



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JERICÓ

Rua Lopes de Figueiredo, 110 - Centro C G C - 08.931.495/0001-84

Lei nº 441

06 de Março de 1998

Cria nova Estrutura administrativa e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Jericó, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e **ELE** sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Organização da Prefeitura

Art. 1º - A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jericó é constituída dos órgãos abaixo, dispondo sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Administração;
- III - Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;
- VII-Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos;

CAPÍTULO II
Da Organização e Competência

Art. 2º - Ao **Gabinete do Prefeito**, compete:

- I - dar apoio e assistência imediata ao Prefeito por intermédio de órgãos de apoio e assessoramento;
- II - enviar a Câmara Municipal as cópias das Leis sancionadas, Decretos e Portarias;
- III - formar os órgãos e comissões para as atividades meo-fim, representados pelas Secretarias que couber;
- IV - comandar as atividades de coordenação administrativa;
- V - dar apoio as atividades de representação social e política do Prefeito;
- VI - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;
- VII- promover e coordenar as atividades de política e comunicação do Governo Municipal;
- VIII- coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;
- IX - coordenar as atividades de documentação fotográfica e sonográfica;

Parágrafo Único: O assessoramento de nível técnico e superior ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, bem como execução de tarefas de natureza científica ou especializada será feita mediante a contratação de profissionais ou empresas, observadas as disposições do Código Civil e as relativas a licitações.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração, compete:

I - exercer atividades administrativas, assessorando os demais órgãos quanto a assuntos administrativos em geral;

II - elaborar planos globais e intersetoriais, programas de duração anual e plurianual;

III - coordenar a política de recursos humanos;

IV - promover pesquisas, estudos, programas e projetos econômicos-sociais, institucionais e físico-territoriais, ligados a sua área;

V - controlar o Plano de Cargos e Salários, material, patrimônio, serviços gerais e segurança do trabalho;

VI - administrar tecnicamente a função de planejamento municipal, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica em seus diversos níveis, às Secretarias Municipais;

VII - preparar estudos, pareceres e minutas sobre assuntos de competência da Secretaria;

VIII - manter sob a sua guarda, as escrituras, contratos e demais documentos relativos ao patrimônio municipal;

IX - efetuar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais, de acordo com a legislação vigente;

X - elaborar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Finanças o orçamento anual e plurianual;

XI - acompanhar diretrizes orçamentárias referentes a previsão da receita e fiscalização das despesas;

XII - prestar assessoria em assuntos afins;

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Finanças, compete:

I - lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e execução da política financeira do município;

II - efetuar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais, de acordo com a legislação vigente;

III - elaborar conjuntamente com a secretaria Municipal de Administração o orçamento anual e plurianual;

IV - acompanhar as diretrizes orçamentárias referentes a previsão da receita e fiscalização das despesas;

V - promover e executar a guarda dos valores que compõe o erário público municipal;

VI - planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração contábil financeira da Prefeitura Municipal;

VII - prestar assessoria em assuntos afins;

VIII - promover a movimentação dos recursos financeiros da Prefeitura;

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, compete:

I - coordenar as atividades de preparação e execução da Conferência Municipal de Educação e Cultura, objetivando avaliar a situação educacional do Município e fixar as diretrizes da política municipal de educação;

II - elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar e das organizações da sociedade, o Plano Municipal de Educação de duração anual, plurianual e decenal;

III - definir os meios necessários visando a garantia de um padrão de ensino adequado às exigências da sociedade atual;

IV - atuar prioritariamente, no ensino fundamental;

V - elaborar e executar programas suplementares de apoio ao educando no que se refere a material pedagógico, didático, alimentação e assistência à saúde;

VI - integrar-se ao Conselho Municipal de Educação, visando a formulação e controle da execução da política municipal de educação e cultura;

VII - elaborar e executar, com a participação das organizações dos trabalhadores em educação, programas de valorização do pessoal docente e técnico-administrativo, mediante:

a) - capacitação, aperfeiçoamento e atualização do pessoal do magistério;

b) - políticas setoriais de melhoria salarial e de incentivo

a qualificação profissional;

VIII - elaborar e executar, com a participação das entidades desportivas dirigentes e associações, o Plano Municipal de Eventos Desportivos Urbano e Rural, priorizando o desporto educacional;

IX - elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar, ouvido o Conselho Municipal de Educação, a política municipal de educação fundamental;

X - apoiar, elaborar e executar programas de educação de adultos, bem como de educação especializada às pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:

I - executar a prevenção e manutenção dos serviços públicos municipais;

II - supervisionar e coordenar os pontos de táxi, obedecendo as normas vigentes;

III - orientar e realizar os serviços de limpeza pública, podação das árvores e coleta de lixo;

IV - conservação e manutenção dos Próprios Municipais;

V - efetuar a guarda, manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura;

VI - executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas, pavimentação e dos Próprios Municipais;

VII - efetuar a construção e conservação de estradas integrantes do sistema viário do município;

VIII - fazer cumprir as determinações do Código de Posturas do Município.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, compete:

I - instituir planejamento integrado de saúde, articulando-o com os planos Estadual e Federal;

II - propor ações de proteção e recuperação da saúde e um controle constante para combate às doenças transmissíveis, orientando sua execução a nível municipal;

III - celebrar convênios, contratos e acordos com entidades públicas ou privadas, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;

IV - integrar suas atividades de proteção e recuperação da saúde ao sistema unificado de saúde;

V - elaboração e acompanhamento de planos, programas e projetos relativos à saúde pública municipal;

VI - atender as comunidades carentes em suas situações diversas;

VII - avaliar o estado sanitário da população, promovendo pesquisas e fiscalização;

VIII - analisar situações diversas, referentes a dados econômicos, sociais, saúde e do próprio meio ambiente;

IX - criar e operar as unidades de saúde.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e recursos Hídricos, compete:

I - definir os objetivos, os planos e os programas gerais da política agropecuária do município;

II - manter perfeita integração com a política nacional, estadual e regional de promoção das atividades agropecuárias e de comercialização de produtos e insumos, bem como, com os órgãos e entidades responsáveis pela sua execução;

III - promover a classificação de produtos agropecuários;

IV - incrementar as atividades de fomento animal e vegetal;

V - elaborar e executar estudos e projetos referentes ao treinamento de mão-de-obra voltada para as atividades específicas do setor primário;

VI - traçar diretrizes para o aproveitamento das terras devolutas do Município;

VII - orientar e executar as atividades de financiamento e reflorestamento, em consonância com a política definida pelos governos Estadual e Federal;

VIII - assistir as atividades agropecuários e de pesca, prestando serviços técnicos ligados ao seu desenvolvimento;

IX - disciplinar o uso e proteger a fertilidade do solo;

X - desenvolver e fortalecer o associativismo e cooperativismo.

CAPITULO III Da Estrutura Organizacional

Art. 9º - Ficam criados dentro da Estrutura Administrativas Assessorias, Coordenadorias, Sub-Coordenadorias, Departamentos e Divisões, que comporão a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, a saber:

I - Gabinete do Prefeito:

- a) - Coordenadoria Geral;
- b) - Assessoria de Imprensa;
- c) - Assessoria Jurídica;
- d) - Assessoria Especial;
- e) - Assessoria Administrativa.

II - Secretaria Municipal de Administração:

- a) - Coordenadoria Geral;
- b) - Coordenador de Pessoal;
- c) - Departamento de Compras e Almoxarife;
- d) - Departamento do Patrimônio;
- e) - Divisão de Identificação e Cidadania.

III - Secretaria Municipal de Finanças:

- a) - Coordenadoria Geral;
- b) - Tesouraria;
- c) - Subcoordenadoria Financeira;
- d) - Subcoordenadoria Tributária;
- e) - Departamento Contábil;
- f) - Departamento de Arrecadação;

IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:

- a) - Coordenadoria Geral;
- b) - Direção de Estabelecimento de Ensino;
- c) - Vice-Direção de Estabelecimento de Ensino;
- d) - Sub-Coordenadoria de Supervisão e Pedagogia;
- e) - Sub-Coordenadoria de Cultura e Turismo;
- f) - Sub-Coordenadoria de Esportes;
- g) - Departamento de Ensino Rural;
- h) - Divisão de Escrituração;
- i) - Divisão de Alimentação Escolar;

IV - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- a) - Coordenador Geral;
- b) - Sub-Coordenadoria de serviços Gerais;
- c) - Sub-Coordenadoria de Transportes;
- d) - Sub-Coordenadoria de Vias;
- e) - Departamento de Vigilância.

V - Secretaria Municipal de Saúde Ação Social:

- a) - Coordenadoria Geral;
- b) - Coordenadoria de Saúde;
- c) - Coordenadoria de Ação Social;
- d) - Diretoria da Maternidade;
- e) - Departamento de vigilância sanitária;
- f) - Divisão de Saúde;

- g) - Divisão de Educação em Saúde;
- h) - Divisão de Controle de Alimentos;
- i) - Divisão de Controle de Medicamentos;
- j) - Divisão de Controle do Meio Ambiente;
- l) - Divisão de Controle de Zoonoses.

VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos:

- a) - Coordenadoria Geral;
- b) - Subcoordenadoria de Agricultura e Abastecimento;
- c) - Subcoordenadoria de Recursos Hídricos;
- d) - Divisão de Estudos e Programas;
- e) - Divisão de Produção Animal;
- f) - Divisão de Captação, Armazenamento D'água e Irrigação.

CAPITULO IV
Das Disposições Gerais

Art. 10 - O Chefe do Executivo, no prazo de sessenta (60) dias, baixará através de Decreto o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, o qual regulamentará a presente Lei, constando:

I - atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia;

II - atribuições gerais dos diferentes órgãos administrativos da Prefeitura;

III - os funcionários investidos na função de chefia poderão exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal;

IV - o nível de direção superior da Secretaria é apresentado pelo cargo de Secretário Municipal, de provimento em comissão;

V - Os mecanismos especiais de natureza transitória, as comissões e os grupos de trabalhos instituídos para fins específicos.

Art. 11 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Chefe do Executivo poderá delegar competência aos Secretários, Chefe do Gabinete Civil, Coordenadores, Sub-Coordenadores, Diretores de Departamentos e Encarregados de Divisão para proferirem despachos, avocar a si a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegada a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indiquem:

I - autorização de despesas que corram à conta do Fundo de Participação dos Municípios-FPM;

II - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja a sua finalidade;

III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

IV - alteração de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

V - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

VI - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VII - aprovação de projetos de arruamento, loteamento e subdivisão de terrenos;

VIII - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas bem como expedir Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo;

IX - nomear e exonerar os Secretários e os demais ocupantes de cargos ou funções gratificadas.

Art. 12 - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no e-

nunciado das competências de cada órgão administrativos e organograma geral da Prefeitura.

Art. 13 - Os cargos em comissão passarão a ser os constantes do ANEXO I da presente Lei.

Art. 14 - As funções gratificadas passarão a ser as constantes do ANEXO II da presente Lei.

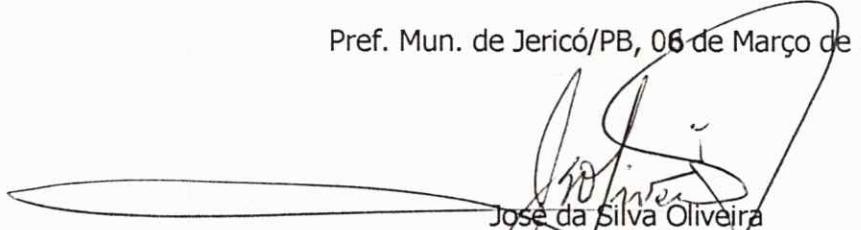
Art. 15 - As unidades administrativas da atual estrutura serão automaticamente extintas a medida em que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Extinta a unidade administrativa da atual estrutura, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada, correspondente a sua chefia.

Art. 16 - A Administração Municipal dará atenção especial aos treinamentos, aperfeiçoamento e reciclagem, visando oportunizar o crescimento profissional do funcionário.

Art. 17 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação , revogando as Leis inerentes anteriores e toda e qualquer disposições em contrário.

Pref. Mun. de Jericó/PB, 06 de Março de 1998


José da Silva Oliveira
Prefeito Municipal


José Wellington de Oliveira
Sec. Mun. Administrativo