



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 15/2013

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS E DAS
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA INÊS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e em atenção ao que dispõe o art. 59 da Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal, aprovou e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei.

TÍTULO I

Capítulo Único

Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa

Art. 1º - A ação da Administração Municipal será norteada pelos seguintes princípios:

I - valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrelaçamento de atividades com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados, na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacitação institucional da

Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades da Administração Municipal;

c) participação dos servidores municipais;

d) aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento, programa e orçamento de suas atividades;

e) aprimoramento dos serviços de informações e divulgação à comunidade;

f) realização de atividades visando ao incentivo à informática;

g) disciplinamento do uso do solo urbano e rural com vistas a obter melhores níveis de qualidade de vida e preservação do meio ambiente;

h) desenvolvimento integrado das zonas urbana e rural do Município, em articulação com os demais municípios da região, com vistas às vocações econômicas;

i) incentivo a formação de associações das zonas urbana e rural e ao cooperativismo;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

j) atuação conjunta com as associações, cooperativas e entidades civis, de forma a permitir a soberania e participação popular;

l) participação de cooperativas, associações e entidades civis nas elaborações do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

§ 1º - O Plano Plurianual compreende as despesas de todos os órgãos, fundos e entidades de administração direta e indireta para período quadrienais.

§ 2º - As Diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientação e elaboração da lei orçamentária anual e disporão sobre as alterações na legislação tributária.

§ 3º - O Orçamento Anual representa um plano de ação a curto prazo no qual são definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, incluídos os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento dos órgãos do Município.

Art. 2º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população mediante planejamento de suas atividades. O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei das Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento-Programa.

Art. 3º - A elaboração e execução do Planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com Planos e Programas do Governo do Estado e dos órgãos Federais.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias, subordinados e a instituição e funcionamento de comissão de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 5º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 6º - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 7º - A Prefeitura procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 8º - Na elaboração e execução de seus Planos e Programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
Da Estrutura Administrativa
Capítulo Único
Dos Órgãos Integrantes da Estrutura
Seção I
Disposições Preliminares

Art. 9º - Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições administrativas,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

financeira, social e política subordinadas ao Poder Executivo Municipal de **SANTA INÊS**, visando a um elevado desempenho com características atuantes, uniformes e contínuas por parte da administração Municipal, fica criada a nova Estrutura Administrativa Organizacional Básica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Comunitário;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal de Defesa ao Consumidor;
- f) Conselho Municipal de Apoio à Criança e ao Adolescente;
- g) Conselho Tutelar em Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- i) Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Meio Rural;
- j) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- k) Conselho Municipal da Cidadania;
- l) Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB.

§ 1º - Ainda poderão existir outros órgãos colegiados, de acordo com a necessidade de atendimento a comunidade e das ações governamentais a serem desenvolvidas.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de que trata esta Lei, terão as competências, atribuições e composições definidas em lei específica e em regulamentos próprios.

II - Órgãos de Assessoria

e Apoio Direto ao Prefeito

- a) Secretaria-Chefe de Gabinete do Executivo

Município

de Licitação

Assistencial:

Esportes
Social.

Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todos e subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

b) Controladoria Geral do

- c) Junta do Serviço Militar
- d) Comissão Permanente

III - Órgãos de Natureza Instrumental:

- a) Secretaria de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- d) Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

IV - Órgãos de Natureza

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Educação
- c) Secretaria de Cultura e
- d) Secretaria de Assistência

Art. 10 - A Estrutura Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todos e subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

- 1º plano = Secretário;
- 2º plano = Diretor;
- 3º plano = Coordenador;
- 4º plano - Chefia

Parágrafo Único - O titular da Ouvidoria Municipal está incluso no segundo plano da ordem hierárquica estabelecida neste artigo.

Art. 11 - Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

- a) as Secretarias e Controladoria, pelos Secretários e Controlador;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

Diretores; b) as Diretorias, pelos V - coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo;

Ouvidor Municipal; c) a Ouvidoria, pelo VI - organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade cópias dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

Serviço Militar, pelo Secretário da Junta; d) a secretaria da Junta do e) as Coordenadorias, pelos VII - acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo;

Coordenadores; VIII - colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito;

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão classificados por símbolos, da seguinte maneira:

a) Secretário, SM-1;
b) Diretor, Ouvidor e Secretário da Junta do Serviço Militar, SM-2;

c) Coordenador, SM-3;
d) Chefia - SM-4

§ 2º - Para cada cargo haverá um único ocupante, sendo os cargos criados conforme anexo único.

Seção II

Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

Subseção I

Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo

Art. 12 - A Secretaria - **CHEFE DE GABINETE** do Executivo tem por finalidade:

I - prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político - administrativas com a comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas;

II - recepção, estudo e triagem de expediente endereçados ao Prefeito;

III - coordenar a agenda do Prefeito com o secretariado, entidades de classe e com a comunidade;

IV - autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais, bem assim, com a colaboração da Assessoria Jurídica do Município, coordenar os trabalhos de arquivamento dos exemplares do Jornal Oficial do Município;

VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo compreende a seguinte estrutura:

1 - Diretoria Chefe de

Gabinete

1.1 - Chefia de Auditoria

1.2 - Chefia de Cerimonial

2 - Diretoria de Divulgação

2.1 - Chefia de Atos Oficiais

3 - Diretoria de

Informática

3.1 - Chefia de

Processamento de Dados

4 - Diretoria de Turismo e

Eventos

5 - Ouvidoria Municipal

6 - Secretaria da Junta do

Serviço Militar

7 - Comissão Permanente de Licitação

Seção III

Controladoria Geral do Município

Art. 13 - A Controladoria Geral do Município, tem por finalidade:

I - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

II - verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

IV - verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

V - verificar, as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

VI - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

VII - verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;

VIII - controlar a execução orçamentária;

IX - avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e das despesas públicas;

X - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XI - controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

XII - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

XIII - verificar e escrituração das contas públicas;

XIV - acompanhar a gestão patrimonial;

XV - apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;

XVI - avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

XVII - apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

XVIII - verificar a implementação das soluções indicadas;

XIX - criar condições para atuação do controle externo;

XX - verificar a expedição de atos normativos para os órgãos setoriais;

XXI - elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;

XXII - desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições;

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município será integrada por:

I - Órgãos integrados, denominados Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, responsáveis, em suas unidades específicas, pelo desempenho das atribuições pertinentes ao controle interno, e posterior remessa, para a Controladoria Geral do Município, da documentação atinente a essa tarefa.

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município será integrada por servidores do Município, sendo:

I - Controlador Municipal, cargo de provimento de natureza comissionada de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal;

II - Até três (03) servidores ocupantes de cargo de nível médio ou superior, com experiência comprovada em administração pública municipal, sendo que no mínimo um detenha conhecimentos sobre contabilidade;

§ 1º. Os integrantes da Controladoria Geral do Município serão escolhidos pelo Prefeito dentre servidores, detentores de cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º. Não poderão ser escolhidos para integrar a Controladoria Geral do Município servidores que tenham sido declarados, administrativa ou judicialmente, em qualquer esfera, de forma definitiva, responsáveis pela prática de atos considerados irregulares e/ou lesivos ao patrimônio público.

§ 3º - Os integrantes da Controladoria Geral do Município farão jus, a título de gratificação, do valor de R\$ 100,00 (cem reais) por reunião, devendo as mesmas serem realizadas fora



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

do horário do expediente, até o máximo de 06 (seis) reuniões mensais abertas ao público.

I - A Comissão deverá mensalmente elaborar cronograma fixado no mural da Prefeitura contendo com data, local e horário das reuniões;

II - Para ter direito a percepção dessa gratificação os integrantes da Comissão da Controladoria Geral do Município deverão se reunir, no mínimo, duas horas uma vez por semana.

Art. 16 - A Controladoria Geral do Município será assessorada permanentemente pelo órgão jurídico do Município.

Art. 17 - As orientações da Controladoria Geral do Município serão formalizadas através de Recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

Art. 18 - Os Órgãos Setoriais da Controladoria Geral do Município são os seguintes:

- a) Secretaria-Chefe de Gabinete do Executivo;
- b) Secretaria de Administração e Planejamento;
- c) Secretaria de Finanças;
- d) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- e) Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;
- f) Secretaria de Saúde;
- g) Secretaria de Educação;
- h) Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer;
- i) Secretaria de Assistência Social.

§ 1º - Cada Órgão Setorial da Controladoria Geral do Município será representado por um servidor, detentor do cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º - O servidor responsável pelo Órgão Setorial da Controladoria Geral

do Município deverá, sempre que convocado, comparecer junto a Controladoria Geral do Município para prestar esclarecimentos sobre suas tarefas e as de sua unidade específica.

§ 3º - A autoridade máxima de cada um dos Órgãos Setoriais da Controladoria Geral do Município escolherá o servidor responsável pela unidade.

Art. 19 - São obrigações dos servidores integrantes da Controladoria Geral do Município;

I - Manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregadas, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II - Oficiar, por escrito, ao Prefeito, todo e qualquer ato irregular ou ilícito detectado;

III - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e representações ao Prefeito ou para expedição de recomendações.

Art. 20 - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão conhecimento ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de Responsabilidade solidária.

Art. 21 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante os órgãos e servidores responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

Art. 22 - A Controladoria Geral do Município reunir-se-á, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, com os servidores responsáveis pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno.

Art. 23 - Na segunda quinzena do mês de dezembro de cada ano, a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

Controladoria Geral do Município fará relatório circunstanciado de suas atividades propondo as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades controladas.

Art. 24- O Sistema de Controle Interno constitui atividade administrativa permanente e a participação de servidor público em quaisquer atos necessários ao seu funcionamento é considerada como relevante serviço público obrigatório.

Art. 25 - Não existirá qualquer tipo de subordinação hierárquica entre os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo Único - A Controladoria Geral do Município, além do cargo de Controlador Geral, compreende a seguinte estrutura:

- I - Diretoria da Controladoria Geral do Município;
- I.1 - Chefia da Controladoria Geral do Município.

Secção IV

Órgão de Colaboração com o Governo Federal **Junta do Serviço Militar**

Art. 26 - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar sob todos os pontos de vista.

Art. 27 - A Junta do Serviço Militar, rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar (Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964).

Art. 28 - A Junta do Serviço Militar está subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

Secção V

Órgãos de natureza instrumental

Subsecção I

Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 29 - A Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** tem por finalidade:

I - o recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;

II - a administração do plano de classificação de cargos, direitos e deveres dos funcionários;

III - o encaminhamento dos serviços municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

IV - as atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;

V - o tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;

VI - o recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;

VII - a administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;

VIII - a utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;

IX - a preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;

X - coordenar os trabalhos de processamento de dados relacionados com todas as atividades;

XI - organizar a confecção da folha de pagamento do funcionalismo, observando-se, a cada mês, as relações remetidas por cada Secretaria, constando os nomes dos funcionários com lotação fixadas em cada uma delas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

XII - avaliar bens dentro da área geográfica do Município;

XIII - fiscalizar a execução dos projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

XIV - manter a planta cadastral e o arquivo de projetos do Município, atualizados;

XV - dentre outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração e Planejamento compreende a seguinte estrutura administrativa:

1 - Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento.

1.1 - Diretoria de Administração

1.1.1 - Chefia de Protocolo e Identificação

1.1.2 - Chefia de Serviços Gerais

1.1.3 - Chefia de Patrimônio e Planejamento

1.1.5 - Chefia Permanente de Inquérito

2 - Diretoria de Compras

2.1 - Chefia de Almoarifado

3 - Diretoria de Pessoal

3.1 - Coordenadoria do Setor de Pessoal

3.2 - Chefia de Setor de Pessoal

4 - Diretoria de Recursos Humanos

4.1 - Chefia de Recursos Humanos

Secretaria de Finanças

Art. 30 - A Secretaria de **FINANÇAS** tem por competência:

I - o cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

II - o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;

III - o registro e controle contábil na administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

IV - fiscalizar e proceder tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores;

V - executar a política fiscal do Município;

VI - exercer a fiscalização tributária do Município;

VII - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, contábil e patrimonial do Município;

VIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral do Município e prestações de contas de recursos extra-orçamentários com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;

IX - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

X - controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;

XI - elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias, assistida por profissional legalmente habilitado;

XII - acompanhar a execução orçamentária;

Parágrafo Único - A Secretaria de Finanças compreende a seguinte estrutura administrativa:

Subseção II



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

de Finanças	1 - Gabinete do Secretário	VII - orientar e executar a política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município;
do Município	1.1 - Diretoria do Tesouro	VIII - a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais visando a implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio rural;
Empenhos	1.1.1 - Chefia de	IX - a orientação técnica ao produtor rural, dando preferência a empresa familiar, visando o aumento da produção da produtividade do trabalho;
Pagamentos	1.1.2 - Chefia de	X - em articulação com órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público;
Municipais	2 - Diretoria de Receitas Municipais	XI - o estímulo à mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade da vida da população rural;
Municipais	2.1 - Chefia de Tributos Municipais	XII - promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora;
Imobiliário	2.2 - Chefia de Cadastro Imobiliário	XIII - promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;
Arrecadação	2.3 - Coordenadoria de Arrecadação	XIV - mobilizar o órgão competente municipal no sentido de incentivar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos;
da Despesa Pública	3 - Diretoria de Controle	XV - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
Contabilidade	3.1 - Chefia de	XVI - exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;
Execução Orçamentária	3.2 - Chefia de Controle da	

Subseção III **Secretaria de Agricultura**

Art. 31 - A Secretaria de **AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, tem por finalidade:

I - fomentar o desenvolvimento e a atividade agrícola do Município;

II - assistir os pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária;

III - executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços;

IV - elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento da agricultura no Município;

V - executar a política de combate às pragas;

VI - orientar e executar a política de armazenamento da produção no Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

XVII - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XVIII - proteger a flora e fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécie ou submetam animais à crueldade;

XIX - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas;

XX - outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Agricultura

1.1 - Diretoria de Apoio ao Pequeno Produtor Rural

1.1.1 - Coordenadoria Saúde Animal

1.1.2 - Chefia de Apoio aos Núcleos de Integração Rural

2 - Diretoria de Programas Especiais

2.1 - Coordenadoria de Abastecimento

3 - Diretoria de Controle Ambiental

3.1 - Chefia Proteção da Flora e da Fauna

3.2 - Chefia de Arborização e Paisagismo

4 - Diretoria de Educação Ambiental

4.1 - Chefia de Programas de Educação Ambiental

Secretaria de Infra Estrutura

Art. 32 - A Secretaria de **INFRAESTRUTURA E URBANISMO** tem por finalidade:

I - elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

II - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal e coordenar sua execução;

III - propor diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município;

IV - estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

V - apropriar e controlar os custos das obras públicas;

VI - executar as atividades relacionadas à construção de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII - executar as atividades de construção e manutenção dos sistemas viário do Município;

VIII - examinar e aprovar o início da execução, após prévio pagamento do imposto, dos projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

IX - executar as atividades relacionadas com construção de praças, parques e jardins;

X - acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência;

XI - elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

XII - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;

Subseção IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-PB
AV. 29 DE ABRIL 96, CENTRO
CNPJ: 01.612.693/0001-36
FONE/FAX: (83) 3488-1023
CEP:58978-000



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

XIII - organizar e administrar os serviços municipais de mercados e feiras livres, bem como, açougue e matadouro e cemitério públicos;

XIV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

XV - executar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município;

XVI - executar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas;

XVII - a construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, e pavimentação urbana;

XVIII - a fiscalização das obras públicas contratadas;

XIX - coordenação da base cartográfica do Município, objetivando uma arquitetura de dados que possibilite o compartilhamento das informações através de um Cadastro Técnico Municipal;

XX - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;

XXI - a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;

XXII - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;

XXIII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;

XXIV - a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de

infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano;

XXV - a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;

XXVI - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;

XXVII - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

XXVIII - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;

XXIX - a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos;

XXX - o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município;

XXXI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana em SANTA INÊS, na área de competência do Município;

XXXII - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo compreende a seguinte estrutura;

I - Gabinete do Secretário de Infra-Estrutura

I.1 - Diretoria de obras

I.1.1 - Chefia de

Fiscalização de Obras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

<p>Pavimentação e Drenagem Pública</p> <p>Rodagens de Tráfego Urbana de ruas e logradouros</p> <p>Sólidos compostagem e reciclagem de lixo</p> <p>Administrativo Mercado e Matadouro</p> <p>Feira-livre e Arquitetura</p>	<p>2 - Diretoria de Urbanismo</p> <p>2.1 - Chefia de</p> <p>2.2 - Chefia de Iluminação</p> <p>3 - Diretoria de Estradas e</p> <p>3.1 - Chefia de Fiscalização</p> <p>4 - Diretoria de Limpeza</p> <p>4.1 - Chefia de Fiscalização</p> <p>5 - Diretoria de Resíduos</p> <p>5.1 - Chefia de</p> <p>6 - Diretoria de Apoio</p> <p>6.1 - Chefia de Açougue,</p> <p>6.2 - Chefia de Cemitério</p> <p>6.3 - Chefia de Controle de</p> <p>7 - Diretoria de Engenharia</p> <p>7.1 - Coordenadoria de</p>	<p>fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate;</p> <p>II - propor políticas e programas de saúde dirigidas à comunidade do Município;</p> <p>III - executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde;</p> <p>IV - desenvolver programas de saúde;</p> <p>V - desenvolver os serviços de assistência médica, no âmbito municipal;</p> <p>VI - propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde;</p> <p>VII - organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento às pessoas doentes e às que necessitam do socorro imediato;</p> <p>VIII - promover os serviços de assistência médica e odontológica a pessoas de baixa renda do Município;</p> <p>IX - executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;</p> <p>X - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes;</p> <p>XI - promover e desenvolver, no âmbito municipal, programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária;</p> <p>XII - promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;</p> <p>XIII - promover vacinação, em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;</p> <p>XIV - apoio ao programa de saúde da mulher, crianças e idosos, bem assim, ao planejamento familiar;</p> <p>XV - despende total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde, no Município;</p>
---	--	---

Seção IV

Órgãos de Natureza Assistencial

Subseção I

Secretaria de Saúde

Art. 33 - A Secretaria de **SAÚDE** tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

XVI - promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora;

XVII - promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

XVIII - mobilizar o órgão competente municipal no sentido de incentivar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos;

XIX - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XX - exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;

XXI - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XXII - proteger a flora e fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécie ou submetam animais à crueldade;

XXIII - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas;

XXIV - outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Saúde compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Saúde

1.1 - Diretoria Municipal de Saúde

1.1.1 - Coordenadoria da Farmácia Central do Município

2 - Diretoria de Medicina Preventiva

2.1 - Coordenadoria de Saúde da Mulher e do Homem

2.2 - Coordenadoria de Coordenadoria de Vacinação/Imunização

2.3 - Coordenadoria de Odontologia e Saúde Bucal

2.4 - Coordenadoria de Programas de assistência e saúde escolar

2.5 - Coordenadoria de combate as carências nutricionais

2.6 - Coordenadoria de Endemias;

2.7 - Coordenadoria do Programa Saúde da Família

2.8 - Coordenadoria Médica

3 - Diretoria de Promoção de Saúde Pública

3.1 - Coordenadoria de Atenção Básica;

4 - Diretoria de Vigilância Sanitária;

4.1 - Coordenadoria de Programas de Vigilância Sanitária

5 - Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;

5.1 - Coordenadoria de programas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Subseção II **Secretaria de Educação**

Art. 34 - A Secretaria de **EDUCAÇÃO**, tem por finalidade:

I - elaborar políticas educacionais nas áreas do ensino básico;

II - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;

III - promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

IV - promover o aperfeiçoamento, atualização e a seleção interna dos professores municipais;

V - promover os serviços de supervisão e de orientação técnico - pedagógicos nos estabelecimentos de ensino;

VI - executar convênios para prestação de ensino pré-escolar, básico e médio;

VII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra;

VIII - promover a localização de escolas municipais, através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

IX - administrar os serviços de merenda escolar, no Município;

X - promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar;

XI - promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares;

XII - elaborar programas visando à erradicação do analfabetismo;

XIII - a instalação e administração de estabelecimentos municipais de natureza artística e profissional;

XIV - a elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desporto e sanitária, junto à clientela escolar e à comunidade;

Parágrafo Único - A Secretaria de Educação compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Educação

Supervisão Pedagógica

Alfabetização de Jovens e Adultos

aperfeiçoamento pedagógico

Técnico Profissionalizante

Básico

escolar

Acompanhamento do FUNDEB

Acompanhamento do FUNDEB.

2 - Diretoria de Ensino

2.1 - Chefia de ensino pré-

3 - Diretoria de

3.1 - Coordenadoria de

Subseção III

Secretaria De Cultura, Esporte e Lazer

Art. 35 - A Secretaria de **CULTURA, ESPORTES E LAZER**, tem por finalidade:

I - desenvolver programas educacionais orientados, no sentido de promover a identidade cultural;

II - documentar as artes e artesanatos populares;

III - orientar e organizar as atividades relativas à banda de música e de teatro amador;

IV - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras;

V - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

VI - administrar os bens culturais do Município;

VII - organizar e desenvolver programas desportivos de caráter popular;

VIII - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades culturais, esportivas e recreativas;

IX - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais, artísticos e esportivos do Município;

X - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

XI - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

XII - a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

XIII - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XIV - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

XV - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

XVI - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XVII - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XVIII - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XIX - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

XX - a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

XXI - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XXIII - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

XXIV - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

XXV - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XXVI - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XXVII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer compreende a seguinte estrutura:

de Cultura

1 - Gabinete do Secretário

1.1 - Diretoria de Cultura

1.1.1 - Chefia de Biblioteca

Culturais

2 - Diretoria de Eventos

Históricos.

2.1 - Chefia de Eventos

Esportivos

3 - Diretoria de Esportes

3.1 - Chefia de Eventos

Seção IV
Secretaria de Assistência Social



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

Art. 36 - A Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**, tem por finalidade:

I - as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

II - a coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

III - a assistência técnica e material às associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;

IV - organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desempregadas;

V - a orientação das ações, junto aos grupos comunitários, face ao problema de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;

VI - a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados às instituições de caráter social;

VII - promover ações, visando à melhoria da qualidade de vida, geração de empregos e de renda da população carente;

VIII - promover palestras, encontros, levantamentos sócio-econômico e cadastramento de pessoal de baixa renda, a fim de saber suas necessidades reais;

IX - apoiar a política habitacional, proporcionando a infra-estrutura adequada às moradias da população de baixa renda;

X - proporcionar o atendimento à população de baixa renda orientando-a, quanto às condições sanitárias e de higiene;

XI - manter creches e unidades hospitalares a fim de amparar as crianças carentes do Município;

XII - manter uma unidade móvel de saúde em perfeitas condições de uso, destinada à remoção de doentes para outros centros de saúde;

Parágrafo único - A Secretaria de Assistência Social, compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Assistência Social

1.1 - Diretoria de Assistência Social

1.1.1 - Chefia do Centro da Juventude

1.1.2 - Chefia de Ação Comunitária e de Assistência à família

1.1.3 - Chefia de Integração ao Mercado de Trabalho

2 - Diretoria de Apoio ao Menor Carente

2.1 - Chefia de assistência ao menor carente

3 - Diretoria de Apoio ao Idoso e deficiente físico

3.1 - Chefia do Centro de Convivência dos Idosos

4 - Diretoria de Administração de Creches

4.1 - Chefia da Creche Urbana

TÍTULO III

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 37 - A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - Os elementos humanos e materiais do órgão extinto ficarão sob a responsabilidade do ora criado, cabendo ao seu titular a designação e distribuição dos mesmos.

Art. 38 - Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação da Estrutura Administrativa serão os previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato do Prefeito, na forma prevista na Lei Orgânica do



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

Município, a quem compete privativamente à escolha, bem como, a sua exoneração.

Art. 39 - O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, será estipulada em vencimento, a exceção dos Secretários Municipais cuja remuneração será denominada de subsídios.

Art. 40 - O servidor nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, que venha a perceber remuneração inferior à atribuída a aquele, poderá optar pela remuneração deste.

§ 1º - Será concedido a quem responder cumulativamente por outro cargo de provimento em comissão, o valor da representação correspondente ao cargo, até a posse do novo titular.

§ 2º - Ao servidor, ocupante de cargo de provimento em comissão que exerça atividade de risco de vida, coordenando atividades, em área de saúde com pessoas portadoras de doenças contagiosas, ser-lhe-á concedida gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento atribuído ao cargo.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão que exerça atividades em serviços extraordinários e intensivos, como a condução e guarda de numerários e valores, além de responsabilidade por pagamentos, ser-lhe-á concedida gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento e representação atribuídos ao cargo.

§ 4º - O Prefeito estabelecerá, mediante Decreto, o percentual da gratificação de que tratam os §§ 2º, 3º, e 4º, de acordo com o serviço desempenhado pelo funcionário.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 41 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no Orçamento do Município para

o corrente exercício, aos ajustes em decorrência desta Lei, respeitadas as exigências previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 42 - O valor da remuneração mensal atribuída aos servidores ocupantes de cargos criados por esta Lei, será o fixado na forma do Anexo único que é parte integrante desta, somente podendo ser alterado mediante nova autorização legislativa.

Parágrafo Único - A remuneração dos Secretários Municipais será denominada de subsídio e será constituída de parcela única, sendo defeso qualquer modalidade de sua divisibilidade, através de Lei de iniciativa do Poder Legislativo.

Art. 43 - O Prefeito Municipal decretará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias o Regimento Interno, o qual obrigatoriamente conterá as atribuições gerais dos órgãos da Estrutura Administrativa, além de outras disposições que julgar necessárias.

Art. 44 - Ficam extintos automaticamente todos os órgãos com atribuições e competências iguais ou assemelhadas aos ora criados.

Parágrafo Único - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão ou de função gratificada não previstos por esta Lei, ficando os seus atuais ocupantes automaticamente exonerados.

Art. 45 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a formalizar, por Decreto, os regimentos internos das unidades integrantes da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura, bem como fazer a transposição das atribuições e cargos em comissão a partir da aprovação da presente Lei.

Art. 46 - Esta Lei entrará, em vigor, na data de sua publicação.

Art. 47 - Ficam expressamente revogadas todas as disposições em contrário.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

de 2013.

Santa Inês, 05 de Setembro

João Nildo Leite
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

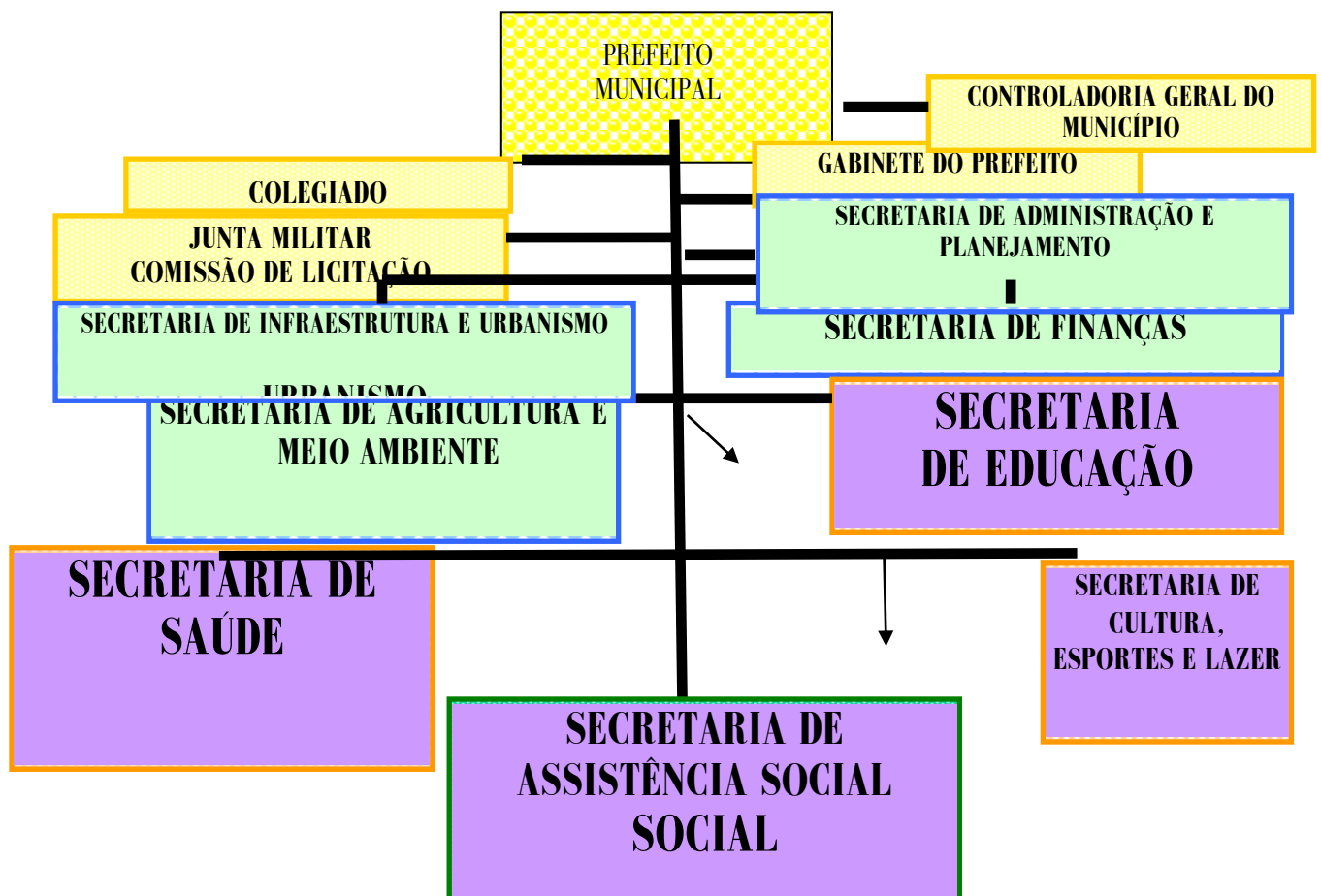
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE SETEMBRO DE 2013



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO

CARGO	Símbolo	Quantidade	Vencimento	Total
Secretário	SM1	09	*	21.600,00
Controlador Geral	SM1	01	*	2.400,00
Diretor	SM2	33	1.800,00	59.400,00
Ouvidor	SM2	01	1.800,00	1.800,00
Secretário de Junta Militar	SM2	01	1.800,00	1.800,00
Coordenador	SM3	16	1.200,00	19.200,00
Chefia	SM4	39	840,00	32.760,00

* Subsídios fixados em Lei Municipal conforme disposto no art. 29, V¹, da Constituição Federal.

¹ Constituição Federal

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

V - subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-PB
AV. 29 DE ABRIL 96, CENTRO
CNPJ: 01.612.693/0001-36
FONE/FAX: (83) 3488-1023
CEP:58978-000