



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº244/2013 DE 01 DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Tenório, define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e adotam outras providências.


EVILÁZIO DE ARAÚJO SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

**GOVERNO: DE COMPETENCIA TRABALHO E
SERIEDADE:**



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 244/2013, DE 01 DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Tenório, define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e adotam outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Tenório, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Da Administração Pública Municipal
CAPÍTULO I
Do Poder Executivo Municipal

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituição da República Federativa do Brasil, do Estado da Paraíba e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são as estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como em lei ordinária que definirá competências, deveres e responsabilidades, e ainda atender as seguintes diretrizes.

I - Aperfeiçoamento da prestação de serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura e otimização do funcionamento da Administração Municipal;

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

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

IV - Adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias a melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e flexibilidade;

V - Continua qualidade e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e o serviço público.

CAPÍTULO II



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal

Art. 4º - A administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, e ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle;
- V - Informação.

SEÇÃO I Do Planejamento

Art. 5º - A Administração Municipal manterá um processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento sócio-cultural, econômico e político do Município, a qualidade de vida da população e a melhoria da prestação dos serviços municipais.

Art. 6º - O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados pela Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos humanos disponíveis;
- III - Complementaridade e integração de políticas, planos, programas e ações setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas Estaduais e Federais existentes.

SEÇÃO II Da Coordenação

Art. 7º - A ação administrativa municipal será exercida mediante processo de coordenação das ações planejadas, harmônica e integradamente, e de suas execuções, nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da administração municipal.

Art. 8º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, das Coordenações Setoriais e dos Núcleos Operacionais.

SEÇÃO III Da Descentralização

Art. 9º - A execução das atividades da Administração Municipal. Será, tanto quanto possível, descentralizada. E a descentralização efetuar-se-á:

- I - Nos quadros funcionais da Administração, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção e de execução;
- II - Na ação administrativa, mediante a criação ou manutenção de órgãos da administração direta, da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outras esferas de poder;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

III – Na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Parágrafo único – A delegação de competência será realizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os princípios estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO IV Do Controle

Art. 10º – O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades administração Municipal, compreendendo, particularmente:

I – O controle, pela gerência e coordenação competentes, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas de cada nível de ação;

II – O controle e as avaliações sistemáticas dos métodos e processos de execuções das ações programáticas da administração, avaliando a correspondência entre o planejado e o realizado, e os ajustamentos e revisões que se fizeram necessárias, face aos objetivos estabelecidos, e aos novéis pretendidos de eficácia da ação pública;

III – O controle dos recursos públicos aplicados e da guarda do patrimônio do Município.

SEÇÃO V Da Informação

Art. 11º – A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações gerenciais, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações, programas, planos e políticas de desenvolvimento do município, e do seu correlato, a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.

§ 1º - O sistema de informações gerenciais permitirá um permanente ajustamento das ações programáticas aos objetivos do Plano de Governo e ao Orçamento Municipal.

§ 2º - O sistema de informações gerenciais garantirá a implantação de um permanente processo de avaliação e controle das ações da administração municipal, tendo em vista seus objetivos maiores, assim como permitir meios de correção de desvios ou adveniências de distorções, disfuncionalidades, ou superposições e paralelismos de atividades.

TÍTULO II Da Estrutura da Administração Municipal

Art. 12º – A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os Órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta ou Fundacional.

CAPÍTULO III Da Administração Direta

Art. 13º – A Administração Direta é constituída dos Órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, que compreende:



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

Tenório;

I – Administração e Direção Superior:

1.1 – Prefeito;

II – Órgãos de Assessoramento:

2.1 - Gabinete do Prefeito;

2.2 - Procuradoria Geral;

2.3 - Controladoria Geral;

2.4 - Coordenadoria de Comunicação.

2.5 - Assessoria Técnica;

2.6 - Coordenadoria do Programa Renda Familiar Mínima do Município de

2.7 – Coordenadoria do Cerimonial e Solenidade Oficiais.

II – Órgãos da Administração Instrumental:

3.1 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

3.2 - Secretaria Municipal de Finanças.

III – Órgãos de Execução Programática:

4.1 - Secretaria Municipal de Educação;

4.2 - Secretaria Municipal de Saúde;

4.3 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

4.4 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte, Serviços Urbanos e Habitação;

4.5 - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente.

4.6 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 14º - A Estrutura Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todas e subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

1º plano = Secretário; Procurador Geral; e Controlador Geral;

2º plano = Secretário Adjunto;

3º plano = Diretor;

4º plano = Assessor Técnico

5º plano = Coordenador.

6º plano = Assessor; e Administrador.

Art. 15º - Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

a) As Secretarias, pelos Secretários, e seus Secretários Adjuntos;

b) A Procuradoria Geral do Município, pelo Procurador Jurídico que é obrigatoriamente um advogado inscrito na OAB;

c) As Diretorias, pelos Diretores;

d) As Assessorias, pelos Assessores;

e) As Coordenadorias, pelos Coordenadores;

f) As Administrações, pelos administradores.

Parágrafo Único – No desenvolvimento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

quantitativo e a classificação de cargos em comissão fixados no Anexo I, como parte integrante desta Lei.

Art. 16º - As nomeações para ocuparem os cargos de provimento em comissão criados por esta lei são de livre escolha do Prefeito Municipal, bem como, a sua exoneração.

TÍTULO III

Das Competências e Atribuições dos Órgãos de Assessoramento

CAPÍTULO IV

Do Gabinete do Prefeito

Art. 17º - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

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

II - recepção, estudo e triagem de expedientes endereçados ao Prefeito.

III - coordenar a agenda do Prefeito com os Secretariados, entidades de classe e com a comunidade.

IV - autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais.

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

VI - organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade, originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos 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 - Para o funcionamento da estrutura básica do Gabinete do Prefeito ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO V

DA PROCURADORIA GERAL

Art. 18º - A Procuradoria Geral tem por competência:

I - o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, análise de suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas;

II - a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Município;

III - a garantia e o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;

IV - interpelações de ações de interesse da Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

V - defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

VI - assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

VII - emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios (não são competências originárias da Procuradoria) e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins;

VIII - cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Finanças;

IX - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;

X - o desempenho de outras competências afins.

CAPÍTULO VI DA CONTRALADORIA GERAL

Art. 19º - A **Controladoria Geral** tem por competência:

I - Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da administração municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da legalidade, transparência e validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar irregularidades constatadas ou melhorar o desempenho;

II - Receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e apresentar ao reclamante o resultado da medida adotada, se necessário;

III - Assessorar o órgão de controle externo, quando do exercício de suas funções, no âmbito de atuação do Executivo;

IV - Levantar, através de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para sua melhoria;

V - Avaliar o cumprimento das diretrizes orçamentárias, objetivos e metas previstas no plano plurianual;

VI - Verificar limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

VII - Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para seu retorno ao respectivo limite;

VIII - Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária nos respectivos limites;

IX - Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

X - Verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;

XI - Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e despesa pública;

XII - Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XIII - Verificar a escrituração das contas públicas;

XIV - Acompanhar a gestão patrimonial;

XV - Orientar com os órgãos da Administração Municipal o estudo, a produção formal, a adequação jurídica e de técnica legislativa, quanto aos atos administrativos a serem submetidos à assinatura do Prefeito Municipal;

XVI - Acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas EC - Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

XVII- Acompanhar para fins de posterior registro no TCE – Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designação para funções gratificadas;

XVIII - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado.

Art. 20º – A Controladoria Geral do Município será chefiada por um Controlador, que se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 21º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei o Controlador Geral do Município poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 22º - Os órgãos e entidades da administração do Município deverão encaminhar a Controladoria Geral do Município, imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos no que couber:

I - A Lei e anexo relativos ao PPA – Plano Plurianual, à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, à LOA – Lei Orçamentária Anual, bem como a documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - O organograma municipal atualizado;

III - Os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - Os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, e.

V - Os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título.

Art. 23º – O Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Prefeito Municipal, para adoção de medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo o Controlador Geral do Município indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário, e

III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 24º – Constitui-se em garantia do ocupante do cargo de Controlador Geral do Município:

I - independência profissional para o desempenho das atividades;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno, e

III - a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 (trinta) dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

IV - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Controladoria Geral ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO VII Da Coordenação de Comunicação

Art. 25º – A Coordenadoria de Comunicação tem por competência:



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

- IV - O recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;
 - V - O encaminhamento dos servidores municipais a inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
 - VI - Orientar os Servidores quanto aos seus direitos e deveres, como também, nas solicitações de vantagens e benefícios, de acordo com a legislação vigente;
 - VII - As atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;
 - VIII - O tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;
 - IX - A administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;
 - X - Licitar as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
 - XI - A utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;
 - XII - Gerenciar as solicitações de compras, estocagem, distribuições e tombamentos dos bens de consumo e permanentes da Prefeitura;
 - XIII - Montar um sistema de controle do uso dos transportes e veículos, e acompanhar e controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, e manutenção dos veículos da Prefeitura;
 - XIV - Controlar a tramitação de processos, informando sobre a sua localização atual, quando solicitado;
 - XV - Executar outros assuntos de sua competência.
- Parágrafo único - Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO X Da Secretaria Municipal de Finanças

- Art. 28º - A Secretaria Municipal de Finanças compete planejar, coordenar e executar a política de gestão dos recursos financeiros da prefeitura, desenvolvendo suas atividades através das gerencias, núcleos e setores que lhe são subordinados:
- I - O cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipal;
 - 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 prestação de contas de recursos orçamentário e extra orçamentário com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;
 - IX - Receber, pagar, guarda e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

I – Assessorar o Prefeito e a Prefeitura junto aos Órgãos de imprensa e aos meios de comunicação;

II – Organizar arquivo de material audiovisual e documental, assegurando a manutenção da memória da Prefeitura;

III – Organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios apropriados para divulgação de assuntos de interesse da administração municipal;

IV – Acompanhar as matérias de interesses da Prefeitura, divulgadas nos meios de comunicação e organizar arquivos jornalísticos e da mídia relacionados com atividades da Prefeitura;

V – Elaborar campanhas de marketing para promoção das ações da Prefeitura nos meios de comunicação;

VI – Executar outras atividades designadas pelo Prefeito.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Coordenadoria de Comunicação ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO VIII Da Assessoria Técnica

Art. 26º - A Assessoria Técnica tem por competência:

I – Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II – Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos e programas municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos estabelecidos pelo Governo Municipal;

III – Controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os seus resultados;

IV – Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.

V – Apresentar avaliação e relatórios sobre as atividades técnicas de suas ações de atribuições;

VI – Desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Assessoria Técnica da Prefeitura ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO IX Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 27º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com os órgãos que lhe são subordinados, compete:

I – Elaborar o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo em consonância com as demais secretarias;

II – Formular e coordenar a política de recursos humanos da administração municipal;

III – Coordenar a elaboração e implementação do plano de carreira, cargos e salários;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

- IV - O recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;
- V - O encaminhamento dos servidores municipais a inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- VI - Orientar os Servidores quanto aos seus direitos e deveres, como também, nas solicitações de vantagens e benefícios, de acordo com a legislação vigente;
- VII - As atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;
- VIII - O tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;
- IX - A administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;
- X - Licitar as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- XI - A utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;
- XII - Gerenciar as solicitações de compras, estocagem, distribuições e tombamentos dos bens de consumo e permanentes da Prefeitura;
- XIII - Montar um sistema de controle do uso dos transportes e veículos, e acompanhar e controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, e manutenção dos veículos da Prefeitura;
- XIV - Controlar a tramitação de processos, informando sobre a sua localização atual, quando solicitado;
- XV - Executar outros assuntos de sua competência.
- Parágrafo único - Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO X

Da Secretaria Municipal de Finanças

- Art. 28º - A Secretaria Municipal de Finanças compete planejar, coordenar e executar a política de gestão dos recursos financeiros da prefeitura, desenvolvendo suas atividades através das gerencias, núcleos e setores que lhe são subordinados:
- I - O cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipal;
- 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 prestação de contas de recursos orçamentário e extra orçamentário com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;
- IX - Receber, pagar, guarda e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

X – Controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipal de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;

XI – Elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias, assistidas por profissionais legalmente habilitados;

XII – Acompanhar a execução orçamentária;

XIII – Desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Finanças ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO XI

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 29º – A Secretaria Municipal de Educação compete planejar, formular, executar e coordenar as políticas municipais de educação, aprimorando as bases de uma educação gerencial coletiva e participativa:

I - A formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município;

II - A promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação;

III - A organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no Município;

IV - A formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal;

V - A programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal;

VI - A organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar;

VII - A valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria;

VIII - O planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino;

IX - A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município;

X - O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO XII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 30º – A Secretaria Municipal de Saúde compete planejar, coordenar e acompanhar a política de promoção de saúde preventiva e curativa no Município,



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

desenvolvendo suas atribuições através das coordenações, núcleos e setores que lhes são subordinados.

I - A formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes;

II - A coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;

III - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;

IV - a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinente;

V - a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria;

VI - a promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em articulação com os governos federal e estadual;

VII - a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União;

VIII - a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal;

IX - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;

X - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal;

XI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município;

XII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único - Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO XIII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Art. 31º - A Secretaria de Assistência Social e Trabalho, tem por competência:

I - Definir uma política de desenvolvimento Social para o Município;

II - Elaborar um Plano Municipal de Assistência Social;

III - A coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

IV - A assistência técnica e material às associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de área periféricas;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

V – Organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desempregados;

VI – 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;

VII – A fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

VIII – Promover ações visando a melhoria da qualidade de vida, geração de empregos e de renda da população carente;

IX – Promover palestras, encontros, levantamento socioeconômico e cadastramento de pessoal de baixa renda, a fim de saber suas necessidades reais;

X – Apoiar a política habitacional, proporcionando a Infra-Estrutura adequada à moradia da população de baixa renda;

XI – Proporcionar o atendimento à população de baixa renda orientando-o a quanto às condições sanitárias e de higiene;

XII – Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

XIII – Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas à subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação;

XIV – O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO XIV

Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte, Serviços Urbanos e Habitação

Art. 32º – Compete a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte, Serviços Urbanos e Habitação, planejar, coordenar e acompanhar o planejamento e execução das obras civis, de saneamento, e dos serviços urbanos, realizando suas ações através das gerências, núcleos e setores que lhe são subordinados:

I - A promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da Infra-Estrutura urbana, especialmente o sistema viário urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;

II - O planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público escolar, de fretamento e similares;

III - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

IV - A promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;

V - A construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral;

VI - A construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;

VII - A manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

VIII - O controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
IX - O gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

X - A organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

XI - O desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte, Serviços Urbanos e Habitação ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO XV

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 33º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, compete a formulação e execução de uma política de desenvolvimento econômica sustentável para o município, em parceria com as outras esferas dos governos, estadual e federal, e com os organismos, e entidades representativas da sociedade:

I - Fomentar o desenvolvimento 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 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 à empresa familiar, visando o aumento da produção da produtividade do trabalho;

X - Em articulação com órgãos competente, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalização 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 a mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade da vida da população rural;

XII - Formular uma política municipal do Meio-Ambiente e Recursos Hídricos, em sintonia com as legislações Estadual e Federal;

XIII - Criar, em conjunto com outras secretarias um Plano de Ação de manejo, proteção, recuperação, controle e utilização racional dos recursos ambientais;

XIV - Elaborar um estudo/mapeamento qualitativo e quantitativo dos recursos ambientais;

XV - Elaborar um estudo/mapeamento qualitativo e quantitativo das águas e de seus usos potenciais;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

XVI – Promover em conjunto com outras secretarias campanhas de Educação Ambiental, para proteção, recuperação, controle e utilização dos recursos ambientais;

XVII – Realizar um estudo/levantamento das áreas suscetíveis de impactos ambientais com as utilizações mais ocorrentes do meio-ambiente;

XVIII – O desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO XVI

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 34º – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, compete a formulação e execução de uma política de desenvolvimento Cultural, Esporte e Lazer em parceria com as outras esferas dos governos, estadual e federal, e com os organismos, e entidades representativas da sociedade:

I- Programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos de interesse para a população;

II – Apresentar relatório ao órgão competente municipal dispondo sobre a situação dos bens de valor artístico e cultural, preservando-o como meio de investimento ao turismo;

III - Promover, em data específica, a execução e divulgação de eventos culturais, artísticos, desportivos e de lazer, buscando apoio dos setores da economia municipal à sua realização;

IV- Propor e apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos artísticos cultural, possibilitando promover a economia do Município;

V – coordenar, incentivar e apoiar as ações do desporto como um todo

VI - desenvolver atividades e práticas esportivas nas diversas modalidades para crianças, adolescentes, adultos e idosos;

VII - articular a elaboração da programação de esporte e lazer nas escolas municipais;

VIII – realizar campeonatos, torneios e outros certames de categorias diversas do desporto amador;

IX – executar, no Município, as diretrizes nacional de cultura, desporto e lazer.

Parágrafo único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração constantes no Anexo I da presente Lei.

TÍTULO IV

Dos Conselhos Municipal e das Comissões

Art. 35º – Os Conselhos Municipais, serão criados ou reestruturados por leis específicas e regulamentados por decreto do Poder Executivo, e estarão vinculados a suas respectivas Secretarias, conforme constam na Estrutura Administrativa da Prefeitura.

I – Os Conselhos Municipais são instrumentos de legitimação, participação e transparência da gestão pública municipal;

II – Os Conselhos Municipais asseguram eficiência, e eficácia técnica, social, administrativa e política à administração municipal;



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

III – Os Conselhos Municipais são formas de expressão da gestão participativa, para garantir a gestão democrática da cidade e do município.

Art. 36º – As Comissões serão constituídas por Portaria do Poder Executivo.

Art. 37º – A Comissão Permanente de Licitação é um órgão de deliberação coletiva, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, e tem por competência processar e julgar as licitações para compras, serviços e obras e alienação de bens da Administração Municipal, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º – A Comissão Permanente de Licitação é formada por, no mínimo, 03 (três) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, conforme a legislação vigente.

§ 2º – A investidura dos membros das Comissões Permanentes não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.

TÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 38º – Decreto do Prefeito, no prazo de noventa dias contados da vigência desta Lei, baixara o Regimento Interno da Prefeitura.

§ 1º – O Regimento Interno especificará:

I – as atribuições dos ocupantes de funções de Chefia;

II – as normas de trabalhos que não constituem disposições em separado;

III – outras disposições.

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

I – Sanção, promulgação e veto de Leis;

II – Provimento e vacância dos cargos públicos;

III – Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

IV – Admissão e contratação de servidores;

V – Criação, alteração ou extinção de órgãos;

VI – Aprovação de concorrência;

VII – Expedição de decretos;

VIII – Celebração de convênios;

IX – Decretação de desapropriação;

X – Abertura de créditos adicionais;

XI – Concessão de exploração de serviço público autorizado pela Câmara Municipal;

XII – Alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município;

XIII – Determinação da abertura de sindicância e instauração de processo administrativo;

XIV – Outros atos que devam ser objetos de decreto.

TÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 39º – O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 40º – Ficam criados os cargos de provimento em comissão e sua nomenclatura e a quantidade e remuneração, que são os constantes no Anexo I a esta Lei que é parte integrante desta.



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

Art. 41º – A admissão de titulares para os cargos criados pelo o artigo anterior será de livre escolha do Prefeito Municipal, bem como, a sua exoneração, na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 42º – fica instituída uma gratificação de funções ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, denominada de FG – Função Gratificada em até 60% (sessenta por cento), calculada sobre o seu vencimento de Servidor Efetivo.

Parágrafo único – A gratificação a que se refere o caput do Artigo 48, não poderá exceder ao fixado no Anexo I, ao Servidor Efetivo designado a ocupar o cargo de provimento em comissão, e que tenham optado por seu salário de funcionário efetivo.

Art. 43º – A remuneração dos cargos de provimento em comissão criado por esta Lei, e que não seja do Quadro de Servidor Efetivo será em parcela única, denominado de subsídio, conforme o § 4º do Art. 39 da Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

Art. 44º – O valor do subsídio mensal atribuída aos servidores ocupantes de cargos criados por esta Lei, será fixado na forma do Anexo I que é parte integrante desta, somente alterada mediante nova autorização Legislativa.

TÍTULO VII

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 45º – A Junta do Serviço Militar reger-se-á por normas emanadas pelo Ministério do Exército e terá um Secretário indicado pelo Prefeito Municipal.

Art. 46º – A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida, em que os órgãos que compõem forem implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

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

TÍTULO VIII

Das Disposições

Art. 47º – Para fazer a reestruturação administrativa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, através de Lei e Decreto, créditos adicionais, especiais e extraordinários ao Orçamento Fiscal, com recurso do tesouro e de outras fontes, até limite dos saldos das dotações constantes do Orçamento de 2013, referentes aos órgãos municipais extintos, remanejados e/ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e em seus respectivos programas de trabalhos.

§ 1º - Ficam igualmente autorizados a remanejar as dotações orçamentárias dos órgãos não tratado nesta Lei para os que os substituírem ou que tenham absorvido as competências principais de atuação.

Art. 48º – Ficam extintos automaticamente todos os órgãos com atribuições e competências assemelhadas aos criados, ou que não constem na Estrutura ora criada.

Art. 49º – Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão ou de funções gratificadas, que tenham sido criados por Leis anteriores, não previstas pelo Anexo I, desta Lei.

Art. 50º – Os cargos comissionados e as funções gratificadas pertencentes ao Quadro de Servidores do Magistério são constantes na Lei Municipal 210/2009, de 10 de novembro de 2009.



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

ANEXO I

LEI Nº 241/2013

CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

ÓRGÃO/CARGO	QUANT	NÍVEL	SUBSÍDIO
GABINETE DO PREFEITO			
Secretário de Gabinete do Prefeito	01	CC - 1	2.500,00*
Procurador Geral do Município	01	CC - 1	2.500,00
Assessor Jurídico da Procuradoria	01	CC - 1A	2.000,00
Controlador Geral do Município	01	CC - 1A	2.000,00
Assessor de Gabinete do Prefeito	01	CC - 6	800,00
Assessor de Imprensa	01	CC - 6	800,00
Coordenador Programa Renda Familiar	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Cerimonial e Solenidade Oficial	01	CC - 5	900,00
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
Secretário de Administração e Planejamento	01	CC - 1	2.500,00*
Secretário Adjunto	01	CC - 2	1.300,00
Secretário da Junta Serviço Militar - JSM	01	CC - 6	800,00
Diretor do Setor de Recursos Humanos	01	CC - 3	950,00
Diretor do Setor de Material e Patrimônio	01	CC - 3	950,00
Diretor do Setor de Serviços Gerais	01	CC - 3	950,00
Assessor de Gabinete da Secretaria	01	CC - 6	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
Secretário de Finanças	01	CC - 1	2.500,00*
Secretário Adjunto	01	CC - 2	1.300,00
Tesoureiro	01	CC - 1	2.500,00
Diretor do Setor de Cadastro e Fiscalização Tributária	01	CC - 3	950,00
Assessor Técnico do Setor de Contabilidade	01	CC - 2	1.300,00
Assessor de Gabinete da Secretaria	01	CC - 6	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Secretário de Educação	01	CC - 1	2.500,00*
Secretário Adjunto	01	CC - 2	1.300,00
Diretor do Setor de Educação Infantil e Pré-Escolar	01	CC - 3	950,00
Diretor do Setor de Educação do Ensino Fundamental	01	CC - 3	950,00
Diretor de Ginásio de Esportes	01	CC - 3	950,00
Diretor da Alimentação Escolar	01	CC - 3	950,00
Assessor de Gabinete da Secretaria	01	CC - 6	800,00



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

ANEXO I

LEI Nº 241/2013

ÓRGÃO/CARGO	QUANT	NÍVEL	SUBSÍDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Secretário de Saúde	01	CC - 1	2.500,00*
Secretário Adjunto	01	CC - 2	1.300,00
Assessor de Gabinete da Secretaria	01	CC - 6	800,00
Diretor de Unidade Mista de Saúde	01	CCE-3	1.300,00
Diretor de Posto Médico	01	CCE-3	1.300,00
Diretor da Central Farmacêutica	01	CC - 3	950,00
Coordenador da Promoção de Saúde Pública	01	CC - 5	900,00
Coordenador da Vigilância Sanitária e Zoonoses	01	CC - 5	900,00
Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Núcleo de Informação, Educação e Comunicação Social	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Setor de Marcação de Consulta	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Núcleo de Saúde Bucal	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Núcleo do Programa Saúde da Família - PSF	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Núcleo de Planejamento e Estatística	01	CC - 5	900,00
Coordenador do Núcleo do Laboratório Municipal de Saúde Pública	01	CC - 5	900,00
Coordenador Núcleo Materno-Infantil e Adolescência	01	CC - 5	900,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO			
Secretário de Assistência Social e Trabalho	01	CC - 1	2.500,00*
Secretário Adjunto	01	CC - 2	1.300,00
Assessor de Gabinete da Secretaria	01	CC - 6	800,00
Diretor de Ação Social e Cidadania	01	CC - 3	950,00
Diretor do Trabalho e Habitação	01	CC - 3	950,00
Coordenador do Núcleo de Programas de Apoio à Criança e ao Adolescente e ao Idoso e Deficiente	01	CC - 5	950,00
Coordenador do Núcleo de Programas de Inclusão Social e Cidadania (PETI, PAIF)	01	CC - 5	950,00
Coordenador de Apoio a Comunidade	01	CC - 5	950,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO.			
Secretário de Infraestrutura, Transporte, Serviços Urbanos e Habitação	01	CC - 1	2.500,00*
Secretário Adjunto	01	CC - 2	1.300,00
Assessor de Gabinete da Secretaria	01	CC - 6	800,00
Diretor de Obras Públicas	01	CC - 3	950,00
Diretor de Serviços e Limpeza Urbana	01	CC - 3	950,00
Diretor dos Serviços de Estrada e Rodagem	01	CC - 3	950,00
Diretor de Fiscalização de Obras e Posturas	01	CC - 3	950,00



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 16.

EDIÇÃO DE ABRIL DE 2013.

Art. 51º – Ficam revogadas a Lei Municipal nº 152/2005 e a Lei Municipal nº 224/2011 e todas as disposições legais que dispõe a criação e/ou funções públicas da Prefeitura Municipal.

Art. 52º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tenório, em 01 de abril de 2013.


EVILAZIO DE ARAUJO SOUTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-