



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**Lei nº289, de 14 de setembro de 2005.**

**Estabelece Estrutura Administrativa, cria Secretarias, organiza os cargos de provimento em comissão e dá outras providências.**

**O Prefeito Municipal de Santa Terezinha no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS**

**Art. 1º** - A presente lei tem como objetivo estabelecer a estrutura administrativa municipal, instituindo e organizando secretarias, assessoria, diretoria, coordenadorias, criar cargos e funções de confiança, fixar vagas e estipular vencimentos, buscando sempre atender aos princípios da administração pública e sua vigência é no âmbito do município de Santa Terezinha.

**Art. 2º** - A Administração Pública do Município de Santa Terezinha, Prefeitura Municipal, para a realização de seus objetivos, é constituída dos órgãos que seguem, vinculados uns aos outros na forma estabelecida nesta lei:

**I** - O Município contará com órgãos colegiados denominados de Conselhos Municipais, todos instituídos e regulamentados por lei, onde constará sua estrutura a quem os mesmos ficarão vinculados e demais normas correlatas;

## **II - Órgãos de Assessoramento, Administração, Planejamento, Controle da Gestão Pública e do Gabinete do Prefeito:**

### **a) - Secretaria de Administração e Planejamento:**

- 1 - Assessoria de Planejamento, Acompanhamento e Controle da Gestão Pública;
- 2 - Diretoria de Planejamento e Orçamento;
- 3 - Coordenadoria de Programas, Projetos e Convênios;
- 4 - Coordenadoria de Protocolo e de Atendimento ao Público;
- 5 - Coordenadoria de Arquivos e Publicação dos Atos Oficiais;
- 6 - Coordenadoria da Junta do Serviço Militar e de identificação Civil
- 7 - Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos;

### **b) – Secretaria de Finanças:**

- 1- Diretoria de Finanças e Tesouraria;
- 2- Coordenadoria de empenhos;
- 3- Coordenadoria de Compras;
- 4- Coordenadoria de Tributos e;
- 5- Coordenadoria de Arrecadação de Tributos.

## **III - Órgãos de administração específica:**

### **a) - Secretaria de Infra-estrutura:**

- 1 - Diretoria de Obras Públicas;
- 2 - Coordenadoria de Obras Públicas;
- 3 - Diretoria de Serviços Urbanos;
- 4 - Coordenadoria de Iluminação Pública;
- 5 - Coordenadoria de Limpeza Pública;
- 6 - Coordenadoria dos Serviços de Utilidade Pública;
- 7 - Diretoria de Transportes,
- 8 - Coordenadoria de Manutenção, Controle e Abastecimento de Veículos e;
- 9 - Coordenadoria de Estradas e Rodagens.

- b) - Secretaria de Saúde:
- 1- Diretoria de Vigilância e Assistência à Saúde;
  - 2- Coordenadoria de Epidemiologia e Controle de Doenças;
  - 3- Coordenadoria de Atenção Básica;
  - 4- Coordenadoria de Educação em Saúde;
  - 5- Diretoria de Vigilância Sanitária e;
  - 6- Coordenadoria de Vigilância Sanitária.
- c) - Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos:
- 1- Diretoria de Agricultura e Recursos Hídricos;
  - 2- Coordenadoria de Agricultura;
  - 3- Diretoria de Programas e Projetos Ambientais e;
  - 4- Coordenadoria de Planejamento, Elaboração e Avaliação de Projetos.
- d) - Secretaria de Assistência Social:
- 1- Diretoria de Promoção e Programas Sociais;
  - 2- Coordenadoria de Proteção à Gestante;
  - 3- Coordenadoria de Atendimento à Criança e ao Adolescente;
  - 4- Coordenadoria de Atendimento ao Idoso;
  - 5- Coordenadoria de apoio às Creches e;
  - 6- Coordenadoria de Geração e Emprego e Renda.
- e) - Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo:
- 1- Diretoria de Programas Educacionais;
  - 2- Coordenadoria do Ensino de Jovens e Adultos;
  - 3- Coordenadoria do Ensino fundamental e da Educação Infantil;
  - 4- Coordenadoria de Merenda Escolar;
  - 5- Coordenadoria de Esporte e;
  - 6- Coordenadoria de Incentivo à Cultura.

§ 1º - Os cargos de Secretário, Assessor; Diretor, Coordenador, ficam vinculados à Secretaria que integram, sendo que a ordem hierárquica será a distribuída no artigo segundo, inciso, alíneas e itens ali constantes.

§ 2º - Para a funcionabilidade dos órgãos instituídos serão criados os cargos de confiança do anexo I, onde também serão fixados o número de vagas, vencimentos ou subsídios e indicados os respectivos símbolos.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Competência dos Órgãos**

#### **Seção I**

#### **Órgão Consultivo em Caráter Colegiado**

**Art. 3º** - Os órgãos consultivos, em caráter colegiado, serão compostos de forma a assegurar a representação da sociedade civil e o tanto quanto possível em caráter paritário na forma da lei que os instituir.

#### **Seção II**

### **Dos Órgãos de Assessoramento, Administração, Planejamento e Controle da Gestão Pública.**

#### **Subseção I**

#### **Secretaria de Administração e Planejamento**

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

- a) - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativa, com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas;
- b) - contribuir a respeito do controle administrativo e dos atos do governo;
- c) - prestar informações de caráter institucional;
- d) - estabelecer relações com o Poder Legislativo;
- e) - preparar o expediente do Prefeito agendando seus compromissos;
- f) - preparar, expedir e arquivar as correspondências do Prefeito;
- g) - preparar notas oficiais do Prefeito e repassá-las para Assessoria de Comunicação objetivando a publicação das mesmas;
- h) - solicitar da Assessoria Jurídica a elaboração de projeto de lei, decretos e outros atos no campo jurídico e administrativo;

- i) - organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de Projetos de Lei, Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- j) - representar o Prefeito em reuniões e ou eventos de interesse da Administração Municipal, quando na ausência do Prefeito ou designado por este;
- k) - articular reuniões com os demais setores da administração municipal;
- l) - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- m) - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- n) - organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.
- o) - organizar o cerimonial do Gabinete do Prefeito;

**I – Assessoria de Planejamento, Acompanhamento e Controle da Gestão Pública é o órgão que tem por finalidade:**

- a) - estimular, capacitar e coordenar o planejamento de todos os segmentos do Governo;
- b) - acompanhar a gestão pública e fazer cumprir os projetos e programas;
- c) - verificar o cumprimento das metas e tomar providências para o seu atendimento quando constatar desatendimento as mesmas;
- d) - promover ações de intersetorialidade, primando pela integração dos diversos setores e;
- e) - levantar a necessidade de projetos especiais, providenciar a elaboração dos mesmos e buscar as condições para implementá-los.

**II – Diretoria de Planejamento e Orçamento:**

- a) - organizar o planejamento de todos os segmentos do Governo;
- b) - coordenar a articulação dos setores agropecuário, industrial, comercial e de todas as atividades produtivas do município;
- c) - desenvolver o planejamento estratégico para o município, sempre com observância às diretrizes, lógicas de intervenção e princípios definidos pelo poder executivo;
- d) - organizar a elaboração de normas de planejamento, como o PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA -

Lei Orçamentária Anual, garantindo, sempre, a participação popular e o Orçamento Participativo;

- e) - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito Governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do município;
- f) - elaborar planos municipais para o desenvolvimento do bem estar social;
- g) - coordenar o processo de orçamento participativo, tanto na discussão e elaboração como na execução, sempre em consonância com a secretaria de finanças e com o Conselho Municipal de Orçamento Participativo, visando contemplar as prioridades levantadas pelas comunidades;
- h) - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

### **III – Coordenadoria de Programas, Projetos e Convênios:**

- a) - coordenar os programas e projetos, buscando a integração entre as secretarias, sobretudo, nas atividades afins, sempre, em consonância com a diretoria de planejamento;
- b) - promover espaços de avaliação quanto à implantação, objetivos, resultados e impactos dos programas, projetos e convênios desenvolvidos nos diversos segmentos do Governo e;
- c) - catalogar, cadastrar e manter atualizado o arquivo de projetos, programas e convênios.

**IV - A Coordenadoria de Protocolo e de Atendimento ao Público, tem por finalidade:**

- a) – organizar e coordenar o sistema de protocolo;
- b) - recepcionar as pessoas, que desejam falar com o Prefeito, relacionar a ordem de chegada e encaminha-las até o Gabinete do Poder Executivo ou qualquer outra autoridade que integre o Governo Municipal;
- c) - atender os telefonemas do Gabinete do Prefeito e dar-lhes os encaminhamentos necessários;
- d) - anotar os pleitos e sugestões da população a serem encaminhados as autoridades competentes;

**V** – Coordenadoria de Arquivos e Publicação dos Atos Oficiais, é o órgão que tem por finalidade:

- a) - proceder ao arquivamento de projetos, papéis e documentos do município;
- b) - encaminhar os atos administrativos para publicação e fazer publicá-los e;
- c) - organizar o arquivo de leis decretos e demais atos normativos, após a sua publicação.

**VI** – Coordenadoria da Junta do Serviço Militar e Identificação Civil, é o órgão que tem por finalidade:

- a) – organizar os serviços da Junta Militar e;
- b) – proceder à identificação civil e expedir documentos de identidade.

**VII** – A Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos tem por finalidade:

- a) - executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, capacitação, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- b) - elaborar a folha de pagamento dos servidores municipais.

## **Subseção II**

### **Secretaria de Finanças**

**Art. 5º** - Secretaria de Finanças, é o órgão que tem por finalidade:

- a) - organizar os serviços de tributos, finanças e tesouraria;
- b) - planejar as atividades financeiras do município;
- c) - organizar os serviços tributários;
- d) - fazer cadastrar e arrecadar os tributos;
- e) - informar a população dos tributos a serem cobrados e a época da sua cobrança;
- f) - promover seminários sobre tributos;
- g) - zelar pelas receitas tributárias;

- h) - organizar o processo de prestação de contas;
- i) - organizar a escrituração tributária, financeira e aplicação dos recursos públicos e;
- j) - realizar tudo que for atinente ao cargo.

**I – A Diretoria de Finanças e Tesouraria, tem por finalidade:**

- a) - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- b) - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- c) - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

**II – A Coordenadoria de Empenho, tem por finalidade:**

- a) - proceder ao empenhamento da despesa;
- b) - emitir notas de empenho;
- c) - dar baixa nos créditos empenhados e;
- d) - proceder ao controle das dotações orçamentárias.

**III – A Coordenadoria de Compras, tem por finalidade:**

- a) - cadastrar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- b) - realizar pesquisa de preço para a realização de compras que não estejam sujeitas a processo de licitação;
- c) - efetuar compras para a Administração Municipal;
- d) - receber mercadorias e, quando for o caso, controlar o estoque daquelas que ficarem guardadas no setor de compras ou almoxarifado;
- e) - fornecer periodicamente os relatórios de controle de compras e;
- f) - subsidiar o setor de licitações com informações úteis e necessárias para os processos licitatórios a serem realizados.

**IV – A Coordenadoria de Tributos tem por finalidade:**

- a) - manter atualizada a legislação tributária do município;
- b) - promover campanhas para a educação fiscal dos munícipes e;
- c) - organizar e manter atualizada a planta cadastral da cidade.

**V** – A Coordenadoria de Arrecadação de Tributos; tem por finalidade:

- a) - cadastrar e lançar os créditos municipais, fazer cumprir à legislação Tributária e fiscalizar a arrecadação dos tributos, inclusive atualizando o cadastro da dívida ativa e;
- b) - encaminhar processos, com registro na dívida ativa, para a execução.

### **Seção III** **Dos Órgãos de administração específica**

#### **Subseção I** **Da Infra-Estrutura**

**Art. 6º** - A Secretaria de Infra-Estrutura é o órgão que tem por finalidade:

- a) - promover o cumprimento das normas referentes a posturas Municipais;
- b) - manter atualizada a planta urbanística do Município;
- c) - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;
- d) - operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário, quando for o caso;
- e) - administrar e manter os parques e jardins do Município;
- f) - promover a arborização dos logradouros públicos;
- g) - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- h) - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- i) - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

**I** – A Diretoria de Obras Públicas, tem como finalidade:

- a) - executar atividades concernentes à construção de obras públicas e conservação de prédios públicos e instalações para a prestação de serviços à comunidade do município;

- b) - executar e fiscalizar as atividades concernentes à execução de projetos e obras públicas Municipais, assim como elaborar, quando for o caso, os respectivos orçamentos;
- c) - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- d) - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;
- e) - promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e esgoto sanitário, quando for o caso;

**II – Coordenadoria de Obras Públicas, tem por finalidade:**

- a) - coordenar as atividades e projetos de obras municipais;
- b) - organizar e distribuir o material necessário a construção de obras e;
- c) - coordenar as equipes e trabalhos de construção de obras.

**III – Diretoria dos Serviços Urbanos, tem por finalidade:**

- a) - fiscalizar as atividades concernentes à execução de projetos e obras públicas Municipais, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- b) - promover a manutenção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- c) - promover a fiscalização do sistema público de abastecimento de água potável e esgoto sanitário e;
- d) - constatar problemas que requer soluções técnicas ou administrativas e encaminhar as soluções adequadas.

**IV – Coordenadoria de Iluminação Pública, tem por finalidade:**

- a) - coordenar os serviços de recuperação do sistema de iluminação pública;
- b) - providenciar a reposição de lâmpadas e manter a cidade iluminada.

**V - Coordenadoria de Limpeza Pública, tem por finalidade:**

- a) - manter e cuidar da limpeza pública urbana;
- b) - manter os serviços de cemitérios, matadouros, mercados e feiras

livres.

**VI** – Coordenadoria dos Serviços de Utilidade Pública, tem por finalidade:

- a) - organização dos espaços públicos no que concerne a logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, cemitérios, matadouros, etc;
- b) - organizar e manter espaços públicos para a venda de produtos de consumo geral da população;
- c) - permissão ou autorização para exposição e venda de produtos de consumo nas vias e logradouros públicos e;
- d) - organizar e fiscalizar os abates de animais.

**VII** – A Diretoria de Transportes Estradas e Rodagens, tem por finalidade:

- a) - cadastrar, organizar e guardar os transportes pertencentes ao município;
- b) - zelar e providenciar a manutenção dos transportes pertencentes ao município;
- c) - autorizar a saída de transportes;
- d) - autorizar o abastecimento de transportes do município ou a serviço do mesmo;
- e) - manter a frota de veículos da Prefeitura sob sua guarda e conservação;
- f) - promover a política de trânsito do município;
- g) - manter as estradas do município sempre em condição de tráfego;
- h) - abrir estradas e;
- i) - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais.

**VIII** – Coordenadoria de Manutenção, Controle e abastecimento de Veículos, tem por finalidade:

- a) - coordenar a distribuição de veículos e suas ações;
- b) - controlar a manutenção de veículos do município e;
- c) - controlar o consumo de combustíveis utilizados pelos veículos.

**IX** – Coordenadoria de Estradas e Rodagens, tem por finalidade:

- a) - manter as estradas do município sempre em condição de tráfego;
- b) - abrir estradas e;
- c) - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais.

## **Subseção II**

### **Secretaria de Saúde**

**Art. 7º** - A Secretaria de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

- a) - dirigir todas as ações da secretaria de saúde, inclusive, verificando o cumprimento do que for planejado e das metas estabelecidas para os programas de saúde pública;
- b) - planejar e fazer cumprir programas que visem a erradicação de meios de transmissão de doenças epidêmicas;
- c) - organizar a captação de recursos públicos para a plena satisfação dos programas de saúde do município.

**I** – Diretoria de Vigilância e Assistência à Saúde, tem por finalidade:

- a) - promover junto à população local campanha preventiva de educação sanitária e desenvolver as condições para a implementação de serviços de saúde preventiva;
- b) - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes.
- c) - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas, planejar as ações de prevenção e combate às doenças com eficácia;
- d) - 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;
- e) - administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e cuidando das necessidades de socorros imediatos e;
- f) - executar programas de assistência médico-odontológica e oftalmológica a escolares e outros.

**II - Coordenadoria de Epidemiologia e Controle de Doenças, tem por finalidade:**

- a) - desenvolver ações visando o controle de doenças epidêmicas ou de tratamento permanente e;
- b) - promover a vacinação em massa, da população local, em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos.

**III – Coordenadoria de Atenção Básica, tem por finalidade:**

- a) - desenvolver ações de atenções básicas e;
- b) - coordenar o processo de organização e atendimento às populações carentes com a promoção de ações básicas de saúde.
- c) - organizar e manter arquivo sobre a imunização em todo município e;
- d) - com o diretor de epidemiologia e controle de doenças organizar o processo de vacinação em campanhas gerais ou específicas.

**IV – Coordenadoria de Educação em Saúde, tem por finalidade:**

- a) - desenvolver ações educativas propiciando à população a integração do processo de educação para a vigilância e a saúde;
- b) - produzir material educativo em questões de saúde pública, em especial a preventiva;
- c) - contribuir para a organização da população para vivenciar os meios naturais e produtos orgânicos na busca de uma melhoria da saúde.

**V – Diretoria de Vigilância Sanitária, tem por finalidade:**

- a) - realizar as atividades de fiscalização sanitária no âmbito do município;
- b) - orientar as pessoas para viverem um ambiente equilibradamente do ponto de vista sanitário;
- c) - organizar o sistema sanitário animal, visando rebanho livre de doenças e equilibrado sanitariamente e;
- d) - fiscalizar do ponto de vista sanitário: bares, restaurantes, açougue, revenda de produtos de origem animal e tudo mais que for correlato.

**VI - Coordenadoria de Vigilância Sanitária, tem por finalidade:**

- a) - organizar grupos para agir em defesa do equilíbrio sanitário;

- b) - promover campanhas de combates a doenças que comprometam o equilíbrio sanitário e;
- c) - realizar tudo o que for correlato ao cargo.

### **Subseção III**

#### **Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos**

**Art. 8º** - A Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos é o órgão que tem por finalidade:

- a) - coordenar as atividades inerentes a esta secretaria;
- b) - promover e realizar cursos, encontros, oficinas e seminários, sempre que possível, em articulação com a Secretaria de Educação e Cultura, demais entidades Estaduais e Federais e ONGs, na perspectiva de fortalecimento da agricultura familiar, com base em princípios de convivência com o Semi-Árido e desenvolvimento sustentável;
- c) - celebrar e executar convênios com o Governo Estadual, Federal e entidades privadas voltados para o fortalecimento da Agricultura Familiar, com prévia discussão com as comunidades, a fim de evitar, sempre a transferências de pacotes tecnológicos;
- d) - promover a vacinação em massa do rebanho local, através de campanha envolvendo os criadores, de forma a não gerar dependência entre o poder público e os criadores

**I** – Diretoria de Agricultura e Recursos Hídricos, tem por finalidade:

- a) - promover programas de desenvolvimento rural sustentável, destinados a fomentar a produção agropecuária, a partir dos potenciais locais, com forte observância a experiências já desenvolvidas pelas comunidades;
- b) - administrar as unidades agropecuárias de sementes, mudas e animais voltadas ao melhoramento do campo e defesa sanitária do rebanho, sempre, com a participação das comunidades, visando resultados, também, educativos;
- c) - incentivar e orientar a assistência técnica e a extensão rural, valorizando as experiências populares ;
- d) - promover e realizar programas de irrigação, com orientação técnica adequada, evitando o uso de agrotóxicos.

- e) - promover e realizar programas de eletrificação rural, incluindo pesquisas de fontes alternativas de energia;
- f) - incentivar e orientar o desenvolvimento da agricultura orgânica;
- g) - organizar a estrutura de abastecimento de produtos agrícolas agropecuários e seus derivados, acolhendo propostas dos produtores e criadores.
- h) - desenvolver práticas educativas quanto ao manejo dos recursos naturais renováveis.

## **II – Coordenadoria de Agricultura, tem por finalidade:**

- a) - organizar a estrutura de abastecimento de produtos agrícolas agropecuários e seus derivados, acolhendo propostas dos produtores e criadores e;
- b) - desenvolver práticas educativas quanto ao manejo dos recursos naturais renováveis.

## **III - Diretoria de Programas e Projetos Ambientais, tem por finalidade:**

- a) - organizar e desenvolver a estrutura de recursos hídricos no município, considerando as experiências educativas desenvolvidas pelas comunidades;
- b) - promover a execução de programas para melhoria da habitação rural, sempre com a participação das famílias como agentes transformadores da realidade onde vivem;
- c) - promover atividades que socializem conhecimentos de forma a contribuir com as organizações dos trabalhadores e produtores rurais para um melhor aproveitamento dos recursos hídricos, sempre considerando as experiências já existentes;
- d) - realizar cursos, oficinas e seminários, de forma a assegurar aos agricultores e agricultoras, pleno conhecimento do ecossistema, assegurando assim capacidade para uma convivência sustentável com a realidade semi-árida;
- e) - desenvolver atividades educativas que orientem a produção rural , de forma que as famílias possam produzir, conhecendo a importância, e, portanto, respeitando o meio ambiente como espaço valioso para a sobrevivência;
- f) - promover atividades de combate a poluição dos cursos d'água existentes no Município.

**IV** – Coordenadoria de Planejamento, Elaboração e Avaliação de Projetos, tem por finalidade:

- a) - elaborar, com a colaboração da Coordenadoria de Programas e Projetos e Coordenadoria de Planejamento, projetos agrícolas, a partir das potencialidades locais, visando o fortalecimento e desenvolvimento da agricultura familiar, assim como articular os meios para a sua plena execução;
- b) - elaborar, com a colaboração da Coordenadoria de Programas e Projetos e Coordenadoria de Planejamento, o PLANO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO SUSTENTÁVEL, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

**Subseção IV**  
**Secretaria de Assistência Social**

**Art. 9º** - A Secretaria de Assistência Social é o órgão que tem por finalidade:

- a) - coordenar as atividades desta secretaria;
- b) - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for devidamente comprovado;
- c) - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- d) - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, fiscalizando sua aplicação quando concedidas.

**I** - Diretoria de Promoção e Programas Sociais, tem por finalidade:

- a) - promover todas as práticas da assistência social, levantar dados da realidade e promover estudos acerca dos problemas locais e buscar soluções, combatendo, sempre, a exclusão social e buscando atenuar as causas do empobrecimento sem gerar dependência;
- b) - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras Municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

- c) - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;
- d) - receber pessoas necessitadas que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, atendê-las orientando-as para juntarem-se a outras e se organizarem, a fim de facilitar o desenvolvimento de iniciativas, por parte do poder executivo, de caráter coletivo e não individual;
- e) - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes e dar-lhes a orientação ou solução cabível;
- f) - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social.

**II – Coordenadoria de Proteção à Gestante, tem por finalidade:**

- a) – elaborar e executar projetos de apoio a gestante inclusive na fase de lactação;
- b) – com a secretaria de saúde organizar programa de saúde para atender a gestante e ao nascituro.

**III - Coordenadoria de Atendimento à Criança e ao adolescente, tem por finalidade:**

- a) - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;
- b) - desenvolver condições para integrar a criança e o adolescente à família e a sociedade;
- c) - organizar e promover programas de apoio a criança e ao adolescente em situação de risco, visando integrá-lo a família e a sociedade.

**IV – Coordenadoria de Atendimento ao Idoso, tem por finalidade:**

- a) - desenvolver programa de atendimento ao idoso;
- b) - organizar programa de saúde para atender ao idoso;
- c) - contribuir para organização dos idosos visando promover a educação para terceira idade e buscar uma vida saudável.

**V – Coordenadoria de apoio às Creches, tem por finalidade:**

- a) organizar os serviços de creches;

- b) fazer funcionar as creches;
- c) promover as atividades de intersetorialidade com os profissionais de saúde, para atendimento as crianças, visando a educação em saúde para estimular hábitos saudáveis;
- d) promover as atividades de intersetorialidade com os profissionais da educação, para desenvolvimento de projetos pedagógicos que vise o cuidar e educar.

**VI** Coordenadoria de Geração de Emprego e Renda, tem por finalidade:

- a) - cadastrar a força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras Municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- b) - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município.

### **Subseção V**

#### **Da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo**

**Art. 10** - A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo é o órgão que tem por finalidade:

- a) - coordenar as atividades desta secretaria;
- b) - 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;
- c) - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a educação;
- d) - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- e) - manter a rede escolar que atenda preferentemente as zonas urbana e rural, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- f) - promover campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- g) - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- h) - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

- i) - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- j) - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- k) - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- l) - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- m) - 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;
- n) - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
- o) - organizar em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;
- p) - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- q) - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;
- r) - promover e incentivar a realização de atividades e estudo de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;
- s) - incentivar e proteger o artista e o artesão;
- t) - documentar as artes populares;
- u) - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- v) - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal, quando existir;
- w) - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- x) - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva a comunidade;
- y) - promover e apoiar as práticas esportivas da comunidade;
- z) - executar planos e de programas de fomentos ao turismo;

**I – Diretoria de Programas Educacionais, tem por finalidade:**

- a) - desenvolver programas educacionais que atendam ao desenvolvimento do ensino em todas as suas fases, respaldado nas experiências de convivência com a realidade Semi-Árida, desenvolvidas no próprio município.
- b) - 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;
- c) - contribuir na organização de calendário escolar, proporcionando o cumprimento do ano letivo;
- d) - distribuir os professores nas suas competências;
- e) - desempenhar as atividades que lhes forem designadas pelo titular da secretaria.

**II – Coordenadoria de Ensino de Jovens e Adultos, tem por finalidade:**

- a) - desenvolver programas e projetos visando a educação adequada para jovens e adultos;
- b) - 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.

**III – Coordenadoria do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, tem por finalidade:**

- a) - elaborar programas e projetos com metodologia e pedagogia adequada visando atender a população em idade de educação infantil;
- b) - elaborar programas e projetos com metodologia e pedagogia seguindo as diretrizes do ensino fundamental.

**IV – Coordenadoria de Merenda Escolar, tem por finalidade:**

- a) - coordenar as atividades de merenda escolar;
- b) - elaborar cardápios levando em consideração o costume alimentar dos educandos;
- c) - planejar a aquisição de gêneros alimentícios escolares e distribuí-los nas unidades escolares;
- d) - fiscalizar a preparação e distribuição da merenda escolar;

e) - manter o controle per capita do uso de gêneros e produtos alimentícios e fazer registro dos mais solicitados.

**V -** Coordenadoria de Esporte, tem por finalidade:

- a) - organizar e promover o desporto no âmbito do Município;
- b) - estruturar, preparar e organizar áreas de lazer;
- c) - organizar área de lazer para os idosos;
- d) - elaborar, com a colaboração da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e Coordenadoria de Programas e Projetos, projetos e programas a fim de captar recursos para incentivo às atividades desportivas.

**VI –** Coordenadoria de Incentivo à Cultura, tem por finalidade:

- a) - cadastrar as principais manifestações culturais do município e fomentar suas práticas;
- b) - organizar eventos que venham a despertar o sentimento cultural;
- c) - desenvolver as aptidões artísticas e culturais vivenciadas pela comunidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura.**

**Art. 11** - A estrutura administrativa prevista na presente lei será implantada gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, salvo conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo Único** - a implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I** - provimento dos cargos e funções comissionados;
- II** - dotar os órgãos dos elementos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento;
- III** - Instruções dos ocupantes dos cargos e funções comissionadas com relação às suas competências.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Dos Cargos**

**Art. 12** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e confiança, expositados com as vagas, os símbolos e subsídios ou vencimento no anexo I, que fica fazendo parte integral desta Lei, conforme determina o artigo 37, II, da Constituição Federal, serão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito:

§ 1º - Por ocasião do anexo I, os cargos serão relacionados do maior para o menor e na ordem hierárquica e os cargos de Secretários serão todos tipificados pelo símbolo CC-1, os Assessores pelo símbolo CC-2, os Diretores pelo símbolo CC-3 e os Coordenadores pelo Símbolo CC-4, com vencimentos iguais por cargos do mesmo símbolo.

§ 2º - Os subsídios dos secretários, em razão da Constituição Federal, serão os fixados pela Câmara Municipal em lei específica e os ocupantes dos demais cargos receberão vencimento.

**Art. 13** - As funções dos cargos de confiança criados e identificados no anexo I serão aquelas atribuídas ao correspondente órgão da estrutura administrativa, podendo, o Prefeito de forma geral e cada um dos Secretários, dentro de sua competência, atribuir função suplementar a qualquer dos seus subordinados.

**Parágrafo Único** - Quando for realizado qualquer evento ou campanha de interesse da administração municipal é dever de todos os ocupantes de cargos comissionados ou função de confiança colaborar para o seu êxito.

**Art. 14** - Quando o cargo de confiança nas modalidades de Assessor, Diretor, Coordenador, for ocupado por funcionário de carreira, este poderá optar pelos vencimentos, de um dos cargos e quando optar pela retribuição do cargo de carreira, terá direito a perceber até cinquenta por cento dos seus vencimentos básicos a título de gratificação, pelo exercício do cargo comissionado.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais**

**Art. 15** - Aos ocupantes de cargos comissionados e confiança é devido o décimo terceiro salário, a ser pago no mês de dezembro de cada ano.

**Art. 16** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta lei.

**Art. 17** - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Art. 18** - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentarem cursos, estágios, treinamentos e aperfeiçoamento.

**Art. 19** - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento do município e destinadas ao pagamento de pessoal.

**Art. 20** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada à Lei nº 18 de 29 de Agosto de 1997 e as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA  
TEREZINHA – PB, EM 14 DE SETEMBRO DE 2005.**

*Rui Nóbrega de Pontes*  
= **PREFEITO MUNICIPAL** =

## ANEXO UM

**Anexo um ao Projeto de Lei nº 007 de 30 de Junho de 2005, que fica fazendo parte integral da mesma.**

Cargos	Nº Vagas	Símbolo	Vencimento Subsídio R\$
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>			
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	01	CC 1	650,00
Assessor de Planejamento, Acompanhamento e Controle da Gestão Pública	01	CC 2	550,00
Diretor de Planejamento e Orçamento	01	CC 3	480,00
Coordenador de Programas, Projetos e Convênios	01	CC 4	320,00
Coordenador de Protocolo e de Atendimento ao Público	01	CC 4	320,00
Coordenador de Arquivo e Publicação dos Atos Oficiais	01	CC 4	320,00
Coordenador da Junta do Serviço Militar e de Identificação Civil	01	CC 4	320,00
Diretor de Pessoal e Recursos Humanos	01	CC 3	480,00
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	01	CC 1	650,00
Diretor de Finanças e Tesouraria	01	CC 3	480,00
Coordenador de Empenhos	01	CC 4	320,00
Coordenador de Compras	01	CC 4	320,00
Coordenador de Tributos	01	CC 4	320,00
Coordenador de Arrecadação de Tributos	01	CC 4	320,00
<b>SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA</b>			
SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA	01	CC 1	650,00
Diretor de Obras Públicas	01	CC 3	480,00
Coordenador de Obras Públicas	01	CC 4	320,00
Diretor de Serviços Urbanos	01	CC 3	480,00
Coordenador de Iluminação Pública	01	CC 4	320,00
Coordenador de Limpeza Pública	01	CC 4	320,00
Coordenador dos Serviços de Utilidade Pública	01	CC 4	320,00
Diretor de Transportes	01	CC 3	480,00
Coordenador de Manutenção, Controle e Abastecimento de Veículos	01	CC 4	320,00
Coordenador de Estradas e Rodagens	01	CC 4	320,00
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
SECRETÁRIO DE SAÚDE	01	CC 1	650,00
Diretor de Vigilância e Assistência à Saúde	01	CC 3	480,00
Coordenador de Epidemiologia e Controle de Doenças	01	CC 4	320,00
Coordenador de Atenção Básica	01	CC 4	320,00
Coordenador de Educação em Saúde	01	CC 4	320,00
Diretor de Vigilância Sanitária	01	CC 3	480,00
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC 4	320,00
<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS</b>			
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	01	CC 1	650,00
Diretor de Agricultura e Recursos Hídricos	01	CC 3	480,00
Coordenador de Agricultura	01	CC 4	320,00

Diretor de Programas e Projetos Ambientais	01	CC 3	480,00
Coordenador de Planejamento, Elaboração e Avaliação de Projetos	01	CC 4	320,00
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	CC 1	650,00
Diretor de Promoção e Programas Sociais	01	CC 3	480,00
Coordenador de Proteção à Gestante	01	CC 4	320,00
Coordenador de atendimento à Criança e ao Adolescente	01	CC 4	320,00
Coordenador de atendimento ao Idoso	01	CC 4	320,00
Coordenador de Apoio às Creches	01	CC 4	320,00
Coordenador de Geração de Emprego e Renda	01	CC 4	320,00
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO</b>			
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	01	CC 1	650,00
Diretor de Programas Educacionais	01	CC 3	480,00
Coordenador do Ensino de Jovens e Adultos	01	CC 4	320,00
Coordenador do Ensino Fundamental e da Educação Infantil	01	CC 4	320,00
Coordenador de Merenda Escolar	01	CC 4	320,00
Coordenador de Esporte	01	CC 4	320,00
Coordenador de Incentivo à Cultura	01	CC 4	320,00

GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE JUNHO DE 2005.

*Rui Nóbrega de Pontes*  
= PREFEITO MUNICIPAL =

## JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente, Nobres Vereadores, o Projeto de Lei que trata da Estrutura Administrativa é de fundamental importância para o Município, visto que estrutura os órgãos da Administração, como as Secretarias, diretorias, coordenadorias, ainda cria os cargos de confiança, os vinculados a essa estrutura e fixa os vencimentos dos respectivos cargos.

A estrutura administrativa é uma necessidade de toda Administração, pois, ela reclama a criação de órgãos e em razão do princípio da legalidade estabelecido no Art. 37 da Constituição Federal só se pode criar aqueles mediante Lei. Para dar funcionalidade à Estrutura Administrativa, é indispensável à criação dos cargos e a declaração de que os mesmos são em comissão e para que estes cargos sejam criados, cumprindo assim o que determina o Art. 37, Inciso II, e ainda na forma estabelecida no Art. 39, é necessário que seja, a criação dos referidos cargos, feita por Lei de iniciativa do Poder Executivo, com a evidente aprovação pelo Poder Legislativo. Assim, esta é mais uma razão que norteia o presente Projeto de Lei.

A estrutura administrativa que submetemos ao Altivo Poder Legislativo tem como objetivo descentralizar o poder e criar situações que tornem a Administração mais ágil e embasada no princípio da democracia, até porque, vivemos a era do Estado Democrático de Direito, instituição que sempre defendi como cidadão e venho praticando como governante na esfera municipal. Assim, com a presente Lei, pretendo instituir uma verdadeira estrutura que contemple os novos tempos e determine, com clareza, as funções de cada órgão assim com as formas de suas vinculações, o que possibilite a cada um dos que venham a ocupar os cargos saber com certeza qual o seu papel dentro da Administração.

A presente estrutura administrativa, como está consignado no corpo da própria Lei, será implantada gradativamente, de acordo com a necessidade e as possibilidades da Administração, incluindo-se aí as condições financeiras que para nós são consideradas como ponto crucial, visto que, quando da nossa posse encontramos um Município com um quadro financeiro de dificuldade, em face de queda das receitas, principalmente do Fundo de Participação dos Municípios.

Diante dos fatos e motivos já expostos, sendo o presente Projeto de urgência, urgentíssima, pleiteio deste Poder Legislativo que dê tramitação ao presente Projeto nos parâmetros da urgência, para que na maior brevidade possível tenha o município este instrumento da legalidade que também é fundamental para o crescimento do nosso município e como tal, de

fundamental importância para todos nós. Esperamos contar com todos que fazem este Poder Legislativo, que, com certeza, não faltarão aos interesses da coletividade, pelo que, contamos com a aprovação, rápida, do presente Projeto de Lei de tão grande importância para a atualidade e para a posterioridade.

Atenciosamente,

Santa Terezinha-PB., 30 de junho de 2005

***Dr. Rui Nóbrega de Pontes***

**= PREFEITO MUNICIPAL =**