

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

LEI Nº 325/2009, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2.009.

**MODIFICA A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA, ESTABELECE OS
CARGOS EM COMISSÃO NO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS - PB E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS – PB, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E FICA SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de São José de Espinharas, Paraíba, para a realização de seus objetivos, modifica a sua ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, doravante passando a ser constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I- Orgão de assessoramento:

a) Gabinete Civil do Prefeito;

II- Orgão auxiliar:

a) Secretária de Controle Interno do Município;

b) Secretaria de Administração e Recursos Humanos,

c) Secretaria de Finanças e Serviço de Tesouraria;

III- Orgãos de administração específica:

a) Secretaria de Saúde;



- b) Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- c) Secretaria de Educação, Cultura e Turismo;
- d) Secretaria de Esporte e Lazer;
- e) Secretaria de Assistência Social.
- f) Secretaria de Obras, Infra-estrutura e serviços públicos

CAPÍTULO II
Da Competência dos Órgãos
Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º. O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

I – fazer a representação política e social do Chefe do Executivo, e, as relações públicas internas e externas;

II – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com os municípios e com órgãos da administração municipal e entidades públicas e privadas e associações de classe;

III - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IV - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito.

V- realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

VI- organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - divulgar assuntos de interesse Municipal;

VIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo Municipal, com respeito ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial e particular, inclusive preparando sua agenda;



IX - responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões quando de iniciativa do Prefeito, visitando previamente o local e distribuindo tarefas;

X - controlar o serviço de comunicação do município, fazendo funcionar bem e em consonância com as normas vigentes no Brasil;

XI - executar os convênios firmados com a União, Estado ou outras entidades no que diz respeito as comunicações do município;

XII - manter o poder executivo e legislativo do município informado sobre os últimos acontecimentos da região, Paraíba, Brasil, e, o mundo;

XIII - divulgar os eventos culturais, artísticos, festivos e datas comemorativas do município.

Seção II

Da Secretária de Controle Interno do Município

Art. 3º. A Secretaria de Controle Interno do Município, é o órgão que tem por finalidade:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem com o da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

- V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- X – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1996 e 29/2000, respectivamente;
- XV – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;



XVI – executar atividades relativas a padronização, aquisição, entrada, guarda, e saída de gêneros, produtos, e, materiais comprados para a Prefeitura, no que se refere a todas as Secretarias e Órgãos do Município;

XVII – Controlar com a colaboração da Secretaria de Administração, com as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

XVIII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Seção III

Da Secretária de Administração e Recursos Humanos

Art. 4º. A Secretaria de Administração, é o órgão que tem por finalidade:

I- executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II- cooperar com a realização de licitação e contratos para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III- colaborar com as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

IV- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da prefeitura;

V- conservar, interna e externamente, o prédio da prefeitura, móveis e instalações;

VI- manter os equipamentos de uso geral da Administração, bem como colaborar com sua guarda e conservação.



VII- administrar os Planos de Cargos e Carreira do Município;

VIII- aplicar, orientar e fiscalizar os dispositivos legais pertinente a política de pessoal;

IX- fazer a formulação de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, a previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrentes de dispositivos legais;

X- elaborar e manter atualizado o cadastro de todos os servidores do Município, inclusive sua folha de pagamento;

XI- estabelecer normas disciplinares e orientar os funcionários da Prefeitura com medidas que visem a correta prestação de serviços ao público;

XII- receber, autuar, controlar, processar e arquivar os processos administrativos e disciplinares contra os servidores público municipais;

XIII- protocolar, efetuar e processar os registros de informação e expediente dos serviços públicos prestados a população;

XIV- fazer o acompanhamento da tramitação dos projetos de Lei e demais normas legais do Executivo perante o Poder Legislativo;

XV- fazer funcionar o serviço de identificação e emissão de carteira de trabalho, e, serviço da Junta Militar

XVI- manter atualizados os dados estatísticos do Município;

XVII- reivindicar e acompanhar os pleitos do Município, junto às entidades públicas e privadas, da União, do Estado, de outros Municípios e de órgãos Governamentais e Não-Governamentais;

Seção IV

Da Secretara de Finanças e Serviço de Tesouraria

Art. 5º A Secretaria de Finanças e Serviço de Tesouraria, é o órgão que tem por finalidade:



- I- executar a política fiscal do Município, excetuadas as atribuições da Secretária de Controle Interno do Município;
- II- elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III- Excetuadas as atribuições da Secretária de Controle Interno do Município, acompanhar a execução orçamentária, inclusive com a catalogação e arquivamento de cópias de decretos de aberturas de crédito, e, colaborar no manejo da suplementação ao orçamento vigente;
- IV- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas Municipais e fazer fiscalização tributária;
- V- receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VI- Processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município, respeitadas as competências da Secretária de Controle Interno do Município;
- VII- Elaborar com o CONTADOR a preparação dos balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;
- VIII- Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores, exceto as competências da Secretária de Controle Interno do Município;
- IX - responsabilizar-se pelo recolhimento das obrigações sociais do Município dentro dos prazos previstos em Lei;
- X - controlar o saldo de caixa da Tesouraria e contas bancárias;

Seção V
Da Secretaria de Saúde

Art. 6º. A secretaria de Saúde é o órgão que tem por finalidade:



- I – Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação, execução e monitoramento do Plano Municipal de saúde;
- II – Desenvolver ações intersetoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;
- III – promover e garantir serviços de assistência à saúde, com intervenção médica e odontológica em caráter preventivo e curativo, inclusive no âmbito da Saúde da Família;
- IV – gerenciar o Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal;
- V – administrar, manter e melhorar todos os órgãos de saúde da rede pública municipal;
- VI – primar pela assistência à Saúde Pública;
- VII – criar, manter e executar ações e serviços de atenção básica de saúde;
- VIII – executar a guarda e a ampliação de recursos públicos, provenientes de receitas próprias, transferências voluntárias ou convênios destinados à saúde pública;
- IX – executar, fiscalizar e acompanhar as políticas municipais, isoladamente ou em conjunto com outras secretarias;
- X – Promover e executar os serviços de vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
- XI – promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária desenvolver as condições para a implantação de serviços de saúde preventiva;
- XII – garantir o exercício do controle social pela população, de acordo com a Lei Federal nº 8.142/90 e resoluções do conselho Nacional de Saúde;



XIII – realizar a Conferência Municipal de Saúde, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;

XIV – Desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

XV- providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

XVI - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XVII - atuar nas áreas que visem orientar o planejamento familiar, em articulação com os demais órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal;

XVIII– controlar a vigilância nutricional, as deficiências nutricionais, fazer a orientação alimentar, e, a segurança alimentar no âmbito do SUS;

XIX– prestar a assistência farmacêutica.

XX– Exercer outras atividades corretas com as suas atribuições.

Seção VI

Da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 7º. A secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos é o órgão que tem por finalidade:

I – exercer uma política de incentivo e desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município, bem como monitoramento do meio ambiente e recursos hídricos;

II – cadastrar as propriedades rurais do Município;

- III – dinamizar esforços a fim de conseguir sementes, fertilizantes, a serem distribuídos entre os pequenos agricultores do Município;
- IV – fomentar a produção agropecuária, a comercialização, abastecimento e zelar pela defesa e sanidade animal e vegetal;
- V – prestar, indistintamente, assistência técnica e extensão rural a todos que trabalham na Agricultura e Pecuária, dando prioridade aos micros e pequenos agropecuaristas.
- VI- Estimular e organizar as associações comunitárias de pequenos agricultores.
- VII- coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;
- VIII- estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;
- IX- coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;
- X- propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;
- XI- outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente;
- XII- autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênio com os órgãos competentes;
- XIII- prover o abastecimento d'água em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, dentro das possibilidades da Prefeitura, articulando-se com órgãos do Estado e da União;



XIV– fazer, manter e propor a execução de perfuração de poços, açudes, barragens e cisternas comunitárias;

XV– fixar critérios de monitoramento e auto-monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, bem como exercer a fiscalização de seu cumprimento;

XVI– promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;

XVII– cumprir e fazer o Plano de Arborização Municipal e o manejo e integração do Sistema de Áreas Verdes do Município, e da fauna associada;

XVIII– promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

XIX– responsabilizar-se pelo cumprimento da Legislação Municipal, referente às apreensões, devoluções e destinos de animais.

Seção VII

Da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo:

Art. 8º. A Secretaria da Educação, Cultura e Turismo é o órgão que tem por finalidade:

I – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado da Paraíba;

II – regulamentar, implementar e executar as normas do seu sistema de ensino, cumprindo com as exigências estabelecidas em leis e regulamentos;

III – instalar, manter e administrar os estabelecimentos municipais de educação, visando um bom atendimento da clientela, prioritariamente, da Educação



Infantil e do Ensino Fundamental, e supletivamente, do Ensino Médio, nas suas diversas modalidades de ensino;

IV – fazer o planejamento educacional e prestar assistência técnico-administrativa aos órgãos de educação do seu sistema de ensino, assistência e orientação didático-pedagógica aos professores, técnicos e pessoal de apoio, treinando-os, capacitando-os, e atualizando-os para um melhor desempenho de suas funções;

V – organizar e manter os serviços de assistência ao educando, tais como transporte escolar, merenda escolar, distribuição de material, dentre outros, em parceria com órgãos federais e estaduais;

VI – programar a execução dos serviços da assistência social, médico-odontológico e psico-pedagógico ao educando, em articulação com os demais órgãos da prefeitura dos quais dependem direta ou indiretamente da realização destas ações;

VII – realizar e coordenar a Conferência Municipal de Educação e todos os demais eventos educacionais;

VIII – garantir o exercício do controle social e apoio operacional do Conselho Municipal de Educação e todos os demais conselhos da área educacional;

IX - organizar, manter e executar os serviços de assistência e supervisão as bibliotecas, salas de leitura e congêneres.

X – garantir o exercício do controle social e apoio operacional do Conselho Municipal de Educação e todos os demais conselhos educacionais da área educacional;

XI - Organizar e executar o calendário escolar em conformidade com as peculiaridades de cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação;

XII – Registrar, emitir, e, fiscalizar o registro de documentos arquivados e expedidos quanto a vida educacional e funcional dos educandos e educadores do Município;

XIII – Arquivar e conservar os documentos referentes a vida do educando e educadores;



XIV – promover atividades artísticas, culturais, recreativas e folclóricas, como forma de incentivo a clientela inserida no processo educacional;

XV – proteger, resgatar e restaurar o patrimônio histórico cultural.

XVI – organizar, manter e executar os serviços de assistência a teatro, museu ou outros órgãos voltados para difusão e promoção cultural do Município;

XVII – divulgar as potencialidades turísticas do Município;

XVIII – apoiar e promover a cultura popular, incentivar os valores artísticos locais, bem como promover sua divulgação regional e nacional;

XIX – criar e executar planos e programas de fomento a cultura e ao turismo;

SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Esporte e Lazer:

Art. 9º. A Secretaria de Esporte e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

I - Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer a nível da administração municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na legislação federal, estadual e municipal;

II - Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;



III - Realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

IV - Promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

V - Promover medidas e ações conjuntas, entre as secretarias e os diversos órgãos da administração pública, voltadas para o esporte e o lazer recreacionista;

VI - Efetivar a promoção de eventos desportivos com objetivos definidos e comprometidos com os programas locais;

VII - Acompanhar estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;

VIII - Executar o levantamento, a melhoria e a ampliação dos espaços públicos, conjuntamente, com outros órgãos da Administração Municipal;

IX - Executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização, como medida destinada a organização, a defesa e a preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público;

X - Fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreacionistas, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem



risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;

XI - Prevenir e combater as diversas formas de atuação que venham em detrimento da promoção humana e da qualidade de vida;

XII - Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

XIII - Fomentar o esporte educativo formal e não formal;

XIV - Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);

XV - Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;

XVI - Promover a educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Saúde;

XVII - Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e recreacionistas, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos;

XVIII - Promover a gestão integrada com órgãos públicos de outras esferas, sem prejuízo da competência específica de cada nível;



XIX - Propor e executar programas e ações de valorização e resgate da identidade da população local;

XX - Projetar, construir novas unidades esportivas e zelar pela manutenção das unidades existentes;

XXI - Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;

XXII – Executar o relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXIII – Efetuar as atribuições de esporte e lazer, previstas na Lei Orgânica do Município;

XXIV - Organizar e executar torneios, campeonatos, copas e outras competições esportivas no âmbito Municipal;

XXV - Promover e apoiar o intercambio municipal e intermunicipal de competições desportivas em toda sua extensão;

XXVI - Identificar, incentivar e apoiar os atletas infantis, juvenis, amadores e profissionais para seu crescimento desportivo, vinculando o apoio e incentivo a continuidade de seus estudos em rede regular de ensino;

XXVII – Fazer plano de trabalho, gestão e busca de convênios junto ao Estado e União, para o cumprimento dos objetivos da prática desportiva e lazer no âmbito municipal e intermunicipal;



XXVIII – Executra outras atividades correlatas.

Seção IX

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 10. A secretaria de Assistência Social é o ÓRGÃO que tem por finalidade:

I - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras Municipais, bem como estimular o aproveitamento das potencialidades da mão de obra do Município;

II - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

III - promover o atendimento a pessoas carentes com recursos e apoio técnico através de programas sociais que atendam a criança, o adolescente, os portadores de deficiência, e, as pessoas da terceira idade

IV - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

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

VI - organizar as atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparadas;

VII - fazer o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;

VIII - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso de dar-lhes a orientação ou solução cabível;



IX - Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for devidamente comprovado;

X - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

XI - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XII - manter o cadastro de pessoas carentes do Município atualizado;

XIII - prestar assistência técnica, financeira e material as sociedades de bairros, instituições e outras formas de associações devidamente constituídas que prestem serviços contributivos com a melhoria das condições de vida dos habitantes da zona urbana e rural.

Seção X

Da Secretaria de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos

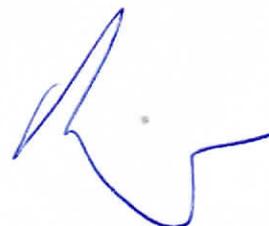
Art. 11. A Secretaria de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos compete:

I- propor a normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas ao espaço físico e territorial, como seus instrumentos complementares;

II- cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando e/ou coordenando a elaboração dos respectivos projetos;

III- estudar, examinar e despachar processo de documentos relativos a loteamentos, parcelamento de glebas e terrenos e de ocupação do solo;

IV- licenciar a construção de obras particulares;



- V- manter atualizada a planta cadastral do município para efeito de disciplinamento da expansão urbana;
- VI- propor, normatizar, fiscalizar e autorizar a exploração dos serviços de táxi, mototáxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;
- VII- promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;
- VIII- fiscalizar os serviços de conservação e manutenção da limpeza urbana e iluminação pública;
- IX- administrar os cemitérios, mercados, feiras livres, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- X- Emitir parecer para subsidiar expedição de habita-se e licença de construção de novas edificações, após as necessárias vistorias;
- XI- manter os prédios municipais e os utilizados pela Administração;
- XII- gerenciar os logradouros públicos;
- XIII- executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- XIV- organizar os serviços de vigilância e proteção do patrimônio público municipal;
- XV - construção, ampliação e recuperação das obras públicas municipais;
- XVI- fiscalizar as obras públicas, quando realizadas por Administração direta ou indireta, e as privadas;
- XVII - fazer abertura, construção e conservação de vias urbanas como: galerias, meios-fios, guias, sarjetas, pavimentações, e, estradas vicinais;
- XVIII - fiscalizar a execução de obras e a utilização das áreas cedidas a título de concessão real ou permissão de uso;



XIX– fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo município;

XX– fiscalizar a implantação de loteamentos, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;

XXI– promover a execução de serviços topográficos, indispensáveis às obras e os serviços a cargo da prefeitura;

XXII– gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infraestrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;

XXIII – gerenciar a execução de serviços de saneamento básico;

XXIV– gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;

XXV– elaborar, planos de ocupação e utilização de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;

XXVI– administrar o serviço de trânsito municipal;

XXVII– fazer a guarda, conservação e manutenção dos veículos, automotores ou não, e equipamentos pesados do município;

XXVIII– exercer outras competências que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III

Da implantação da Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 12.. A estrutura administrativa prevista na presente lei será implantada a partir da vigência da presente Lei.

CAPÍTULO IV DA DELEGAÇÃO DE PODERES



Art. 13. O Prefeito Municipal de São José de Espinharas - PB, poderá delegar poderes aos titulares das PASTAS criadas nesta Lei, além das competências previstas acima, desde que não haja proibição legal de delegação.

CAPÍTULO V

Dos Cargos e Funções de Chefia

Art. 14. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão criados na Lei Municipal que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São José de Espinharas, Lei anterior a esta, ficando criados os cargos expositados na presente lei, como CARGOS DE CONFIANÇA DO PREFEITO, providos mediante comissão, conforme determina o artigo 37, II, da Constituição Federal, sendo de livre nomeação e demissão mediante portaria do PREFEITO, com os símbolos e valores fixados a seguir:

I - Um Cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito, sob o símbolo CC-1, que será o titular da Chefia de Gabinete Civil do Prefeito, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);

II - Um Cargo de Secretário de Controle Interno do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO do Município, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);

III - Um Cargo de Secretário de Administração e Recursos Humanos, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e Recursos Humanos do Município, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);

IV - Um Cargo de Secretário de Finanças e Serviço de Tesouraria, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TESOUREIRO do Município, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);

V - Um Cargo de Secretário de Saúde do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE SAÚDE, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);



- VI - Um Cargo de Secretário de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);
- VII - Um Cargo de Secretário de Educação, Cultura e Turismo do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);
- VIII - Um Cargo de Secretário de Esporte e Lazer do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da Secretaria de Esporte e Lazer Município, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);
- IX - Um Cargo de Secretário de Assistência Social do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);
- X - Um Cargo de Secretário de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, com subsídio mensal, de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS);
- XI - Um Cargo de Coordenador de Obras e Serviços Públicos, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Obras e Serviços Públicos da Secretaria de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);
- XII - Um Cargo de Coordenador de Planejamento, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Planejamento da Secretaria de Saúde do Município, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);
- XIII - Um Cargo de Coordenador de Atenção Básica, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Atenção Básica da Secretaria de Saúde do Município, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);
- XIV - Um Cargo de Coordenador de Vigilância em Saúde, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Vigilância em Saúde da Secretaria de



Saúde do Município, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);

XV – Um Cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);

XVI – Um Cargo de Coordenador de Controle e Avaliação, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Controle e Avaliação da Secretaria de Saúde do Município, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);

XVII – Um Cargo de Coordenador de Administração de Transportes, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Transportes da Secretaria de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS);

XVIII - Um Cargo de Coordenador de Divulgação e Relações Públicas, sob o símbolo CC-2, que será o titular da Coordenação de Divulgação e Relações Públicas da Chefia de Gabinete Civil do Município, com subsídio mensal, de R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)

XIX - Um Cargo de Diretor da Unidade de Saúde do PSF I, localizado na sede da cidade, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria da Secretaria de Saúde do Município, com subsídio mensal de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XX - Um Cargo de Diretor da Unidade de Saúde do PSF II, localizado na zona rural do Município, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria da Secretaria de Saúde do Município, com subsídio mensal de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Articulação Político Administrativo, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Chefia de Gabinete Civil do Município, com o valor mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);



XXII – Um Cargo de Diretor de Departamento de Recursos Humanos, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOSE CINQUENTA REAIS);

XXIII – Um cargo de Diretor de Departamento de Patrimônio, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXIV - Um Cargo de Diretor de Departamento de Arrecadação, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Finanças e Serviços de Tesouraria do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXV - Um Cargo de Diretor de Departamento de Contabilidade, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Finanças e Serviços de Tesouraria do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXVI - Um Cargo de Diretor de Departamento Meio Ambiente e Recursos Hídricos, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXVII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Estímulo e Organização de Associações Comunitárias e Pequenos Agricultores, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXVIII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Serviços Educacionais e Inspeção Técnica, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXIX - Um Cargo de Diretor de Departamento de Esportes, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Esporte



e Lazer, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOSE CINQUENTA REAIS);

XXX - Um Cargo de Diretor de Departamento de Apoio Comunitário e Integração Social, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Assistência Social do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXXI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Geração de Emprego e Renda, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Assistência Social do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXXII - Um Cargo de Diretor de Departamento da Junta Militar e Emissão de Outros Documentos, sob o símbolo CC-3, que será uma Diretoria da Secretaria de Administração Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS);

XXXIII - Um Cargo de Chefe de Seção de Cultura, sob o símbolo CC-4, que será uma Chefia de Setor de Cultura da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS);

XXIV - Um Cargo de Chefe de Seção de Segurança Escolar, sob o símbolo CC-4, que será uma Chefia de Setor de Segurança Escolar da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS);

XXXV - Um Cargo de Chefe de Seção de Fiscalização de Compras e Recebimentos de Produtos e Bens, sob o símbolo CC-4, que será um Chefe de Seção de Fiscalização de Compras e Recebimentos de Produtos e Bens da Secretaria de Controle Interno do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS);

XXXVI - Um Cargo de Chefe de Seção de Distribuição e Abastecimento Escolar, sob o símbolo CC-4, que será um Chefe de Seção de Distribuição e Abastecimento Escolar da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS);



XXXVII - Um Cargo de Chefe de Seção de Controle de Execução de Receitas e Despesas, sob o símbolo CC-4, que será um Chefe de Seção da Secretaria de Controle Interno do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS);

XXXVIII – Um Cargo de Chefe de Seção de Empenho, sob o símbolo CC-4, que será uma Chefia de Seção da Secretaria de Finanças e Serviços de Tesouraria, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS);

XXXIX - Três cargos de Chefe de Setores, sendo um, referente o setor de produtos relacionados com a saúde; o segundo, referente aos serviços relacionados com a saúde, e, o terceiro, setor de Meio - Ambiente e Saúde do Trabalho, todos como cargos comissionados da Vigilância Sanitária e da Secretaria Municipal de Saúde, mediante subsídio CC-4, com o subsídio mensal, de R\$ 465,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS).

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 15. Ficam criados os cargos para provimento dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remuneração, constante nos Anexos, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Ficam extintos os órgãos constantes da Lei Municipal nº 283/05, bem como os respectivos cargos para o provimento dos mesmos.

§ 2º. Os cargos constantes desta Lei são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do poder Executivo.

Art. 16. A remuneração dos ocupantes dos cargos constantes desta Lei será fixada em subsídio (vencimento) único, de acordo com os Anexos desta Lei, e será reajustada na mesma data e nos mesmos índices de aumento concedido aos servidores públicos municipais.

Parágrafo Único - Os servidores efetivos do quadro funcional do Município, durante o tempo em que estejam ocupando quaisquer dos cargos constantes desta



Lei, poderão optar pela percepção numerária do cargo efetivo, ou, do cargo em comissão, caso opte pela remuneração do cargo efetivo, terão direito acrescer além do que percebe, uma gratificação de função de 50% sobre o vencimento básico do cargo de origem.

Art. 17. As funções Gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e destinam-se apenas às atribuições de chefia.

Art. 18. Os cargos em comissão do Magistério Público Municipal, e, outros cargos não constantes da Lei agora revogada, continuam regidos pela forma anterior, por leis específicas sobre as matérias.

Art. 19. O Chefe do Poder Executivo expedirá por Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

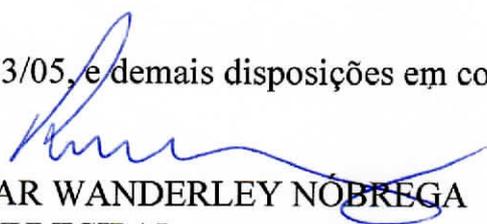
Parágrafo único. O Poder Executivo, através da Secretaria de Administração, tomará as providências necessárias para o treinamento dos servidores municipais, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores, freqüentarem cursos, estágios, treinamentos e aperfeiçoamento.

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações existentes no orçamento vigente.

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer os remanejamentos de dotações orçamentárias para adequar a estrutura criada por esta lei, na Lei Orçamentária Anual deste exercício financeiro, devendo as despesas das novas Secretarias, Secretarias Adjuntas, Coordenações, Departamentos, e, Chefias de Setores correrem pelas dotações orçamentárias onde estão elencadas as antigas atribuições desmembradas.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2009.

Art. 23. Revoga-se a Lei Municipal nº 283/05, e demais disposições em contrário.


RICARDO VILAR WANDERLEY NOBREGA
- PREFEITO MUNICIPAL -

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS
GABINETE DO PREFEITO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
TABELA I

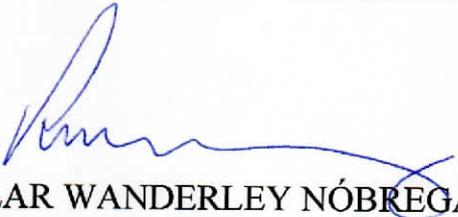
CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL: Assessoramento Superior

GARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO
CHEFE DE GABINETE	CC-1	01	2.000,00
SECRETÁRIA MUNICIPAL	CC-1	09	2.000,00

TABELA II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL: Assessoramento Intermediário

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO
COORDENAÇÃO	CC-2	08	800,00
DIRETORIAS	CC-3	14	650,00
CHEFIA DE SETOR	CC-4	09	465,00


RICARDO VILAR WANDERLEY NÓBREGA
- PREFEITO MUNICIPAL -