



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS  
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02  
/2002.

(SUBSTITUTIVO)

CÂMARA MUNICIPAL DE EMAS  
"Casa Manoel Dias Neto"

Favorável  Contrário

APPROVADO

Emas - PB

16 Julho 2002  
*[Assinatura]*  
Presidente

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Emas, e dá providências correlatas.

TÍTULO I

Capítulo Único

Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa

Art. 1º - A ação da Administração Municipal será norteadada pelos seguintes princípios:

I - valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrelaçamento de atividades com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados, na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacitação institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades da Administração Municipal;

c) participação dos servidores municipais;

d) aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento, programa e orçamento de suas atividades;

e) aprimoramento dos serviços de informações e divulgação à comunidade;

f) realização de atividades visando ao incentivo à informática;



g) disciplinamento do uso do solo urbano e rural com vistas a obter melhores níveis de qualidade de vida e preservação do meio ambiente;

h) desenvolvimento integrado das zonas urbana e rural do Município, em articulação com os demais municípios da região, com vistas às vocações econômicas;

i) incentivo a formação de associações das zonas urbana e rural e ao cooperativismo;

j) atuação conjunta com as associações, cooperativas e entidades civis, de forma a permitir a soberania e participação popular;

l) participação de cooperativas, associações e entidades civis nas elaborações do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

§ 1º - O Plano Plurianual compreende as despesas de todos os órgãos, fundos e entidades de administração direta e indireta para período trianuais.

§ 2º - As Diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientação e elaboração da lei orçamentária anual e disporão sobre as alterações na legislação tributária.

§ 3º - O Orçamento Anual representa um plano de ação a curto prazo no qual são definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, incluídos os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento dos órgão do Município.

## TÍTULO II

### Da Estrutura Administrativa

#### Capítulo Único

#### Dos Órgãos Integrantes da Estrutura

##### Seção I

##### Disposições Preliminares

Art. 2º - Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições administrativas, financeira, social e política subordinadas ao Poder Executivo Municipal, visando a um elevado desempenho com características atuantes, uniformes e contínuas por parte do Poder Público Municipal, fica criada a nova Estrutura Administrativa Organizacional Básica constituída dos seguintes órgãos:

##### I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Educação;

b) Conselho Municipal de Saúde;

c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Comunitário;

d) Conselho Municipal de Assistência Social;

e) Conselho Municipal de Defesa ao Consumidor;

f) Conselho Municipal de Apoio à Criança e ao Adolescente;

lescente;

- g) Conselho Tutelar em Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- i) Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Meio Rural;
- j) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- k) Conselho Municipal da Cidadania;
- l) Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEF.

§ 1º - Ainda poderão existir outros órgãos colegiados, de acordo com a necessidade de atendimento a comunidade e das ações governamentais a serem desenvolvidas.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de que trata esta Lei, terão as competências, atribuições e composições definidas em lei específica e em regulamentos próprios

#### II - Órgãos de Assessoramento:

- a) Secretaria-Chefe de Gabinete do Executivo
- b) Secretaria da Junta do Serviço Militar
- c) Comissão Permanente de Licitação

#### III - Órgãos de Natureza Instrumental:

- a) Secretaria de Administração
- b) Secretaria de Finanças e Planejamento
- c) Secretaria de Desenvolvimento do Meio Rural
- d) Secretaria de Infra-Estrutura

#### IV - Órgãos de Natureza Assistencial:

- a) Secretaria de Saúde e Meio Ambiente
- b) Secretaria de Educação e Cultura
- c) Secretaria de Ação Social.

Art. 3º - A Estrutura Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todos e subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

- 1º plano = Secretário;
- 2º Plano = Sub-secretário;
- 2º plano = Diretor;
- 4º plano = Coordenador;

Parágrafo Único - O titular da Ouvidoria Municipal está incluso no segundo plano da ordem hierárquica estabelecida neste artigo.

Art. 4º - Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

- a) as Secretarias, pelos Secretários;
- b) as Sub-secretarias pelos sub-secretários;
- c) a Diretoria, pelo Diretor e a Ouvidoria, pelo Ouvidor Municipal;
- d) A secretaria da Junta dos Serviço Militar, pelo Secretário da Junta



e) as Coordenadorias, pelos Coordenadores;  
§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão classificados por símbolos, da seguinte maneira:

- a) Secretário, SM-1;
- b) Sub-secretário, SM2
- c) Diretor, Ouvidor e Secretário da Junta do Serviço Militar, SM-3;

d) Coordenador, SM-4;

§ 2º - Para cada cargo haverá um único ocupante, sendo o número de cargos criados conforme especificação constante do anexo único desta Lei.

## Seção II

### Órgãos de Assessoramento

#### Subseção I

#### Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo

Art. 5º - A Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo tem por finalidade:

I - prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político - administrativas com a comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas;

II - recepção, estudo e triagem de expediente endereçados ao Prefeito;

III - coordenar a agenda do Prefeito com o secretariado, entidades de classe e com a comunidade;

IV - autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais, bem assim, com a colaboração da Procuradoria Geral do Município, coordenar os trabalhos de arquivamento dos exemplares do Jornal Oficial do Município;

V - coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo;

VI - organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade cópias dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

VII - acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo;

VIII - colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito;

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo, além do cargo de Secretário, compreende a seguinte estrutura:

1 - Diretoria de Processamento de Dados

1.1 - Coordenadoria de Processamento de Dados

2 - Diretoria do Controle Externo

2.1 - Coordenadoria do Controle Externo

3 - Ouvidoria Municipal

6 - Secretaria da Junta do Serviço Militar

7 - Comissão Permanente de Licitação

## Seção II

### Órgãos de natureza instrumental

#### Subseção I

#### Secretaria de Administração

Art. 6º - A Secretaria de Administração e Planejamento tem por finalidade:

I - o recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;

II - a administração do plano de classificação de cargos, direitos e deveres dos funcionários;

III - o encaminhamento dos serviços municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

IV - as atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;

V - o tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;

VI - o recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;

VII - a administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;

VIII - a utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;

IX - a preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;

X - coordenar os trabalhos de processamento de dados relacionados com todas as atividades;

XI - organizar a confecção da folha de pagamento do funcionalismo, observando-se, a cada mês, as relações remetidas por cada Secretaria, constando os nomes dos funcionários com lotação fixadas em cada uma delas;

XII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração e Planejamento, compreende a seguinte estrutura administrativa:

1 - Gabinete do Secretário de Administração.

1.1 - Sub-Secretaria de Administração

2.1 - Diretoria de Administração

2.1.1 - Coordenadoria de Administração

2.2 - Coordenadoria de Almoxarifado

2.3 - Coordenadoria de Identificação

3 - Diretoria de Recursos Humanos



- 3.1 - Coordenadoria de Recursos Humanos
- 3.2 - Coordenadoria de Controle de Pessoal
  
- 4 - Diretoria de Patrimônio
- 4.1 - Coordenadoria de Patrimônio
  
- 5 - Diretoria da Guarda Municipal
- 5.1 - Coordenadoria da Guarda Municipal

### Subseção II

#### Secretaria de Finanças e Planejamento

Art. 7º - A Secretaria de Finanças tem por competência:

- I - o cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
  - II - o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
  - III - o registro e controle contábil na administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
  - IV - fiscalizar e proceder tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores;
  - V - executar a política fiscal do Município;
  - VI - exercer a fiscalização tributária do Município;
  - VII - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, contábil e patrimonial do Município;
  - VIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral do Município e prestações de contas de recursos extrorçamentários com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;
  - IX - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
  - X - controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;
  - XI - elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias, assistida por profissional legalmente habilitado;
  - XII - acompanhar a execução orçamentária;
  - XIII - Avaliar bens dentro da área geográfica do Município;
  - XIV - Fiscalizar a execução dos projetos de loteamento urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município.
  - XV - Manter a planta cadastral e o arquivo de projetos do Município, atualizados;
  - XVI - O exercício de outras atividades afins.
- Parágrafo Único - A Secretaria de Finanças compreende a seguinte estrutura administrativa:

- to
- 1 - Gabinete do Secretário de Finanças e Planejamento
  - 1.1 - Sub-secretaria de Finanças e Planejamento
  - 2 - Diretoria do Tesouro do Município
  - 2.1 - Coordenadoria do Tesouro do Município
  - 3 - Diretoria de Controle de Pagamentos
  - 3.1 - Coordenadoria de Controle de Pagamentos
  - 4 - Diretoria de Receitas Municipais
  - 4.1 - Coordenadoria de Receitas Municipais
  - 5 - Diretoria de Controle de Empenhos
  - 5.1 - Coordenadoria de Controle de Empenhos
  - 6 - Diretoria de Cadastramento de Bens Imobiliários
  - 6.1 - Coordenadoria de Cadastramento de Bens Imobiliários

### Subseção III

#### Secretaria de Desenvolvimento do Meio Rural

Art. 8º - A Secretaria de Desenvolvimento do Meio Rural, tem por finalidade:

I - fomentar o desenvolvimento e a atividade agrícola do Município;

II - assistir os pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária;

III - executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços;

IV - elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento da agricultura no Município;

V - executar a política de combate às pragas;

VI - orientar e executar a política de armazenamento da produção no Município;

VII - orientar e executar a política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município;

VIII - a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais visando a implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio rural;

IX - a orientação técnica ao produtor rural, dando preferência a empresa familiar, visando o aumento da produção da produtividade do trabalho;

X - em articulação com órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público;



XI - o estímulo à mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade da vida da população rural;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Desenvolvimento do Meio Rural compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Desenvolvimento do Meio Rural

1.1 - Sub-secretaria de Desenvolvimento do Meio Rural

2 - Diretoria de Agricultura

2.1 - Coordenadoria de Agricultura

2.2 - Coordenadoria de Irrigação

2.3 - Coordenadoria de Abastecimento

2.4 - Coordenadoria de Vigilância Animal

2.5 - Coordenadoria de Vacinação

#### Subseção IV

#### Secretaria de Infra Estrutura

Art. 9º - A Secretaria de Infra-Estrutura tem por finalidade:

I - elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

II - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal e coordenar sua execução;

III - propor diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município;

IV - estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

V - apropriar e controlar os custos das obras públicas;

VI - executar as atividades relacionadas à construção de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII - executar as atividades de construção e manutenção dos sistemas viário do Município;

VIII - examinar e aprovar o início da execução, após prévio pagamento do imposto, dos projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

IX - executar as atividades relacionadas com construção de praças, parques e jardins;

X - acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência;

XI - elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;



XII - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;

XIII - organizar e administrar os serviços municipais de mercados e feiras livres, bem como, açougue e matadouro e cemitério públicos;

XIV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

XV - executar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município;

XVI - executar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas;

XVII - a construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, e pavimentação urbana;

XVIII - a fiscalização das obras públicas contratadas;

XIX - coordenação da base cartográfica do Município, objetivando uma arquitetura de dados que possibilite o compartilhamento das informações através de um Cadastro Técnico Municipal;

XX - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Infra-Estrutura compreende a seguinte estrutura;

1 - Gabinete do Secretário de Infra-Estrutura

1.1 - Sub-secretaria de Infra-estrutura

2 - Diretoria de Infra-Estrutura

2.1 - Coordenadoria de Obras Públicas

2.2 - Coordenadoria de Praças, Parques e Jardins

2.3 - Coordenadoria de Serviços Urbanos

2.4 - Coordenadoria de Limpeza Pública

2.5 - Coordenadoria de Conservação do Cemitério Público

2.6 - Coordenadoria do Matadouro Público Municipal

2.7 - Coordenadoria do Açougue Público Municipal

2.8 - Coordenadoria de Iluminação Pública

3 - Diretoria de Transportes

3.1 - Coordenadoria de Manutenção de Veículos

3.2 - Coordenadoria de Estradas Intramunicipais

### Seção III

#### Órgãos de Natureza Assistencial

##### Subseção I

#### Secretaria de Saúde e do Meio Ambiente

Art. 10 - A Secretaria de Saúde e do Meio Ambiente tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate;

II - propor políticas e programas de saúde dirigidas à comunidade do Município;



- III - executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde;
- IV - desenvolver programas de saúde;
- V - desenvolver os serviços de assistência médica, no âmbito municipal;
- VI - propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde;
- VII - organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento às pessoas doentes e às que necessitam do socorro imediato;
- VIII - promover os serviços de assistência médica e odontológica a pessoas de baixa renda do Município;
- IX - executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;
- X - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes;
- XI - promover e desenvolver, no âmbito municipal, programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária;
- XII - promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
- XIII - promover vacinação, em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- XIV - apoiar ao programa de saúde da mulher, crianças e idosos, bem assim, ao planejamento familiar;
- XV - despendar total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde, no Município;
- XVI - promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora;
- XVII - promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;
- XVIII - mobilizar o órgão competente municipal no sentido de incentivar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos;
- XIX - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- XX - exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;
- XXI - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- XXII - proteger a flora e fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológi-



VII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra;

VIII - promover a localização de escolas municipais, através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

IX - administrar os serviços de merenda escolar, no Município;

X - promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar;

XI - promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares;

XII - elaborar programas visando à erradicação do analfabetismo;

XIII - a instalação e administração de estabelecimentos municipais de natureza artística e profissional;

XIV - a elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desporto e sanitária, junto à clientela escolar e à comunidade;

XV - desenvolver programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural;

XVI - documentar as artes e artesanatos populares;

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

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

XIX - Administrar os bens culturais do Município;

XX - Organizar e desenvolver programas desportivos de caráter popular;

XXI - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades culturais, esportivas e recreativas;

XXII - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais, artísticos e esportivos do município.

XXIII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Educação e Cultura compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Educação e Cultura

1.1 - Sub-secretaria de Educação e Cultura

2 - Diretoria de Cultura e Esportes

2.1 - Coordenadoria de Cultura

2.2 - Coordenadoria de Esportes

2.3 - Coordenadoria de incentivo ao Turismo

2.4 - Coordenadoria de Biblioteca Pública

3 - Diretoria de Supervisão Pedagógica

3.1 - Coordenadoria de Supervisão Pedagógica

4 - Diretoria de Orientação Pedagógica



- 4.1 - Coordenadoria de orientação pedagógica
- 5 - Diretoria de Planejamento Escolar
- 5.1 - Coordenadoria de Planejamento Escolar
- 6 - Diretoria de Apoio ao Estudante
- 6.1 - Coordenadoria de Apoio ao Estudante
- 7 - Diretoria de Apoio ao Transporte Escolar
- 7.1 - Coordenadoria de Apoio ao Transporte Escolar

Subseção III  
Secretaria de Ação Social

Art. 12 - A Secretaria de Ação Social, tem por finalidade:

- I - as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município;
  - II - a coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;
  - III - a assistência técnica e material às associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
  - IV - organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desempregadas;
  - V - a orientação das ações, junto aos grupos comunitários, face ao problema de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;
  - VI - a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados às instituições de caráter social;
  - VII - promover ações, visando à melhoria da qualidade de vida, geração de empregos e de renda da população carente;
  - VIII - promover palestras, encontros, levantamentos sócio-econômico e cadastramento de pessoal de baixa renda, a fim de saber suas necessidades reais;
  - IX - apoiar a política habitacional, proporcionando a infra-estrutura adequada às moradias da população de baixa renda;
  - X - proporcionar o atendimento à população de baixa renda orientando-a, quanto às condições sanitárias e de higiene;
  - XI - manter creches e unidades hospitalares a fim de amparar as crianças carentes do Município;
  - XII - manter uma unidade móvel de saúde em perfeitas condições de uso, destinada à remoção de doentes para outros centros de saúde;
- Parágrafo único - A Secretaria de Ação Social, compreende a seguinte estrutura:
- 1 - Gabinete do Secretário de Ação Social



1.1 - Sub-secretaria de Ação Social

2 - Diretoria de Ação Social

2.1 - Coordenadoria de Apoio a creches

3 - Diretoria de Gerenciamento de emprego e renda

3.1 - Coordenadoria de Gerenciamento de Emprego e

Renda

### TÍTULO III

#### Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 13 - A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - Os elementos humanos e materiais do órgão extinto ficarão sob a responsabilidade do ora criado, cabendo ao seu titular a designação e distribuição dos mesmos.

Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação da Estrutura Administrativa, serão os previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato do Prefeito, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, a quem compete privativamente a escolha, bem como, a sua exoneração.

Art. 15 - O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, será estipulada em vencimento, a exceção dos Secretários Municipais cuja remuneração será denominada de subsídios.

Art. 15 - O servidor nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, que venha a perceber remuneração inferior à atribuída a aquele, poderá optar pela remuneração deste.

§ 1º - Será concedido a quem responder cumulativamente por outro cargo de provimento em comissão, o valor da representação correspondente ao cargo, até a posse do novo titular.

§ 2º - Poderá ser concedida gratificação de atividade de tempo integral de 100% (cento por cento), calculado sobre o vencimento, ao ocupante de cargo com atividades de tempo integral.

§ 3º - Ao servidor, ocupante de cargo de provimento em comissão que exerça atividade de risco de vida, coordenando atividades, em área de saúde com pessoas portadoras de doenças contagiosas, ser-lhe-á concedida gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento atribuído ao cargo.

§ 4º - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão que exerça atividades em serviços extraordinários e



intensivos, como a condução e guarda de numerários e valores, além de responsabilidade por pagamentos, ser-lhe-á concedido gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento e representação atribuídos ao cargo.

#### TÍTULO IV

##### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 16 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no Orçamento do Município para o corrente exercício, aos ajustes em decorrência desta Lei, respeitadas as exigências previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 17 - O valor da remuneração mensal atribuída aos servidores ocupantes de cargos criados por esta Lei, será o fixado na forma do Anexo Único que é parte integrante desta, somente podendo ser alterado mediante nova autorização legislativa.

Parágrafo Único - A remuneração dos Secretários Municipais, será denominada de subsídios e será constituída de parcela única, sendo defeso qualquer modalidade de sua divisibilidade.

Art. 18 - O Prefeito Municipal decretará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias o Regimento Interno, o qual obrigatoriamente conterá as atribuições gerais dos órgãos da Estrutura Administrativa, além de outras disposições que julgar necessárias.

Art. 19 - Ficam extintos automaticamente todos os órgãos com atribuições e competências iguais ou semelhantes aos ora criados.

Parágrafo Único - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão ou de função gratificada não previstos por esta Lei, ficando os seus atuais ocupantes automaticamente exonerados.

Art. 20 - O adimplemento de vantagens criadas por esta Lei, fica subordinado a prévio e rigoroso exame do limite de gastos com pessoal de que trata a Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 21 - Para adequação ao limite de gastos com pessoal, o município poderá adotar entre outras medidas o previsto no art. 169, § 3, I e II, bem como, o disposto no art. 23, da Lei Complementar n° 101/2001.

Art. 22 - Esta Lei entrará, em vigor, na data de sua publicação, passando a gerar seus efeitos a partir de 1° (Primeiro) de julho de 2002.

Art. 23 - Ficam expressamente revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n° 08/2001.



Gabinete do Prefeito em 09 de Julho de 2002.

José William Madruga  
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS  
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento	total
Secretário	SM1	08	*	
Sub-Secretário	SM2	07	350,00	350,00
Diretor	SM3	29	250,00	250,00
Ouvidor	SM3	01	250,00	250,00
Secretário de Junta Militar	SM3	01	250,00	250,00
Coordenador	SM4	49	230,00	230,00

\* - Subsídios fixados pela Lei Municipal nº 191/2000.



ca, provoquem a extinção de espécie ou submetam animais à crueldade;

XXIII - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas;

XXIV - O Exercício de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Saúde e do Meio Ambiente compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

1.1 - Sub-secretaria de Saúde e do Meio Ambiente

2 - Diretoria de Saúde Pública

2.1 - Coordenadoria de Saúde Pública

2.2 - Coordenadoria de Ações de Saúde

3 - Diretoria de Controle do Meio Ambiente

3.1 - Coordenadoria de Controle de Doenças

3.2 - Coordenadoria de Triagem

4 - Diretoria de Campanhas Médicas

4.1 - Coordenadoria de Campanhas Médicas

5 - Diretoria de Vigilância Sanitária

5.1 - Coordenadoria de Vigilância Sanitária

6 - Diretoria de Epidemiologia

6.1 - Coordenadoria de Epidemiologia

7 - Diretoria de Medicina Preventiva

7.1 - Coordenadoria de Medicina Preventiva

8 - Diretoria do Controle de Doenças

8.1 - Coordenadoria do Controle de Doenças

#### Subseção II

#### Secretaria de Educação e Cultura

Art. 11 - A Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade:

I - elaborar políticas educacionais nas áreas dos ensinos pré-escolar e de 1º grau;

II - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;

III - promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino;

IV - promover o aperfeiçoamento, atualização e a seleção interna dos professores municipais;

V - promover os serviços de supervisão e de orientação técnico - pedagógicos nos estabelecimentos de ensino;

VI - executar convênios para prestação de ensino pré-escolar e de 1º grau;