



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA

LEI N° 350, DE 28 DE ABRIL DE 1997.

Dispõe sobre a Reforma Administrativa
da Prefeitura Municipal de Imaculada,
Estado da Paraíba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMACULADA, ESTADO DA PARAÍBA.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte
Lei:

CAPÍTULO I Da Organização Básica

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Imaculada - PB é constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

I - Órgãos de Assessoramento.

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica.

II - Órgãos Auxiliares

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças.

III - Órgãos de Administração Específica.

- a) Secretaria de Educação e Cultura;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Ação e Assistência Social;
- d) Secretaria de Obras e Urbanismo;
- e) Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente.

CAPÍTULO II Da competência

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I - assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativa;
- II - elaborar e expedir a correspondência do Gabinete;
- III - elaborar e fazer publicar os atos do Prefeito.

IV - manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, decretos, portarias e demais atos do Executivo.

Seção II Da Assessoria Jurídica

Art. 3º - A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

- I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos do Município;
- II - redigir projetos de Lei, decretos justificativas de vetos, regulamentos, contratos e outros documentos jurídicos;
- III - manter atualizada a coletânea de Leis Municipais e a legislação Federal e Estadual de interesse do Município;
- IV - assessorar os órgãos da Prefeitura.

Seção III Da Secretaria de Administração

Art. 4º - Compete à Secretaria da Administração:

- I - implementar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais assuntos ligados a pessoal e elaboração de concursos públicos para servidores;
- II - proceder ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens do município;
- III - exercer atividades relativas à aquisição, guarda e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- IV - receber, controlar e arquivar os papéis da Prefeitura;
- V - licitar as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VI - conservar o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- VII - manter a frota de veículos e o equipamento da Administração, com sua guarda e conservação.

Seção IV Da Secretaria das Finanças

Art. 5º - Compete à Secretaria das Finanças:

- I - elaborar o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo;
- II - executar a política fiscal do Município;
- III - acompanhar a execução orçamentária;
- IV - cadastrar e arrecadar as receitas do Município e fazer a fiscalização tributária;
- V - receber, pagar e movimentar dinheiro e outros valores municipais;
- VI - processar a despesa e manter o registro e acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VII - preparar balancetes, o balanço geral e prestações de contas dos recursos transferidos ao Município.

Seção V Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 6º - Compete à Secretaria de Educação e Cultura:

- I - elaborar os planos de Educação em consonância com as normas do planejamento nacional e dos planos estaduais;
- II - executar convênios que definam a prestação de ensino do 1º Grau;
- III - fazer o levantamento anual da população em idade escolar;
- IV - criar meios de funcionamento das escolas municipais evitando a dispersão de recursos;
- V - promover campanhas incentivando a freqüência dos alunos à escola;
- VI - desenvolver programas de orientação pedagógica, com o aperfeiçoamento dos professores;
- VII - desenvolver programas de ensino supletivos em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais;
- VIII- combater a evasão, repetência e causas de baixo rendimento dos alunos;
- IX - executar programas para elevar o nível de preparação dos professores possibilitando sua qualificação exigida;
- X - realizar, em articulação com a Secretaria de Administração, concurso para professores e especialistas em educação;
- XI - promover a execução de programas culturais e recreativos;
- XII- organizar e manter a Biblioteca Municipal;
- XIII- promover práticas esportivas.

Seção VI Da Secretaria de Saúde

Art. 7º - Compete à Secretaria da Saúde:

- I - fazer o levantamento dos problemas de saúde da população, identificando-lhe as causas;
- II - manter estreita relação com os órgãos de saúde do Estado e do Governo Federal;
- III- administrar as unidades de saúde do Município;
- IV- promover campanhas preventivas de educação sanitária;
- V - promover a vacinação da população com campanhas específicas;
- VI - fiscalizar a aplicação dos recursos vindos de convênios;
- VII- encaminhar pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município;
- VIII- executar programas de assistência médico-odontológica;
- IX - executar programas de vigilância sanitária.

Seção VII Da Secretaria de Ação e Assistência Social

Art. 8º - Compete à Secretaria de Ação e Assistência Social:

- I - fazer o levantamento dos problemas sociais da população, identificando-lhe as causas;
- II - manter estreita relação com os órgãos de Ação Social do Estado e do Governo Federal;
- III- administrar às creches do Município;
- IV- executar convênios;
- V - promover a realização de Festividades Comemorativas;
- VI- promover a realização de cursos de preparação de mão-de-obra;
- VII- implementar medidas para ampliar o mercado de trabalho local;
- VIII- desenvolver programas de habitação popular;
- IX - dar assistência ao menor abandonado;
- X - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhe o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;
- XI - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

- XII - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação;
XIII- orientar a formação de organizações comunitária para atuar no campo da promoção social;
XIV- fiscalizar a aplicação dos recursos vindos de convênios.

Seção VIII
Da Secretaria de Obras e Urbanismo

Art. 9º - Compete a Secretaria de Obras e Urbanismo:

- I - executar atividades relacionadas à elaboração de projetos e obras públicas;
II - executar atividades de construção e conservação de obras públicas;
III - executar ou promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços de responsabilidade da Prefeitura;
IV - manter atualizada a planta cadastral do Município;
V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes as construções;
VI - fiscalizar o cumprimento das normas de zoneamento de loteamento;
VII- construir parques, praças e jardins públicos para a preservação do ambiente natural, administrando-os;
VIII- promover a arborização dos logradouros públicos;
IX - fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;
X - executar atividades de prestação de serviços públicos como limpeza pública, cemitérios, mercados, feiras livres, iluminação pública, matadouro
XI - manter a Guarda Municipal;
XII - promover a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas;
XIII- promover a construção e conservação de Rodovias Municipais.

Seção IX
Da Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente

Art. 10 - Compete a Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente:

- I - promover a realização de programas de fomento a agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas na agropecuária do Município;
II - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;
III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a Agricultura do Município,
IV - promover a política agrícola e agropecuária do Município, junto aos órgãos financeiros e competentes.
V - promover os serviços de meio-ambiente na proteção de Recursos Naturais;
VI - promover, quando necessário, a fiscalização de mananciais públicos do Município.

CAPÍTULO III
Do Regimento Interno

Art. 11 - Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei, baixará o Regimento Interno da Prefeitura.

§ 1º - O Regimento Interno especificará;

- I - as atribuições dos ocupantes de função de chefia;
II - as normas de trabalho que não constituem disposições em separado;
III - outras disposições.

§ 2º - O Prefeito poderá delegar competência aos ocupantes de funções de chefia para despachos decisórios, exceção feita às seguintes atribuições:

- I - sanção, promulgação e veto de leis;
- II - provimento e vacância dos cargos públicos;
- III - convocação extraordinário da Câmara Municipal;
- IV - admissão e contratação de servidores;
- V - criação, alteração ou extinção de órgãos;
- VI - aprovação de concorrência;
- VII - autorização de despesas acima de 05 (cinco) vezes o salário mínimo;
- VIII - expedição de decretos;
- IX - celebração de convênios;
- X - decretação de desapropriações;
- XI - abertura de créditos adicionais;
- XII - concessão de exploração de serviços públicos autorizada pela Câmara Municipal;
- XIII - alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal;
- XIV - determinação da abertura de sindicância e instauração de processo administrativo;
- XV - outros atos que devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO IV Dos cargos e Funções de Provimento em Comissão

Art. 12 - Ficam extintos todos os cargos de confiança criados por Leis anteriores a esta, sendo criados e regulamentados os cargos de Provimentos em Comissão, constantes no ANEXO I a esta Lei

Art. 13 - A admissão de titulares para os cargos criados pelo artigo anterior será de livre escolha do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V Das disposições Finais

Art. 14 - O Prefeito Municipal, poderá através de Decreto baixar normas referentes aos Órgãos Inferiores hierarquicamente a cada secretaria.

Art. 15 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a fazer o reajustamento no orçamento do corrente exercício, quando necessário para introdução do disposto nesta Lei.

Art. 16 - Os orçamentos para os exercícios seguintes, serão elaborados de acordo a esta estrutura Administrativa.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo a 1º de Abril de 1997, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Imaculada - PB.
Em, 28 de abril de 1997.

RAIMUNDO DÓIA DE LIMA
PREFEITO

<u>SEC. DE AÇÃO E ASSIST. SOCIAL</u>				
01 - Secretario da Ação Social	01	CC - 03	100,00	400,00
02 - Assistência Social.	01	CC - 04	100,00	350,00
03 - Coordenação de Ações Sociais.	01	CC - 05		300,00
04 - Diretor de Creche.	02	CC - 11		120,00
05 - Supervisor de Creche.	02	CC - 11		120,00
<u>SEC. DE OBRAS E URBANISMO</u>				
01 - Secretario de Obras e Urbanismo.	01	CC - 03	100,00	400,00
02 - Chefe da Limpeza Pública	01	CC - 06		250,00
03 - Fiscal de Limpeza de Distrito.	02	CC - 11		120,00
04 - Fiscal de Serviços de Distrito.	02	CC - 11		120,00
05 - Chefe do SMER.	01	CC - 05	100,00	300,00
06 - Fiscal do SMER.	01	CC - 10		150,00
07 - Chefe da Vigilância.	01	CC - 10		150,00
08 - Chefe dos Serviços de Iluminação.	01	CC - 11		120,00
09 - Chefe dos Serviços Funerários.	01	CC - 11		120,00
10 - Chefe dos Serv. Comunicações.	01	CC - 11		120,00
11 - Coord. Dos Postos Telefônicos.	01	CC - 11		120,00
12 - Fiscal de Ruas.	02	CC - 11		120,00
13 - Chefe de Oficina.	01	CC - 06		250,00
<u>SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE</u>				
01 - Secretario.	01	CC - 03	100,00	400,00
02 - Técnico Agrícola.	01	CC - 07		200,00
03 - Assistente Veterinário.	01	CC - 11		120,00
04 - Assistente de Meio-Ambiente.	01	CC - 11		120,00

Prefeitura Municipal de Imaculada - PB.
Em, 28 de Abril de 1997.

RAIMUNDO DÓIA DE LIMA
PREFEITO

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	QUANT.	NÍVEL	GRATIF.	VENCIMENTOS
GABINETE DO PREFEITO				
01 - Assessor de Gabinete.	01	CC - 04	100,00	350,00
02 - Chefe de Protocolo e Redação.	01	CC - 11		120,00
03 - Chefe de Divulgação.	01	CC - 08		180,00
04 - Redator do Diário Oficial.	01	FC - 01	120,00	
05 - Agente de Segurança.	02	CC - 11		120,00
ASSESSORIA JURÍDICA				
01 - Assessor Jurídico.		CC - 03	100,00	400,00
SEC. DA ADMINISTRAÇÃO				
01 - Secretario Geral.	01	CC - 03	100,00	400,00
02 - Secretario de Transportes.	01	CC - 03	100,00	400,00
03 - Chefe do Setor de Pessoal.	01	CC - 06		250,00
04 - Chefe do Setor de Arquivo.	01	CC - 11		120,00
05 - Chefe de Identificação.	01	CC - 11		120,00
06 - Chefe de Serviços Gerais.	01	CC - 07		200,00
SECRETARIA DE FINANÇAS				
01 - Secretario de Finanças.	01	CC - 03	100,00	400,00
02 - Tesoureiro Geral.	01	CC - 03	100,00	400,00
03 - Auxiliar de Tesouraria.	01	CC - 06		250,00
04 - Chefe do Setor de Cadastro.	01	CC - 11		120,00
05 - Chefe do Setor de Tributação.	01	CC - 11		120,00
06 - Chefe do Setor Contábil.	01	CC - 04	100,00	350,00
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO				
01 - Secretario de Educação.	01	CC - 03	200,00	400,00
02 - Supervisor Escolar.	03	CC - 11		120,00
03 - Diretor de Escolas.	06	FG - 01	120,00	
04 - Coordenador do Logos II.	01	CC - 08		180,00
05 - Orientador do Logos II.	04	CC - 09		170,00
06 - Fiscal Escolar.	10	CC - 11		120,00
07 - Coord. Cursos Profissionalizantes	01	CC - 11		120,00
08 - Diretor de Pré-Escola.	02	FG - 01	120,00	
09 - Treinador de Futebol.	01	CC - 10		150,00
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE				
01 - Secretario de Saúde.	01	CC - 01	200,00	600,00
02 - Chefe do PACS.	01	CC - 02	200,00	500,00
03 - Chefe da Vigilância Sanitária.	01	CC - 03	100,00	400,00
04 - Fiscal da Vigilância Sanitária.	02	CC - 10		150,00
05 - Coordenador de Farmácia.	01	CC - 07		200,00
06 - Chefe de Postos de Saúde.	03	CC - 11		120,00
07 - Chefe de Serviços Gerais.	01	CC - 04	100,00	350,00