

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

LEI Nº 218/2.001, DE 11 DE JANEIRO DE 2.001.

**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- Órgão de assessoramento:

a) Gabinete Civil do Prefeito;

II- Órgão auxiliar:

a) Secretaria de Administração, Finanças e Serviço de Tesouraria;

III- Órgãos de administração específica:

a) Secretaria de Saúde e Assistência Social;

b) Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura;

c) Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;

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 - A representação política e social do Chefe do Executivo e as relações públicas internas e externas;

II - a assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com o município e com órgão 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 Administração, Finanças e Serviço de Tesouraria

Art. 3º. A Secretaria de Administração, Finança e Serviço de Tesouraria, é o órgão que tem por finalidade:

I- fazer atos de admissão, demissão, bem como executar atividades relativas ao recrutamento, apuração de falta funcional, seleção, treinamento, registros e controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal relativo aos funcionários do Município;

II- promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, bem como cuidar do seu desdobramento legal;

III- executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

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

V- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da prefeitura;

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

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

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



IX - aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais pertinente a política de pessoal;

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

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

XII - responsabilizar-se pelo recolhimento das obrigações sociais do Município dentro dos prazos previstos em Lei;

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

XIV- executar a política fiscal do Município;

XV - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentarias e a proposta orçamentaria anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

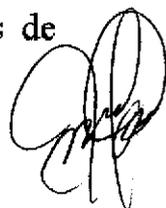
XVI - acompanhar a execução orçamentaria, inclusive com a catalogação e arquivamento de cópias de decretos de aberturas de crédito, e, colaborar no manejo da suplementação ao orçamento vigente;

XVII - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas Municipais e fazer fiscalização tributária;

XVIII - receber, empenhar, emitir cheques, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município, controlando o saldo da Tesouraria e contas bancárias;

XIX- Processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentaria e patrimonial do Município;

XX - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;



XXI - auxiliar funções e mediação política administrativa e financeira, sugerindo a formulação de normas complementares que poderão ser dotadas;

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

XXIII - manter em dia, dados estatísticos do Município.

Seção III

Da Secretaria de Saúde e Assistência Social

Art. 4º. A secretaria de Saúde e Assistência Social é o órgão que tem por finalidade:

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

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica e oftalmológica a escolares;

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

VI - promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária;

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



VIII - atuar nas áreas que visem minorar os problemas de saúde, higiene, planejamento familiar e outros, em articulação com os demais órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal;

XIX - promover o serviço de assistência médico e odontológico em caráter preventivo e curativo, primando pela assistência na saúde pública;

X - gerenciar o Sistema Único de Saúde e Programas oriundos de outras esferas de Governo;

- XI - 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;

- XII - dirigir e fiscalizar a ampliação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

- XIII - 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;

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

XV - 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

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

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

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



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

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

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

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

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

XXIV - atuar diretamente com PROGRAMAS de creches, assistindo as crianças do Município.

Seção IV

Da Secretária de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura

Art. 5º. A secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura é o órgão que tem por finalidade:

I - exercer uma política administrativa visando o desenvolvimento agropecuário do Município;

II - cadastrar as propriedades agrícolas do Município;

III - prestar assistência indistintamente a todos que trabalham na agricultura e pecuária;

IV - prover o abastecimento d'água em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, fazendo dentro das possibilidades da Prefeitura, para tanto articulando o estado e Governo Federal;



V - orientar o produtor rural privilegiando a empresa familiar visando o aumento da produção e da produtividade do homem do campo;

VI - fortalecer infra estrutura produtiva do imóvel rural;

VII - estimular a mecanização agrícola dos recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população rural;

VIII - propor a construção de poços, pequenos e médios açudes;

IX - promover o combate as pragas da lavoura e as moléstias infecto contagiosas dos animais domésticos;

X - promover programas educativos e de extensão rural, integração com órgão estadual e federal visando melhorar e elevar os padrões de produção e consumo dos produtos agropecuários;

XI - orientar e fiscalizar a exploração de recursos minerais;

XII - preservar a fauna e a flora;

XIII - promover campanhas juntos as comunidades no sentido de incentivar a importância da preservação do meio ambiente;

XIV - executar as atividades relativas a limpeza urbana, conservação e manutenção das praças, áreas verdes, dos núcleos urbanos e todos os logradouros públicos do Município;

XV - Administrar cemitérios;

XVI - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVII - coordenar as atividades relativas a defesa civil na área territorial do Município;

XVIII - promover a arborização dos logradouros públicos;

XIX - construir, recuperar e estruturar obras públicas;



XX - construir e conservar vias urbanas, galerias, meio-fio, sargetas e pavimentação;

XXI - fiscalizar as obras públicas, quando realizadas por administração direta ou indireta;

XXII - estudar e elaborar projetos de vias públicas;

XXIII - fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamentos e outras obras particulares;

XXIV - fazer a guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;

XXV - disciplinar o uso de carros particulares quando tiver prestando serviço para o Município;

XXVI - promover a execução dos trabalhos topográficos indispensáveis as obras e aos serviços que fiquem sob responsabilidade da Prefeitura;

XXVII - manter atualizada a planta cadastral do Município;

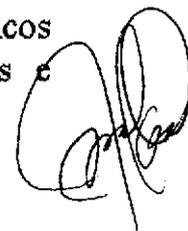
XXVIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XXIX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XXX - promover atividades de combates a poluição nos cursos de água do Município;

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

XXXII - fazer a manutenção das atividades de Infra Estrutura, inclusive executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública, e, todas outras atividades afins da Secretaria;



Seção V

Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Art. 6º. A secretaria de Educação, Cultura e Esporte é o ÓRGÃO que tem por finalidade:

I- elaborar os planos municipais da educação de longa e curtas durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II- negociar e executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental e educação infantil, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III- realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

IV- manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V- promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

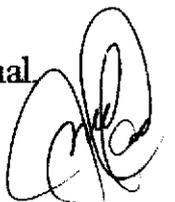
VI- criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII- propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII- realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX- desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X- promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, a família e a comunidade;



XI- desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII- combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII- adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV- executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV- desenvolver programas especiais de reciclagem para os professores municipais e propiciar a formação didático-pedagógica para aqueles que não tiverem habilitação na forma prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;

XVI- organizar em articulação com a Secretaria de Administração, Finanças e Serviços de Tesouraria da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII- promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

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

XIX- promover e incentivar a realização de atividades e estudo de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

XX- incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI- documentar as artes populares;

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a vertical stroke, located in the bottom right corner of the page.

XXII- promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXIII- organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal, bem como teatros e outros órgãos voltados para a difusão e promoção cultural do Município;

XXIV- organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal e salas de leitura;

XXV- proporcionar meios de recreação sadia e construtiva a comunidade;

XXVI- promover e apoiar as práticas esportivas da comunidade;

XXVII- executar planos de programas de fomentos ao turismo;

CAPÍTULO III

Da implantação da Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 7º. A estrutura administrativa prevista na presente lei será implantada a partir da vigência da presente Lei.

CAPÍTULO IV

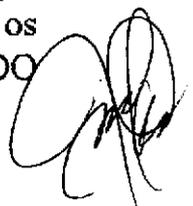
DA DELEGAÇÃO DE PODERES

Art. 8º. 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. 9º. 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, inicialmente sob nº 10/97, 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\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESSENTA REAIS);

II - Um Cargo de Secretário de Administração, 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\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESSENTA REAIS);

III - Um Cargo de Secretário de Saúde e Assistência Social do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, com subsídio mensal, de R\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESSENTA REAIS);

IV - Um Cargo de Secretário de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E INFRA ESTRUTURA, com subsídio mensal, de R\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESSENTA REAIS);

V - Um Cargo de Secretário de Educação, Cultura e Esporte 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\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESSENTA REAIS);

VI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Articulação Político Administrativo, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Chefia de Gabinete Civil do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

VII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Divulgação e Relações Públicas, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Chefia de Gabinete Civil do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);



VIII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Arrecadação, Contabilidade e Cadastro, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Administração, Finanças e Serviços de Tesouraria do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

IX - Um Cargo de Diretor de Departamento de Apoio Administrativo, Recursos Humanos, Material e Patrimônio, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Administração, Finanças e Serviços de Tesouraria do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

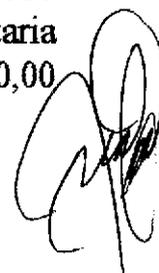
X - Um Cargo de Diretor de Departamento de Saúde Pública, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Apoio Comunitário e Integração Social, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XIII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Transportes, Administração de Obras e Serviços, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XIV - Um Cargo de Diretor de Departamento de Administração e Serviços, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final flourish, located in the bottom right corner of the page.

XV - Um Cargo de Diretor de Departamento de Ensino, Merenda Escolar e Assistência ao Educando, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XVI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Cultura e Esportes, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XVII - Um Cargo de Chefe de Seção de Redação e Expedição de Atos do Chefe do Executivo, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor do Gabinete Civil da Administração Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XVIII - Um Cargo de Chefe de Seção de Programação, Organização e Realização de Ações do Chefe do Executivo, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor do Gabinete Civil da Administração Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XIX - Um Cargo de Chefe de Seção de Identificação e Emissão de Carteira de Trabalho, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor da Secretaria de Administração, Finanças e Serviço de Tesouraria Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XX - Um Cargo de Chefe de Seção da Junta Militar, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor da Secretaria de Administração, Finanças e Serviço de Tesouraria Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XXI - Um Cargo de Chefe de Seção de Coordenação de Ensino, sob o símbolo CC-3, que será uma Chefia de Setor da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

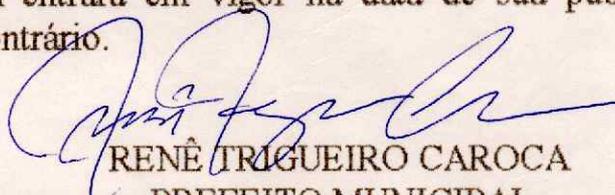


Art. 10. As despesas com o Presente Estrutura Administrativa, correrão por conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, principalmente despesas de pessoal, substituindo a Estrutura Administrativa anteriormente vigente, com os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta lei.

Art. 11. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 12. A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.


RENÊ TRIGUEIRO CAROCA
- PREFEITO MUNICIPAL -

JORNAL OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

Lei Municipal nº 216/2001 – de 11 de janeiro de 2001.

São José de Espinharas, 11 de Janeiro de 2001.

Tiragem desta edição: Janeiro/2001



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS
PRAÇA BOSSUET WANDERLEY, Nº 61 - CENTRO
SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS - PB

LEI Nº 218/2001, DE 11 DE JANEIRO DE 2001.

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 CAMARA 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 - Órgão de assessoramento:

a) Gabinete Civil do Prefeito;

II - Órgão auxiliar:

a) Secretaria de Administração, Finanças e Serviço de Tesouraria;

III - Órgãos de administração específica:

a) Secretaria de Saúde e Assistência Social;

b) Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura;

c) Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;

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 - A representação política e social do Chefe do Executivo e as relações públicas internas e externas;

II - a assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com o município e com órgão 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 Administração

Finanças e Serviço de Tesouraria

Art. 3º. A Secretaria de Administração, Finanças e Serviço de Tesouraria é o órgão que tem por finalidade:

I - fazer atos de admissão, demissão, bem como executar atividades relativas ao recrutamento, apuração de falta funcional, seleção, treinamento, registros e controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal relativo aos funcionários do município;

II - promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, bem como cuidar do seu desdobramento legal;

III - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

Da Secretaria de Saúde e

Assistência Social

Art. 4º. A secretaria de Saúde e Assistência Social é o órgão que tem por finalidade:

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

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica e oftalmológica a escolares;

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

VI - promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária;

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

VIII - atuar nas áreas que visem minorar os problemas de saúde, higiene, planejamento familiar e outros, em articulação com os demais órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal;

XIX - promover o serviço de assistência médico e odontológico em caráter preventivo e curativo, primando pela assistência na saúde pública;

X - gerenciar o Sistema Único de Saúde e Programas oriundos de outras esferas de Governo;

XI - 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.

XII - dirigir e fiscalizar a ampliação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XIII - 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;

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

XV - 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;

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

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

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

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da prefeitura;

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

VII - manter os equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

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

IX - aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais pertinente a política de pessoal;

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

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

XII - Responsabilizar-se pelo recolhimento das obrigações sociais do Município dentro dos prazos previstos em Lei;

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

XIV - Executar a política fiscal do Município.

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas Municipais e fazer fiscalização tributária;

XVIII - Receber, empenhar, emitir cheques, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município, controlando o saldo da Tesouraria e contas bancárias;

XIX - Processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XX - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

XXI - auxiliar funções e mediação política administrativa e financeira, sugerindo a formulação de normas complementares que poderão ser dotadas;

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

XXIII - manter em dia, dados estatísticos da Prefeitura.

Seção III

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

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

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

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

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

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

XXIV - atuar diretamente com PROGRAMAS de creches, assistindo as crianças do Município;

Seção IV

Da Secretária de Agricultura,

Abastecimento e Infra Estrutura

Art. 5º. A secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura é o órgão que tem por finalidade:

I - exercer uma política administrativa visando o desenvolvimento agropecuário do Município;

II - cadastrar as propriedades agrícolas do Município;

III - prestar assistência indistintamente a todos que trabalham na agricultura e pecuária;

IV - prover o abastecimento d'água em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, fazendo dentro das possibilidades da Prefeitura, para tanto articulando o estado e Governo Federal;

V - orientar o produtor rural privilegiando a empresa familiar visando o aumento da produção e da produtividade do homem do campo;

VI - fortalecer infra estrutura produtiva do imóvel rural;

VII - estimular a mecanização agrícola dos recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população rural;

VIII - propor a construção de poços, pequenos e médios açudes;

IX - promover o combate as pragas da lavoura e as moléstias infecto contagiosas dos animais domésticos;

X - promover programas educativos e de extensão rural, integração com órgão estadual e federal visando melhorar e elevar os padrões de produção e consumo dos produtos agropecuários;

XI - orientar e fiscalizar a exploração de recursos minerais;

XII - preservar a fauna e a flora;

XIII - promover campanhas juntos as comunidades no sentido de incentivar a importância da preservação do meio ambiente;

XIV - executar as atividades relativas a limpeza urbana, conservação e manutenção das praças, áreas verdes, dos núcleos urbanos e todos os logradouros públicos do Município;

XV - Administrar cemitérios;

XVI - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVII - coordenar as atividades relativas a defesa civil na área territorial do Município;

XVIII - promover a arborização dos logradouros públicos;

XIX - construir, recuperar e estruturar obras públicas;

XX - construir e conservar vias urbanas, galerias, meio-fio, sarjetas e pavimentação;

XXI - fiscalizar as obras públicas, quando realizadas por administração direta ou indireta;

XXII - estudar e elaborar projetos de vias públicas;

XXIII - fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamentos e outras obras particulares;

XXIV - fazer a guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;

XXV - disciplinar o uso de carros particulares quando tiver prestando serviço para o Município;

XXVI - promover a execução dos trabalhos topográficos indispensáveis as obras e aos serviços que fiquem sob responsabilidade da Prefeitura;

XXVII - manter atualizada a planta cadastral do Município;

XXVIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XXIX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XXX - promover atividades de combates a poluição nos cursos de água do Município;

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

XXXII - fazer a manutenção das atividades de Infra Estrutura, inclusive executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública, e, todas outras atividades afins da Secretaria;

Seção V

Da Secretaria de Educação,

Cultura e Esporte

Art. 6º. A secretaria de Educação, Cultura e Esporte é o ÓRGÃO que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais da educação de longa e curtas durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - negociar e executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental e educação infantil, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de reciclagem para os professores municipais e propiciar a formação didático-pedagógica para aqueles que não tiverem habilitação na forma prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;

XVI - organizar em articulação com a Secretaria de Administração, Finanças e Serviços de Tesouraria da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

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

XIX - promover e incentivar a realização de atividades e estudo de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

XX - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI - documentar as artes populares;

XXII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXIII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal, bem como teatros e outros órgãos voltados para a difusão e promoção cultural do Município;

XXIV - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal e salas de leitura;

XXV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XXVI - promover e apoiar as práticas esportivas da comunidade;

XXVII - executar planos de programas de fomentos ao turismo;

CAPÍTULO III

Da implantação da Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 7º. A estrutura administrativa prevista na presente lei será implantada a partir da vigência da presente Lei.

CAPÍTULO IV DA DELEGAÇÃO DE

PODERES

Art. 8º. 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. 9º. 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, inicialmente sob nº 10/97, 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\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESENTA REAIS);

II - Um Cargo de Secretário de Administração, 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\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESENTA REAIS);

III - Um Cargo de Secretário de Saúde e Assistência Social do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE SAÚDE E

ASSISTÊNCIA SOCIAL, com subsídio mensal, de R\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESENTA REAIS);

IV - Um Cargo de Secretário de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura do Município, sob o símbolo CC-1, que será o titular da SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E INFRA ESTRUTURA, com subsídio mensal, de R\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESENTA REAIS);

V - Um Cargo de Secretário de Educação, Cultura e Esporte 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\$ 560,00 (QUINHENTOS E SESENTA REAIS);

VI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Articulação Política Administrativo, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Chefia de Gabinete Civil do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

VII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Divulgação e Relações Públicas, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Chefia de Gabinete Civil do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

VIII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Arrecadação e Contabilidade, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Finanças e Serviços de Tesouraria do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

IX - Um Cargo de Diretor de Departamento de Apoio Administrativo e Recursos Humanos, Material e Patrimônio, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Administração, Finanças e Serviços de Tesouraria do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

X - Um Cargo de Diretor de Departamento de Saúde Pública, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Saúde do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Apoio Comunitário e Integração Social, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XIII - Um Cargo de Diretor de Departamento de Transportes, Administração de Obras e Serviços, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Infra Estrutura do Município, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XIV - Um Cargo de Diretor de Departamento de Administração e Serviços Educacionais, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 320,00 (TREZENTOS E VINTE REAIS);

XV - Um Cargo de Diretor de Departamento de Ensino, Merenda Escolar e Assistência ao Educando, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria

de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XVI - Um Cargo de Diretor de Departamento de Cultura e Esportes, sob o símbolo CC-2, que será uma Diretoria de DEPARTAMENTO da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS);

XVII - Um Cargo de Chefe de Seção de Redação e Expedição de Atos do Chefe do Executivo, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor do Gabinete Civil da Administração Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XVIII - Um Cargo de Chefe de Seção de Programação, Organização e Realização de Ações do Chefe do Executivo, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor do Gabinete Civil da Administração Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XIX - Um Cargo de Chefe de Seção de Identificação e Emissão de Carteira de Trabalho, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor da Secretaria de Administração, Finanças e Tesouraria Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XX - Um Cargo de Chefe de Seção da Junta Militar, sob o símbolo CC-3, que será a Chefia de Setor da Secretaria de Administração, Finanças e Tesouraria Municipal, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

XXV - Um Cargo de Chefe de Seção de Coordenação de Ensino, sob o símbolo CC-3, que será uma Chefia de Setor da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com o subsídio mensal, de R\$ 151,00 (CENTO E CINQUENTA E UM REAIS);

CAPÍTULO VI

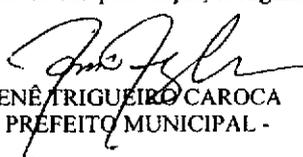
Disposições Finais

Art. 10. As despesas com o Presente Estrutura Administrativa, correrão por conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, principalmente despesas de pessoal, substituindo a Estrutura Administrativa anteriormente vigente, com os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta lei.

Art. 11. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 12. A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.


RENÉ TRIGUEIRO CAROCA
- PREFEITO MUNICIPAL -