela política de infraestrutura do Município do Cabo de Santo Agostinho, executa a política habitacional, incluindo a concepção de projetos para a melhoria da condição de moradia do Município, desenvolve ações e projetos de captação de recursos financeiros para a promoção de novas unidades habitacionais subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

VII - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução das políticas públicas voltadas para a assistência social, com o objetivo de reduzir a desigualdade social no município. Suas competências incluem a promoção de ações para combater a fome e a insegurança alimentar, além de buscar formas de garantir o acesso aos direitos sociais básicos para a população em situação de vulnerabilidade. A Secretaria também desempenha um papel essencial no atendimento e acolhimento de pessoas em situação de rua, a partir de iniciativas que busquem promover a inclusão, a dignidade e o bem-estar da população por meio de programas de assistência direta, parcerias com entidades públicas e privadas e a criação de redes de apoio social, promoção da cidadania, visando à defesa, promoção e garantia dos direitos fundamentais individuais e coletivos, o que inclui a responsabilidade por desenvolver as políticas públicas das mulheres, criança e do adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, de igualdade étnico-racial e da população LGBTQIA+, atuando na implementação de ações afirmativas e serviços que assegurem os direitos de grupos vulnerabilizados contra todo tipo de violência e preconceito, na promoção da política de memória e verdade, mediação de conflitos, em articulação com a sociedade civil, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

VIII - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E QUALIFICACAO PROFISSIONAL:

órgão central de planejamento, coordenação e execução de políticas públicas voltadas para a atração de investimentos, melhoria e fortalecimento do ambiente de negócios na cidade, além da realização de ações que ampliem as condições para a geração de emprego e renda e promovam o bem-estar econômico e social no Cabo de Santo Agostinho, planeja, coordena e executa as políticas públicas de trabalho, emprego e qualificação profissional, como forma de garantir à população do Município do Cabo de Santo Agostinho os direitos e as condições para exercer a cidadania com dignidade; formular e executar atividades para inserir o cidadão no mercado de trabalho, impulsionando a geração de renda, através da qualificação profissional, tendo em vista o emprego, o cooperativismo, o associativismo e o empreendedorismo, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

IX - SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução de políticas públicas voltadas a administração da Guarda Municipal do Cabo de Santo Agostinho e pelas questões municipais relativas à Defesa Social, Segurança, Defesa Civil e ao Trânsito e Transportes auxilia o Estado no exercício das atividades de segurança pública mediante política governamental própria, promove ações integradas de prevenção e defesa civil; formula, articula e implementa a política de transporte e trânsito no Município; atua de maneira preventiva, participativa e articulada, visando à convivência cidadã; promove integração das ações de sua competência com os demais órgãos de Defesa Social do Município, Estado e Governo Federal; fomenta acordos de cooperação e intercâmbio com órgãos e entidades oficiais, agentes diversos da comunidade e instituições nacionais e estrangeiras ligadas à política de segurança pública e defesa social do Município; formula em conjunto com outras Secretarias Municipais do Cabo de Santo Agostinho, projetos para captação de recursos para financiar programas e ações na área de sua competência; atua no controle dos procedimentos internos e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal, na sua esfera de competência; prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à sua área de atuação; subordinada ao Chefe do Poder Executivo.

X - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA ESPORTES E LAZER:

Órgão central de planejamento, coordenação, e promoção do turismo e do lazer de forma inovadora, segura e inclusiva, no âmbito do Município do Cabo de Santo Agostinho, a partir de políticas que atuem integrando e qualificando os agentes do trade turístico na promoção das potencialidades de riquezas naturais e dos equipamentos públicos e privados localizados na cidade, executa ações com foco na difusão de atividades esportivas amadoras e profissionais nas suas diversas modalidades no âmbito do Município, além de buscar, promover e incentivar intercâmbios com organizações e instituições de caráter esportivo, nacionais e/ou internacionais, criando oportunidades para o desenvolvimento dos atletas, inclusive a partir dos equipamentos públicos da cidade, executa políticas de fortalecimento da cultura da cidade, por meio de projetos e ações que viabilizem o processo de efetivação da política cultural, o que inclui ações de formação e fomento, interlocução com diversas instituições, além de diálogos com fazedores e fazedoras de cultura, num processo permanente de escuta coletiva para a construção e fortalecimento das políticas públicas de cultura, incluindo a gestão dos equipamentos culturais e a organização de festivais consagrados no calendário da cidade, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

XI - SECRETARIA DE POLÍTICA URBANA E MEIO AMBIENTE:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução de políticas públicas de desenvolvimento sustentável do Município do Cabo de Santo Agostinho, incluindo a coordenação unificada dos processos de licenciamento urbanístico e de meio ambiente. Tem a missão de integrar diversas dimensões da organização da cidade, com o objetivo de pensar e executar a organização da ocupação e da convivência das pessoas na cidade, o que inclui elaborar e definir estratégias de médio e longo prazos no processo de desenvolvimento urbano sustentável, protegendo os recursos naturais da cidade, otimizando o uso de espaços públicos e buscando a melhoria da qualidade de vida da população, planeja, coordena e executa políticas e programas voltados à preservação, à conservação e à melhoria da qualidade de vida das pessoas a partir do desenvolvimento sustentável. Suas atribuições incluem a promoção de ações educativas para engajar a sociedade na proteção ambiental, bem como a implementação de estratégias de sustentabilidade. Entre suas competências estão o desenvolvimento de projetos para a ampliação das áreas verdes da cidade, e a preservação de ecossistemas locais, planejar, coordenar e implementar políticas públicas voltadas ao fortalecimento

da cidadania e à construção de uma cidade mais justa, pacífica e inclusiva, reforçando valores de solidariedade, respeito e igualdade. Suas atribuições incluem a oferta de serviços com foco na inclusão, na igualdade de direitos e na promoção de oportunidades. A secretaria também é responsável pela gestão da Rede Compaz (Centros Comunitários da Paz), espaços que integram atividades voltadas para a educação, esporte, cultura, empreendedorismo e resolução pacífica de conflitos, visando prevenir a violência e promover a convivência harmoniosa, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

XII - SECRETARIA DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS:

É um órgão que realiza os serviços de manutenção e reformas nas vias públicas, rede de drenagem pluvial, na iluminação pública, na manutenção da malha asfáltica do Município, Coordena as ações no Município em nível regional, operando como agente de mobilização, com vistas a aproximar as ações governamentais às demandas dos cidadãos; Desenvolve novas centralidades, a partir do aprimoramento da qualidade do espaço urbano dos bairros; Articular-se com entidades federais, estaduais e de outros municípios, com vistas à realização de parcerias e trocas de experiências; Realizar serviços de manutenção e reformas, focando especialmente: a) as vias pavimentadas e não-pavimentadas, realizando inclusive operações de tapa buracos; b) reforma e manutenção de praças, jardins, estádios desportivos, cemitérios e outros espaços públicos; c) as vias vicinais; d) a movimentação de terras em áreas públicas;

XIII - SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução de intervenções urbanas estratégicas para o Município, desenvolvendo projetos prioritários com forte impacto social na infraestrutura da cidade, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

XIV - SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:

Órgão central de planejamento, coordenação e execução das ações de articulação e interlocução entre o poder executivo municipal e os demais poderes, entes federativos e entidades de classe, com o objetivo de fortalecer o diálogo e a cooperação entre o

poder executivo municipal e atores de outras esferas de poder. A Secretaria atua de maneira estratégica na construção de parcerias que visem ao desenvolvimento do Cabo de Santo Agostinho, identificando oportunidades de colaboração que possam beneficiar a cidade em diversas áreas, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. Os órgãos de caráter permanente, próprios de Estado, integrantes da estrutura da Administração Direta Municipal, possuem as seguintes competências e atribuições:

I – CONTROLADORIA -GERAL DO MUNICIPIO:

Órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, com autonomia funcional, tem por finalidade maior auxiliar o Prefeito na defesa do patrimônio público, no controle interno, na prevenção e combate à corrupção, no incremento da transparência da gestão e na racionalidade dos gastos públicos, com atribuições específicas para:

a) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

b) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

c) verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite constitucional

d) verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária

e) verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais

f) desenvolver estudos e implementar ações visando ao incremento das transferências constitucionais;

g) acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;

h) verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal

i) executar a auditoria governamental no âmbito do Poder Executivo Municipal;

j) apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública e promover a responsabilização dos envolvidos, por meio da instauração de processos e adoção de procedimentos, sem prejuízo das competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

k) emitir relatório e certificado de auditoria das Tomadas de Contas Especiais, encaminhadas pelo dirigente máximo dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

l) promover o controle social e a transparência da gestão pública, garantindo a melhoria contínua dos canais de transparência e ouvidoria, fortalecendo os meios de participação e controle social;

m) orientar e acompanhar a gestão governamental para subsidiar a tomada de decisões a partir da geração de informações, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público;

n) verificar, a qualquer tempo, a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, sem prejuízo das competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

II – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICIPIO:

Órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito e de seus órgãos específicos, possui atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente, com atribuições específicas para:

a) orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as demais Secretarias e órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

b) exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente;

c) exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal;

d) controlar a legalidade das licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta

e) opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da Administração Indireta, inclusive em processos disciplinares;

f) promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos, prestando assistência judiciária aos munícipes e defendendo os consumidores e os direitos humanos em interação com a Secretaria de Assistencial Social, Mulheres e Direitos Humanos;

g) exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 4º. Os órgãos de assessoramento imediato, integrantes da estrutura da Administração Direta Municipal, possuem as seguintes competências:

I - Gabinete do Prefeito: órgão de assessoramento imediato do Prefeito responsável por atender as necessidades de natureza estratégica, institucional e demais assuntos relacionados à Administração Pública Municipal

Art. 5º. Os órgãos de apoio institucional, integrantes da estrutura da Administração Direta Municipal, possuem as seguintes competências:

I - Gabinete do Vice-Prefeito: órgão de assessoramento ao Vice-Prefeito em assuntos da Administração Pública Municipal.

Art. 6º. Ficam criadas na estrutura Administrativa do Poder Executivo, as seguintes Secretarias Executivas, vinculadas as suas respectivas Secretarias:

I - Bem Estar Animal (Gabinete);
II - Orçamento e Monitoramento (Gestão, Planejamento e Finanças);
III - Inovação, Ciência e Tecnologia (Gestão, Planejamento e Finanças);
IV - Assistência Social (Assistência Social, Mulheres e Direito Humanos);
V - Manutenção (Infraestrutura);
VI - Planejamento e Urbanismo Social (Política Urbana e Meio Ambiente);
VII - De Ensino e Gestão de Rede (Educação);
VIII - Planejamento, Coordenação e Gestão Democrática (Educação);
IX - De Turismo (Turismo, Cultura Esporte e Lazer).

Art. 7º. Ficam criadas na estrutura Administrativa do Poder Executivo, as seguintes Superintendências, vinculadas as suas respectivas Secretarias:

I - Patrimônio (Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças);
II - Manutenção (Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças);
III - Recursos Humanos (Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças);
IV - Folha de Pagamento (Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças);
V - Qualificação Profissional (Desenvolvimento Econômico e Qualificação Profissional);
VI - Regularização Fundiária (Relações Institucionais);
VII - Projetos (Infraestrutura);
VIII - Pavimentação e Encostas (Infraestrutura);
IX - Obras Civis (Infraestrutura);
X - Rede Pública (Infraestrutura);
XI - De Ensino (Educação);
XII - Gestão Democrática (Educação);
XIII - Guarda Municipal (Defesa Social);
XIV - Defesa Civil (Defesa Social).

CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 8º. Para a execução das atividades públicas de sua competência, o poder Executivo Municipal funcionará com a seguinte estrutura descentralizada e possuem as seguintes competências:

I – Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças:

a) Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV: Ente responsável pelo regime próprio de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho (RPPS).

II – Secretaria de Educação:

a) Faculdade de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas do Cabo de Santo Agostinho: Ente responsável de ministrar educação de nível superior, contribuindo para a formação de cidadãos conscientes e comprometidos com a busca democrática de soluções justas para os problemas municipais e preparar profissionais com competência cientifica, social, política e técnica, habilitados ao eficiente desempenho de suas funções.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 9º. Ficam criados na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal os seguintes cargos comissionados:

I - 1 (um) Secretário Municipal, símbolo CC1; e
II - 09 (nove) de Secretário Executivo, símbolo CC1-A1.
III – 14 (quatorze) de Superintendente, símbolo CC1-B.

Art. 10. Ficam extintos na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal os seguintes cargos comissionados:

I - 30 (trinta) Gerente, símbolo CC2; e
II – 30 (trinta) Coordenador, símbolo CC3.
III – 11 (onze) Chefe de Setor I, símbolo CC4.

Art. 11. O Quadro de Cargos Comissionados integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal passa a ser o constante no Anexo Único desta Lei.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Palácio Joaquim Nabuco, 31 de janeiro de 2025

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito