



Projeto de Lei n.º 003/2017

MENSAGEM Nº. 002/2017

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

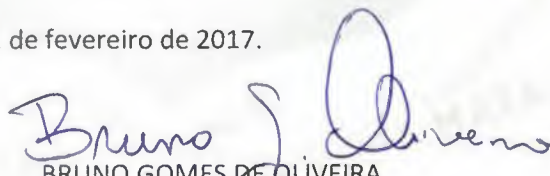
Encaminho a essa Egrégia Casa Legislativa, para análise, apreciação e aprovação, o presente Projeto de Lei, que Altera e acresce à Lei Municipal nº2. 387 de 28 de dezembro de 2012 que instituiu a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação e dá outras providências.

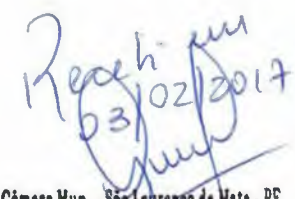
As alterações previstas no neste Projeto de Lei tem como objetivo possibilitar as ações de Planejamento e Gestão do Município, acompanhamento dos convênios e contratos realizados pela Prefeitura. Fomentar projetos na área de tecnologia que modernizem a administração pública.

Em síntese, apresentamos as razões que nos levaram a encaminhar este Projeto de Lei, para análise e votação por parte desta distinta Câmara Municipal, esperando que os ilustres vereadores o acolham, aprovando-o integralmente, uma vez que se trata de legislação de vital importância para o crescimento de nosso município, garantindo uma gestão pública eficiente, segura e transparente.

Na oportunidade, renovamos protestos de estima e elevada consideração.

SÃO LOURENÇO DA MATA, 02 de fevereiro de 2017.


BRUNO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito


03/02/2017
Câmara Mun. - São Lourenço da Mata - PE
Glória Rejane de Moura
Diretora Legislativa



Projeto de Lei Nº 002/2017

PROJETO DE LEI Nº 003/2017

APPROVADO

Unanimidade

Em / /

EMENTA: Altera e acresce à Lei Municipal nº2. 387 de 28 de dezembro de 2012 que instituiu a Secretaria Municipal de Tecnologia, Acesso à Informação e Gestão e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço da Mata no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores do Município aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação, órgão da administração superior, responsável pelo planejamento, coordenação e gestão das iniciativas em tecnologia da informação e Gestão Municipal.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação compete:

- I - coordenar, desenvolver e implementar as ações do Executivo Municipal referentes à garantia do acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- II - estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a incrementar o desenvolvimento digital do Executivo Municipal e do Município de São Lourenço da Mata;
- III - relacionar-se com órgãos do Governo Federal, do Governo do Estado de Pernambuco e demais entes públicos, nos atos e projetos relacionados do desenvolvimento tecnológico;
- IV - implantar projetos e fomentar o desenvolvimento tecnológico do Executivo Municipal;
- V - responsabilizar-se pelo registro e arquivamento digital da documentação relacionada aos atos do Executivo Municipal;
- VI - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;
- VII - orientar os respectivos órgãos e entidades da Administração Pública municipal no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei;



VII - coordenar, desenvolver, implementar, gerenciar, acompanhar e gerir os convênios e termos de parceria firmados pelo Executivo Municipal, inclusive no que se refere a prática dos atos de prestação de contas; e

IX- exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal de São Lourenço da Mata no âmbito de suas atribuições.

Art. 3º Fica acrescido ao quadro constante do art. 2º da Lei Municipal nº 2.237, de 02 de fevereiro de 2009, os seguintes cargos, com remuneração e prerrogativas definidas em Lei:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Diretor de Departamento	CC 3	03
Chefe de Divisão	CC 5	03
Assessor de Departamento	CC 4	01
Assessor de Divisão	CC 7	02

Art. 4º O art. 1º, item 10 e respectivos subitens, todos da Lei nº 2.237, de 02 de fevereiro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

“10. Secretaria de Infraestrutura

Competência: planejar e gerenciar a execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rodoviária, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitérios municipais, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas, executar, direta e indiretamente; exercer o poder de polícia e executar outras atividades correlatas.

10.1. Departamento de Serviços Públicos

10.1.1. Divisão de Conservação de Próprios e de Mercados Públicos

10.12. Divisão de Iluminação Pública

10.2. Departamento de Limpeza Urbana

10.3. Departamento de Obras

10. 3. 1. Divisão de Medição de Obras

10. 3. 2. Divisão de Orçamento de Obras

10. 3.3 Divisão de Projetos

10. 3.4. Divisão de Levantamento de Obras



10.4. Departamento de Transporte

10. 4. 1 . Divisão de Manutenção

10. 4. 2. Divisão de Veículos

Art. 5º Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação o Departamento de Planejamento, até então previstos no art. 1º, itens 10.6 e 10.61 da Lei nº 2.237, de 02 de fevereiro de 2009.

Art. 6º Ficam instituída a criação dos cargos previstos no Art. 3º.

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar, para o funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação, a cessão de servidores dos demais Órgãos, Autarquias e Fundações do Município, bem como de servidores de outras esferas governamentais.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS AO ACESSO A INFORMAÇÃO

Art. 8º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação, respeitada a autonomia exclusiva da Controladoria Geral do Município acerca do acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único - O direito de acesso à informação mencionado no caput deste artigo será garantido substancialmente por meio da divulgação de informações nos termos desta Lei.

Art. 9º Aplicam-se as disposições contidas nesta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único - A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no caput deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 10º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
- V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública;
- VI – respeito da autonomia exclusiva da Controladoria Geral do Município acerca do acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011



Art. 11 Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente a restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 12 O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, mesmo após a cessação do vínculo;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- VII - informação relativa: à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º - O acesso à informação previsto no caput deste artigo não compreende as informações relativas a investigações, auditorias ou processos assemelhados em andamento, bem como aquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Município.



§ 2º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º - O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à Controladoria Geral do Município a depender da situação, a abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º - Verificada a hipótese prevista no 5 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§ 6º - Caberá aos Secretários Municipais e aos dirigentes das entidades descentralizadas adotar as medidas cabíveis na hipótese de as pessoas jurídicas de direito privado, com as quais se tenha celebrado qualquer tipo de ajuste, se recusarem injustificadamente a fornecer informações quando demandadas.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação promoverá, independentemente de requerimentos, a divulgação, no Portal da Transparência constante do sítio eletrônico da Prefeitura de São Lourenço da Mata (www.slm.pe.gov.br), de informações de interesse coletivo ou geral, contendo, no mínimo:

- I - registro das competências e estrutura organizacional dos órgãos e entidades de sua Administração Direta e Indireta, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os convênios e contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 14 Os Secretários Municipais e dirigentes das entidades descentralizadas respondem pelo teor, integralidade e autenticidade das informações repassadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação.

Seção I **Do Pedido de Acesso**

Art. 15 Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações diretamente perante a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação,



devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação viabilizará alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio sítio eletrônico (www.slm.pe.gov.br), ícone "Portal da Transparência".

§ 2º - Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente se resumirá à apresentação de documento oficial de identidade e à indicação de seu endereço, sem prejuízo de serem solicitados, visando a aprimorar o contato, números de telefone e endereço eletrônico, se houver.

§ 3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

§ 4º - Na hipótese de atendimento não presencial em que haja solicitação de entrega de documento, caberá ao atendente obter a identificação do interessado nos termos do § 2º deste artigo, devendo este comprová-la, no ato do recebimento do que fora postulado.

Art. 16 Na hipótese de a informação solicitada não se encontrar acessível no Portal da Transparência ou de não ser possível conceder o acesso imediato, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação deverá diligenciar junto aos órgãos ou entidades descentralizadas para, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, alternativamente:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - comunicar que o fornecimento da informação pretendida não é de competência do Poder Executivo municipal, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão ou a entidade pertencente a outro ente ou esfera de poder competente para tal.

§ 1º - O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, fato de que será cientificado o requerente.

§ 2º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade responsável poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 3º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de interpor recurso, bem como sobre os prazos e condições para tal.

§ 4º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.



§ 5º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

§ 6º - Os órgãos e entidades demandados pela via instituída no caput deste artigo terão o prazo máximo de 10(dez) dias para a fornecerem ou justificarem a recusa a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação.

Art. 17 O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal consultada, inclusive por meio digital, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

Art. 18 Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade será oferecida a consulta de cópia, com certificação de que essa confere com o original.

Parágrafo único - Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Seção II **Dos Recursos**

Art. 19 No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade máxima da Controladoria Geral do Município, que deverá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º - Apresentada a manifestação prevista no § 1º ou transcorrido o prazo sem a sua apresentação, o recurso previsto neste artigo deverá ser julgado no prazo de 15 (quinze) dias contados da manifestação apresentada ou do transcurso do prazo sem a sua apresentação, conforme o caso.



Art. 20 Indeferido o recurso mencionado no art. 18 desta Lei, caberá recurso ao Procurador Geral do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência da decisão, nas seguintes hipóteses:

- I - quando o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - quando a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- III - quando os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados;
- IV - quando estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º - Interposto o recurso previsto neste artigo, a autoridade que exarou a decisão impugnada será intimada pela Procuradoria Geral do Município para que se manifeste no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º - Apresentada a manifestação prevista no § 1º ou transcorrido o prazo sem a sua apresentação, o recurso previsto neste artigo deverá ser julgado no prazo de 05 (cinco) dias contados da manifestação apresentada ou do transcurso do prazo sem a sua apresentação, conforme o caso.

§ 3º - Verificada a procedência das razões do recurso, a Procuradoria Geral do Município determinará ao órgão ou entidade responsável pela informação que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso à Informação.

Art. 21 O interessado poderá apresentar pedido de reconsideração, solicitando a desclassificação da informação classificada como sigilosa mediante requerimento formulado pelas vias instituídas nesta Lei.

Parágrafo único - No caso de indeferimento do pedido de desclassificação mencionado no caput deste artigo, poderá o requerente recorrer na forma do art. 18 e seguintes desta Lei.

CAPÍTULO DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 23 O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.



Art. 24 São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento de agentes públicos municipais;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações Internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento dos agentes públicos municipais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer, ainda que indiretamente, elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;

VI - por em risco a ordem pública, a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

VII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 25 A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, do Estado ou do Município, será classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput deste artigo, são os previstos no § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, observado, ainda, o disposto nos §§ 3º e 4º do referido dispositivo.

§ 2º - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º - Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, será observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final, nos termos do disposto nos §§ 1º, 3º e 4º do art. 24 da Lei nº 12.527/11.

Art. 26 É dever do Poder Público controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Tecnologia e Acesso a Informação.



§ 2º - O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º - Ato normativo específico disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 27 A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

Art. 28 A classificação do sigilo de informações no âmbito da Administração Pública municipal é de competência:

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários Municipais ou equivalentes;

II - no grau de secreto e reservado, das autoridades referidas no inciso I do caput deste artigo, bem como dos Secretários Municipais Adjuntos, titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes da Administração indireta do Poder Executivo municipal;

Art. 29 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

1º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 30 Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos de acordo com o previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 31 Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais no Orçamento do Município com vistas a alocação de recursos no órgão ora criado.

Art. 32 Nos termos da Lei Municipal nº 2.133, de 19 de janeiro de 2006, os Secretários Municipais são os respectivos ordenadores de despesas das suas pastas administrativas.

Art. 33 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.



Art. 34 Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Lourenço da Mata, 02 Fevereiro de 2017.

Bruno Gomes de Oliveira

BRUNO GOMES DE OLIVEIRA

PREFEITO