



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPrensa Municipal - Estado da Paraíba

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

São João do Cariri, 26 de Dezembro de 2001

Ano: VIII Edição: 000127

ATOS DO PODER EXECUTIVO



Estado da Paraíba Prefeitura Municipal de São João do Cariri

Rua João Pessoa, 121, Centro, São João do Cariri - Paraíba - CEP 58.590-000.
Fone: (0xx83) 335-1001 — CQC n.º 09.074.345/001-64

LEI COMPLEMENTAR 277/2001

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São João do Cariri e dá outras providências

VALTER MARCONE MEDEIROS, prefeito constitucional do município de São João do Cariri, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura de São João do Cariri disporá de unidades organizacionais da Administração Direta, órgãos integrantes da estrutura administrativa instituída por esta Lei, tendo como finalidade básica a promoção de todas as atividades administrativas que respeitem ao peculiar interesse local e convenientes ao desenvolvimento integral da comunidade, de acordo com as competências explicitadas na Lei Orgânica, pautando-se pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 2º. O Poder Executivo do Município de São João do Cariri será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Chefe de Gabinete, pela Procuradoria Jurídica Municipal, pela Assessoria do Executivo, pelos Secretários e pelas Chefias a estes subordinadas, nos termos desta Lei.

Art. 3º. Os Órgãos da Administração Municipal, no exercício de suas atribuições obedecerão aos princípios fundamentais de planejamento, descentralização e delegação de competências, sempre sob a orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Capítulo II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Classificação dos Órgãos da Administração

Art. 4º. Para atender às funções do município, a Administração será direta e constituída de:

- I - Órgãos de Assessoramento;
- II - Órgãos de Administração, Fazenda e Planejamento;
- III - Órgãos Operacionais.

Art. 5º. A Administração Municipal obedecerá a um sistema organicamente articulado com suas unidades, funcionando harmonicamente e em regime de mútua colaboração.

Seção II Organização Básica do Poder Executivo Municipal

Art. 6º. O Poder Executivo do Município de São João do Cariri - PB, para cumprimento das competências constitucionais e legais que lhe são inerentes, de modo especial a prestação e a execução de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local, é composto dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Departamento de Assessoria Técnica;
- c) Procuradoria Jurídica Municipal.

II - Órgãos de Administração, Fazenda e Planejamento:

a) Secretaria de Fazenda, Planejamento e Administração:

- 1 - Departamento de Orçamento e Contabilidade;
- 2 - Departamento de Tributação;
- 3 - Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico Municipal;
- 4 - Departamento de Administração:

4.1 - Seção de Compras;

4.2 - Seção de Serviços Auxiliares e Processamento de Dados;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPRENSA MUNICIPAL - ESTADO DA PARAIBA

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

4.3 - Seção de Patrimônio.

5 - Departamento de Recursos Humanos;

6 - Tesouraria.

III - Órgãos Operacionais:

a) Secretaria de Saúde:

1 - Departamento de Apoio Administrativo e Assistência à Saúde;

2 - Departamento de Epidemiologia, Imunização e Estatística;

3 - Departamento de Vigilância Sanitária.

b) Secretaria de Educação e Cultura:

1 - Departamento de Educação;

2 - Departamento de Cultura.

c) Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer:

1 - Departamento Esportes e Lazer;

2 - Departamento de Turismo.

d) Secretaria de Emprego e Ação Social:

1 - Departamento de Assistência Social;

2 - Departamento de Capacitação e Assistência ao Trabalhador.

e) Secretaria de Serviços Urbanos, Meio Ambiente e Obras Públicas:

1 - Departamento de Execução e Fiscalização de Obras;

2 - Departamento de Planejamento Urbano;

3 - Departamento de Limpeza Pública;

4 - Departamento de Meio Ambiente;

5 - Departamento de Transportes.

f) Secretaria de Agricultura.

Seção III Disposições Gerais

VI - a organização, numeração e manutenção, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

VII - o controle dos prazos para sanção e veto de leis;

VIII - a coordenação e supervisão do serviço de cerimonial;

IX - estabelecer e executar programas de relações públicas;

X - promover a divulgação das atividades da Administração Municipal, fornecendo à imprensa artigos, fotos e outros materiais, cuja divulgação seja do interesse do município;

XI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção II Do Departamento de Assessoria Técnica

Art. 11. Compete ao Departamento de Assessoria Técnica:

I - a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

II - a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa, bem como a seleção dos veículos de comunicação social;

III - a coordenação da elaboração de anteprojetos de lei e respectivas mensagens pelos órgãos das diversas áreas;

IV - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal e outras atividades correlatas;

V - elaborar projetos de lei em colaboração com a Procuradoria Jurídica Municipal e acompanhar a sua tramitação na Câmara Municipal;

VI - assessorar o Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

VII - elaborar planos e programas de desenvolvimento do município, orientados à obtenção de recursos junto a órgãos governamentais das Administrações Estadual e Federal, e organizações não governamentais, visando a celebração de convênios;

VIII - assessorar o Prefeito Municipal nos demais atos político-administrativos que se fizerem necessários.

Seção III Da Procuradoria Jurídica Municipal

Art. 12. São atribuições da Procuradoria Jurídica Municipal:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPrensa Municipal - Estado da Paraíba

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito Municipal;

II - promover a cobrança amigável e judicial da dívida ativa de créditos não liquidados nos respectivos prazos legais e regulamentares;

III - assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

IV - opinar sobre minutas de contratos, convênios, projetos de lei, decretos, processos licitatórios, e outros atos administrativos;

V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Capítulo II DOS ÓRGÃOS DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Seção I Da Secretaria de Fazenda, Planejamento e Administração

Art. 13. Compete à Secretaria de Fazenda, Planejamento e Administração:

I - executar a política fiscal, financeira e tributária do município;

II - executar programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira, fiscal e tributária;

III - executar funções de gestão financeira, contábil e fiscal do município;

IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

V - coordenar a formulação da política do desenvolvimento sócio-econômico do município, compatibilizando-a com as diretrizes do governo local;

VI - consolidar a elaboração e coordenar a implementação do plano de ação anual do Governo Municipal e de sua programação global e setorial em articulação com as demais secretarias;

VII - coordenar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, acompanhar e controlar a sua execução, avaliar seus resultados e propor as medidas corretivas necessárias;

VIII - estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;

IX - detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do município;

X - reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do município, com vistas à formulação dos planos e programas;

XI - coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relativas a recadastramento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos de pessoal;

XII - centralizar e supervisionar as atividades relativas à compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos;

XIII - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis;

XIV - centralizar e supervisionar as atividades relativas ao protocolo, arquivo geral, segurança interna, telefonia e zeladoria dos próprios municipais;

XV - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

XVI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Capítulo III DOS ÓRGÃOS OPERACIONAIS

Seção I Da Secretaria de Saúde

Art. 14. Compete à Secretaria de Saúde:

I - o planejamento operacional e a execução da Política de Saúde do Município, através da implementação de programas de saúde pública e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, a orientação alimentar e de saúde do trabalhador, a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

III - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

IV - coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos que contribuam para a escolha operacional e para organização da política de saúde pública do município;

V - coordenar ações administrativas que visem uma melhor operacionalização da saúde no município, promovendo campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

VI - o planejamento e a execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPrensa MUNICIPAL - ESTADO DA PARAIBA

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

VII - criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

VIII - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços médicos e da defesa sanitária do município;

IX - contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência;

X - elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviços médico e odontológico à população, primordialmente de baixa renda;

b) prestação de serviços médico e odontológico à população escolar da rede pública municipal de ensino;

c) assistência integral à saúde da mulher, objetivando atendimento especializado em ginecologia, obstetrícia e pré-natal;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do município;

XI - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária, em cooperação ou coordenação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XII - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

XIII - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção II Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 15. Compete à Secretaria de Educação e Cultura:

I - planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal em articulação com as demais unidades administrativas;

II - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

III - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

IV - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social e saúde, fundamental na área de atuação do município.

V - contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência;

VI - assegurar, nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede pública de ensino do município;

VII - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

VIII - combater as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

IX - providenciar a criação de escolas, depois de comprovada a necessidade, para funcionamento de turmas de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental;

X - desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades relativas à merenda escolar;

XI - coordenar programas de incentivo à leitura e pesquisa, visando um melhor aproveitamento da biblioteca pública municipal;

XII - formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;

XIII - desenvolver e acompanhar projetos e programas que visem o desenvolvimento da cultura do município;

XIV - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

XV - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção III Da Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer

Art. 16. Será de competência da Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer:

I - a programação, organização, coordenação e execução das atividades de promoção e desenvolvimento do esporte, do turismo e do lazer;

II - fomentar as iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva e recreativa que visem concorrer para a melhoria das condições de vida da população do Município de São João do Cariri;

III - fomentar a prática desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;

IV - administrar os estádios, ginásios e demais espaços públicos destinados à prática de esportes;

V - promover programas de incentivo à prática desportiva, especificamente destinados a deficientes e idosos;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPRENSA MUNICIPAL - ESTADO DA PARAIBA

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

VI - organizar, desenvolver e executar campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando o implemento do turismo no município;

VII - estimular e apoiar as iniciativas privada e pública, ligadas ao serviço de turismo, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando o crescimento e o progresso do município, bem como a recuperação e conservação dos pontos turísticos existentes;

VIII - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

IX - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção IV Da Secretaria de Emprego e Ação Social

Art. 17. Compete à Secretaria de Emprego e Ação Social:

I - elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração sempre que conveniente de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

II - promover o levantamento de dados referentes à ocupação de áreas periféricas para fins de habitação, elaborando e fomentando programas habitacionais que visem a remoção de moradores situados em área de risco, fixando-os em local adequado;

III - elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais Secretarias;

IV - acompanhar a execução de programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades públicas e privadas;

V - estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis.

VI - estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergência e de calamidade pública;

VII - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

VIII - promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento, bem como fomentar as campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego no município;

IX - promover a realização de cursos profissionalizantes e de reciclagem de mão-de-obra, visando a melhor capacitação do trabalhador do município de São João do Cariri, bem como a inserção do jovem no mercado de trabalho;

X - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

XI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção V Secretaria de Serviços Urbanos, Meio Ambiente e Obras Públicas

Art. 18. Compete à Secretaria de Serviços Urbanos, Meio Ambiente e Obras Públicas:

I - planejar, desenvolver e executar a política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceirização;

II - coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta e transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;

III - coordenar, controlar e executar a limpeza, roçada, capina e varrição de vias e logradouros públicos nos perímetros urbanos;

IV - supervisionar e controlar a operação de instalação de destinação final do lixo e o desenvolvimento de aterros sanitários;

V - acompanhar junto a órgãos e entidades públicas e privadas os assuntos de interesse municipal concernentes a programas e projetos relativos à conservação ambiental;

VI - coordenar a elaboração e o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

VII - fomentar a produção de sementes e mudas destinadas a programas, projetos e atividades de arborização e ornamentação de logradouros urbanos;

VIII - a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização, a administração, construção, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

IX - coordenar, controlar e operar o sistema de esgoto sanitário;

X - coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;

XI - coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

XII - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;

XIII - coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do município;

XIV - promover a fiscalização e o cumprimento da legislação e normas técnicas urbanísticas do município;

XV - a administração e manutenção de cemitérios, serviços funerários e outras atividades correlatas;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPRENSA MUNICIPAL - ESTADO DA PARAIBA

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

XVI - centralizar e supervisionar as atividades relativas à movimentação e controle de veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração em bom estado de conservação;

XVII - o controle e a fiscalização da frota locada;

XVIII - a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;

XIX - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

XX - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção VI Da Secretaria de Agricultura

Art. 18. Compete à Secretaria de Agricultura:

I - estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro, visando a organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;

II - estabelecer e desenvolver projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica;

III - coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

IV - promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;

V - promover assistência educacional sobre o reflorestamento, agricultura e pecuária;

VI - desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do município;

VII - desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;

VIII - buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades agropecuárias;

IX - acompanhar junto a órgãos federais e estaduais assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência;

X - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Capítulo IV DA IMPLANTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 20. A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente lei estarão em funcionamento à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento dos cargos comissionados e das funções gratificadas;

II - instrução das chefias com relação às competências que lhe são definidas no respectivo Regimento Interno;

III - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

Capítulo V DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 21. Ficam criados os cargos de direção, assessoramento e apoio administrativo de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Executivo, de acordo com o Anexo I desta lei.

Art. 22. A função gratificada será exercida por funcionário efetivo, designado pelo Prefeito Municipal, que perceberá a gratificação especificada no Anexo I desta Lei, correspondente à função exercida.

Art. 23. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação, a título de verba de representação, a ocupantes de cargos em comissão limitada a duas vezes o valor do vencimento básico.

Capítulo VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta lei.

Art. 25. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a propiciar treinamento dos servidores municipais, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços da municipalidade.

Art. 26. Enquanto não for aprovado o regimento interno definindo as competências dos órgãos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do município, observar-se-á, obrigatoriamente, as diretrizes traçadas por esta Lei.

Parágrafo único. Os regimentos internos dos órgãos ora criados, bem como das respectivas estruturas complementares, serão instituídos e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 27. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do Orçamento Municipal do ano de 2.002.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro do ano de 2.002.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DO CARIRI



IMPRENSA MUNICIPAL - ESTADO DA PARAIBA

Criado pela lei municipal nº 132/93 de 09/09/1993

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, a Lei nº 082/89, Lei 114/93, de 12 de março de 1.993, e Lei nº 173/97, de 05 de março de 1.997.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Cariri, em 26 de dezembro de 2.001.


VALTER MARGONE MEDEIROS
Prefeito Municipal