

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

**REFORMA  
ADMINISTRATIVA**

**1997**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA**

**LEI Nº 003**

**Em, 07 de abril de 1997**

**DISPÕE SOBRE ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL, EXTINGUE E  
CRIA CARGOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O(A) PREFEITO(A) CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE  
BARRA DE SANTA ROSA, faça saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu  
sanciono a seguinte LEI.**

**CAPÍTULO I**

**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**ART. 1º - As funções executivas serão exercidas pelo Prefeito com auxílio  
imediato de assessores e secretários.**

**ART. 2º** - O Prefeito Municipal regulamentará a estruturação, a competência, o funcionamento e o provimento dos órgãos, obedecidas as regras definidas, na Lei Orgânica do Município.

**ART. 3º** - A estrutura está voltada para as seguintes finalidades:

- I- dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;
- II- definir claramente competências, limites da autonomia e responsabilidades;
- III - caracterizar relações de hierarquia.

**ART. 4º** - A Estrutura Administrativa obedece a seguinte subordinação hierárquica:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Secretarias
- III- Departamento

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Fica estabelecida a faculdade do Chefe do Executivo criar através de decreto, de acordo com a necessidade do serviço, divisões que complementarão a Estrutura da Prefeitura Municipal.

**ART. 5º** - Ficam criados os cargos para provimento dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remuneração, constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**ART. 6º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa fica constituída dos seguintes órgãos:

#### **I- ATIVIDADE DE APOIO TÉCNICO:**

- 1- Gabinete do Prefeito
- 2- Assessoria Jurídica
- 3- Assessoria Técnica Especializada

#### **II- ATIVIDADE MEIO:**

- 1- Secretaria de Administração
  - 1.1- Departamento de Recursos Humanos
- 2- Tesouraria

#### **III- ATIVIDADES FINS**

- 1- Secretaria de Saúde e Assistência Social
  - 1.2- Departamento de Saúde
  - 1.3- Departamento de Assistência Social
- 2- Secretaria de Infra-estrutura, Agricultura e Pecuária
  - 2.1- Departamento de Limpeza Pública
  - 2.1- Departamento de Agricultura e Pecuária
  - 2.3- Departamento de Obras
- 3- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
  - 3.1- Departamento de Educação e Cultura

**PARÁGRAFO ÚNICO-** A Estrutura Administrativa da Prefeitura compreende um órgão central, representado pelo Prefeito Municipal, ao qual estão ligados os órgãos executivos setoriais previstos neste artigo.

**ART. 7º** - A Estrutura da Administração Municipal Direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NIVEL I - Secretaria, Assessoria e Tesouraria

NÍVEL II - Departamento

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O Prefeito Municipal poderá criar por Decreto e de acordo com as necessidades do serviço, as divisões e setores que comporão a Estrutura Administrativa.

**ART. 8º** - Os órgãos componentes da Estrutura da Administração Municipal previstos nesta Lei serão dirigidas por:

I- As Secretarias por Secretários

II- As Assessorias pelos Assessores

II- A Tesouraria pelo Tesoureiro

III- Os Departamentos por Diretores

§ 1º - Todos os cargos mencionados neste artigo integrarão o Quadro de Provimento em Comissão, de livre nomeação pelo Prefeito na forma da Lei.

§ 2º - Os cargos em comissão serão classificados por símbolos, conforme consta no anexo II, parte integrante desta Lei.

**ART. 9º** - As funções gratificadas serão instituídas por Lei, para atender a encargos de chefia.

**PARAGRAFO ÚNICO** - As designações para as funções gratificadas são de livre escolha do Prefeito Municipal.

## **CAPITULO III**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **ÓRGAO DE ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO**

##### **SUBSEÇÃO I**

##### **DO GABINETE DO PREFEITO**

**ART. 10** - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I- a representação política e social do Prefeito e as relações públicas internas e externas;
- II- a assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com o Município, e com órgãos da Administração Municipal;
- III- a divulgação de assuntos de interesse Municipal;
- IV- o acompanhamento da tramitação dos projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal;
- V- o desempenho de outras atividades afins.

#### **SEÇÃO II**

##### **DO ÓRGÃO MEIO**

##### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ART. 11** - A Secretaria de Administração compete:

- I- o recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;
- II- a administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos do Município;
- III- o encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- IV- a aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à políticas de pessoal;
- V- a formulação de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, à previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrentes de dispositivos legais;
- VI- as atividades referente à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- VII- o tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VIII- o assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;
- IX- a guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;
- X- elaborar e manter atualizado o cadastro de todos os servidores do município;
- XI- processar e executar os pedidos de demissão, aposentadoria e pensões dos servidores públicos do município;
- ✓ XII- responsabilizar-se pelo recolhimento das obrigações sociais do município dentro dos prazos previstos em lei;
- XIII- estabelecer normas disciplinares, controlar a frequência e orientar os funcionários da Prefeitura, com medidas que visem a correta prestação de serviço ao público;
- XIV- elaborar folha de pagamento dos servidores públicos municipais;

- XV- desempenhar funções de mediação político-administrativas;
- XVI- responsabilizar-se pelo serviço de licitação para compras, serviços e obras, elaborando documentação específica de fundamentação legal;
- XVII- o desempenho de outras atividades afins.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA TESOUREARIA**

**ART. 12 - A Tesouraria do Município compete:**

- I- o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
- II- efetuar catalogação e arquivamento de cópias de decretos de abertura de créditos adicionais;
- III- responsabilizar-se pelo cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas do município;
- IV- promover a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- V- fazer o registro das dotações orçamentárias e acompanhamento dos saldos em cada unidade dentro do orçamento vigente;
- VI- orientar a suplementação necessária ao orçamento vigente;
- VII- exercer o controle dos saldos da tesouraria e contas bancárias;
- VIII- empenhar as despesas e emitir cheques para os respectivos pagamentos;
- IX- efetuar o registro dos atos de gestão orçamentária e patrimonial;
- X- preparar balancetes, balanço geral e prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;



- XI- efetuar catalogação e arquivamento de cópias de decretos de abertura de créditos adicionais;
- XII- sugerir a formulação de normas complementares de administração financeira a serem dotadas;
- XIII- o desempenho de outras atividades afins.

### **SEÇÃO III**

### **DOS ÓRGÃOS FINS**

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ART. 13** - A Secretaria de Saúde e Assistência Social compete:

- 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 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 as pessoas e as necessidades de socorro imediato;
- IV - executar programas de assistência médico-odontológico às escolas;
- V- 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;
- VI- promover os serviços de assistência médico hospitalar e odontológico em caráter preventivo e curativo;

- VII- primar pela assistência a saúde pública.
- VIII- promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- IX- promover vacinação em massa da população local em campanhas específicas e em casos de surtos epidêmicos;
- X- ação como órgão normativo de saúde pública;
- XI- gerenciamento do Sistema Único de Saúde;
- XII- as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município;
- XIII- a coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;
- XIV- organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparadas;
- XV- o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;
- XVI - o desempenho de outras atividades afins.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA, AGRICULTURA E PECUÁRIA**

**ART. 14 -** A Secretaria da Infra-estrutura e Agricultura compete:

- I- as atividades relativas a limpeza urbana, conservação e manutenção das praças, áreas verdes dos núcleos urbanos, e de todos os próprios municipais;
- II- a administração de cemitérios;
- III- fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo município;

- IV- a coordenação das atividades relativas a defesa civil na área territorial do município;
- V- promover arborização dos logradouros públicos;
- VI- construir, recuperar e reformar obras públicas e próprios municipais;
- VII- construir e conservar vias urbanas, galerias, meio-fios, sarjetas e pavimentação;
- VIII- fiscalizar as obras públicas quando realizadas por administração direta ou indireta;
- IX- estudar e elaborar projetos de vias públicas;
- X- fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamentos e outras obras particulares;
- XI- guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do município;
- XII- disciplinar o uso de carros particulares a serviço da prefeitura;
- XIII- exercer uma política administrativa, visando o desenvolvimento Agropecuário do município;
- XIV- cadastrar as propriedades Agrícolas do Município;
- XV- prestar assistência indistintamente, a todos que trabalham na Agricultura e Pecuária;
- XVI- prover o abastecimento d'água em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, dentro das possibilidades da Prefeitura, articulando o Estado e o Governo Federal;
- XVII- a orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção e da produtividade do trabalho;
- XVIII- o fortalecimento da infra-estrutura produtiva do imóvel rural;
- XIX- o estímulo a mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos, e a preservação da qualidade de vida da população rural;
- XX- o desempenho de outras atividades afins.

### **SUBSEÇÃO III**

## **DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**ART. 15** - A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, compete:

- I- Planejar e executar atividades anuais concernentes a Educação, Cultura e Desporto do Município;
- II- elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais.
- III- negociar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação e ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.
- IV - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;
- V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola
- VI- realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigação escolar;
- VII- combater evasão, a repetência, e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento de ensino e de assistência a alunos;
- VIII- desenvolver programas especiais de preparação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de atingir gradualmente à qualificação exigida;
- IX - instalar, manter e administrar os estabelecimentos municipais de educação, visando um bom entendimento e clientela da pré-

escola, ensino fundamental, jovens e adultos, educação especial, artística e profissional.

- X- prestar assistência administrativa, didática-pedagógica aos professores, técnicos e pessoal de apoio treinando-os capacitando-os e atualizando-os para um melhor desempenho de suas funções;
- XI- organizar e manter o serviços de assistência ao educando, em, parcerias com demais órgãos do departamento;
- XII- programar a execução dos serviços de assistência médico-odontológico e psico-pedagógico ao educando em articulação com os demais órgãos da Prefeitura dos quais dependem direta e indiretamente a realização da ação;
- XIV- organizar e manter o serviço de assistência e supervisão a bibliotecas, salas de leitura, teatro, museu ou outros órgãos voltados para a difusão e promoção cultural do município;
- XV- promover atividades artísticas, culturais, recreativas e folclóricas, como forma de incentivo a clientela inserida no processo educacional;
- XVI- documentar atos populares;
- XVII- organizar, a manutenção e supervisão dos serviços de assistência ao educando;
- XVIII- promover os serviços de assistência social, médico-odontológico e psicológico junto às escolas em colaboração com a Secretaria de Saúde e Assistência Social;
- XIX- proteger o patrimônio artístico e histórico do Município;
- XX- promover as atividades culturais, recreativas e folclóricas;
- XXI- promover e coordenar competições desportivas na comunidade;
- XVII- desempenhar outras atividades afins.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ART. 16** - Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento do município os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

**ART. 17** - Os servidores que comporão o quadro das novas Secretarias deverão ser recrutadas inicialmente entre os atuais do Município, em seguida através de concurso público.

**ART. 18** - Os cargos de confiança e Comissionados serão exercidos de acordo com o Artigo 37, inciso V da Constituição Federal.

**ART. 19** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**ART. 20** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Projeto de Lei nº 04/89.

**MARIA ELIETE ALENCAR DE ALMEIDA PEREIRA**

- Prefeita -

## **ANEXO I**

### **ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

#### **NÍVEL I**

- I- Gabinete do Prefeito
- II- Assessoria Jurídica
- III- Assessoria Técnica Especializada

#### **NÍVEL II**

- 1 - Secretaria de Administração
  - 1.1- Departamento de Recursos Humanos
- 2- Tesouraria

#### **NÍVEL III**

- 1 - Secretaria de Saúde e Assistência Social
  - 1.1- Departamento de Saúde
  - 1.2- Departamento de Assistência Social
- 2- Secretaria da Infra-estrutura, Agricultura e Pecuária
  - 2.1- Departamento de Limpeza Pública
  - 2.2- Departamento de Agricultura e Pecuária
  - 2.3- Departamento de Obras
- 3 - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
  - 3.1- Departamento de Educação e Cultura

## ANEXO II

<b>Nº CARGOS</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
04	Secretário	CC-1
01	Chefe de Gabinete	CC-1
01	Tesoureiro	CC-1
01	Assessor Jurídico	CC-1
01	Assessor Técnico Especializado	CC-1
07	Departamentos	CC-2



**ANEXO III**

