

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
RUA GAMA ROSA S/Nº, CNPJ – 08.778.755/0001-23.
email: prefeituradearara@bol.com.br

LEI Nº. 139/2008.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARARA, ALTERA O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que me conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Arara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO

Seção Única
Do Objetivo Permanente

Art. 1º - Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população de ARARA condições indispensáveis de acesso aos níveis crescentes de progresso e bem-estar.

Art. 2º - Na qualidade de chefe do Poder Executivo do Município, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.

CAPITULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS, DOS VALORES E DA MISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º - A Administração Pública de ARARA se norteará pelas seguintes diretrizes:
I – adoção do planejamento como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;
II – predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III – fomento às atividades produtivas em consonância com as potencialidades do Município;

IV – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V – exploração dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI – promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas à reprodução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

VII – valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal e;

VIII – criação de condições gerais necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal de ARARA terá como valores norteadores de suas ações:

- I – o profissionalismo;
- II – a organização;
- III – a criatividade;
- IV – o compromisso;
- V – o entrosamento;
- VI – a determinação;
- VII – a responsabilidade;
- VIII – o dinamismo;
- IX – a participação.

Art. 5º - A Prefeitura Municipal de ARARA define como missão institucional a promoção do bem estar sócio-econômico do Município, de forma sustentável, valorizando a participação dos cidadãos e retornando os recursos arrecadados em serviços de qualidade e melhorias para a população.

CAPITULO III

DOS PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 6º - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II – organização;
- III – coordenação;
- IV – controle.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal adotará o planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da administração pública municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos.

§ 4º - O controle compreenderá, principalmente:

I - O acompanhamento e supervisão da execução de programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - A fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município.

CAPITULO IV DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 7º - Constituem instrumentos principais da atuação da Administração Municipal:

- I - atos institucionais, normativos e executivos gerais e especiais;
- II - plano de ação de governo;
- III - plano plurianual de investimentos;
- IV - lei de diretrizes orçamentária;
- V - orçamento anual;
- VI - projetos especiais;
- VII - programação financeira;
- VIII - acompanhamento da execução de planos, programas, projetos, atividades e avaliação dos resultados;
- IX - auditorias;
- X - atividades de coordenação;
- XI - cursos e seminários;
- XII - estudos e pesquisas;
- XIII - divulgação dos resultados das atividades governamentais

CAPITULO V DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Seção I Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º - A Administração Municipal de ARARA conta com os seguintes órgãos colegiados em sua estrutura:

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho de Segurança alimentar
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IV - Conselho Municipal de Assistência Social;
- V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- VI – Conselho Municipal de Educação;
- VII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- VIII – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do FUNDEB;
- IX – Conselho Tutelar;
- X – Junta de Serviço Militar.

Seção II Da Estrutura Funcional

Art. 9º - A Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal é Constituída pelo seguinte modelo funcional:

I – Órgãos de Assessoramento e Apoio Direto e Imediato ao Prefeito Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral

II - Secretarias Municipais

- a) Secretaria de Administração
- b) Secretaria de Finanças
- c) Secretaria de Educação e Cultura
- d) Secretaria de Saúde
- e) Secretaria de Serviço Social
- f) Secretaria de Agricultura,
- g) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
- h) Secretaria do Meio-Ambiente
- i) Secretaria de Esportes

CAPITULO VI DA COMPETENCIA DOS ORGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Seção I Dos Conselhos Municipais

Art. 10º – As finalidades e composições do Conselho Municipal são definidos em seus atos de criação e seu funcionamento regulado em legislação específica

Art. 11º - A Junta de Serviço Militar, órgão representativo de unidade superior do Governo Federal, compete o atendimento no Município às ações relativas ao serviço militar.

Parágrafo Único – A unidade orgânica de que trata este artigo reger-se-á por normas específicas do Governo Federal, sob responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

Seção II Dos Órgãos de Assessoramento e de Apoio Direto e Indireto ao Prefeito Municipal

Subseção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 12º - Ao Gabinete do Prefeito, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: o assessoramento administrativo ao Prefeito, recepção, triagem dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como acompanhamento de sua tramitação; a organização e o controle da agenda do Prefeito; execução e coordenação das atividades do cerimonial; o apoio administrativo para as atividades do Gabinete, bem como para a execução das atividades especiais e sistêmicas; as atividades concernentes às relações com autoridades e a sociedade; coordenação das atividades e comunicação social, divulgação das realizações da Administração Municipal e relacionamento com a imprensa, integração e articulação entre os órgãos da Administração Municipal, com a comunidade e demais poderes constituídos; outros assuntos de interesse do Prefeito na sua área de competência.

Subseção II Da Procuradoria Jurídica

Art. 13º - À Procuradoria Jurídica, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: atuar, juridicamente, em todos e quaisquer processos judiciais e administrativos, emitindo pareceres ou orientando em eventuais consultas formuladas por agentes da Administração, observando a hierarquia e a organização funcional; manifestar, no prazo legal, em requerimentos formulados por cidadãos, contribuintes ou servidores públicos municipais, nos quais pretendam obter certidões para esclarecimento de situações ou defesa de direito de natureza pessoal, fiscal e tributária ou funcional; emitir pareceres sobre a legalidade e formalidades dos processos licitatórios; auxiliar aos demais órgão na redação de decretos, portarias, anteprojetos de lei, regulamentos, editais, minutas de contratos, certidões, declarações e outros documentos administrativos de natureza jurídica, revisar e rubricar, antes da assinatura do Prefeito e de parte interessada, os contratos, convênios e termos aditivos elaborados por qualquer órgão da administração municipal; manter rigoroso controle documental dos atos da Procuradoria Jurídica, de seus próprios atos e o arquivamento físico e virtual sistemático, privativo e/ou em rede, dos atos normativos municipais e de outras esferas governamentais de interesse do Município, tornando possível a sua conservação e proteção, além de fácil consulta e reprodução; fornecer orientação jurídica às comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, zelando para que sejam cumpridos rigorosamente os princípios da ampla defesa e do contraditório; exercer as demais atribuições de sua competência previstas em lei, decreto ou instrução normativa e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

Subseção III Das Secretarias Municipais

Art. 14º - À Secretaria de Administração, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: executar e operacionalizar as atividades administrativas relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, motivação, desenvolvimento de pessoal, folha de pagamento, controle funcional e demais atividades de recursos humanos, o

cumprimento das exigências do controle externo; a publicação dos atos administrativos; a guarda, a distribuição, o andamento e o arquivamento dos definitivos dos papéis da Prefeitura; zelar pela documentação do patrimônio municipal, sendo responsável pelo registro e controle de todos os bens móveis e imóveis; serviços gerais de: organização de arquivo, protocolo geral; elaborar projetos especiais, programas, planos de trabalho e demais documentos técnicos necessários à viabilização de recursos para o Município; promover a integração entre as diversas áreas, desde a fase de planejamento das ações até a avaliação dos resultados e assessorar o Prefeito na área de sua competência.

Art. 15º - Á Secretaria de Finanças, órgão diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, compete elaborar a Lei de Diretrizes orçamentária - (LDO), o Orçamento Plurianual de Investimentos - (PPA) e o Orçamento - Programa - (LOA), o controle da execução orçamentária; o controle dos níveis de endividamento da Administração; a administração de fundos, a guarda e a movimentação de valores, bem como a preparação da programação de desembolso financeiro; a liquidação e o pagamento das despesas; a elaboração dos balancetes, dos demonstrativos e dos balanços da Prefeitura; a execução e o controle orçamentário; a prestação de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis e a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; o acompanhamento dos índices constitucionais de aplicação dos recursos nas áreas de educação e saúde; a preparação de audiências públicas correlatas e assessorar o Prefeito na área de sua competência.

Art. 16º - Á Secretaria de Educação e Cultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: o planejamento e a execução das atividades pedagógicas da Educação Básica, observadas as diretrizes e bases da educação; a administração da rede municipal de ensino; a execução de programas e projetos educacionais e a avaliação de seus resultados; a gestão do FUNDEB; o aperfeiçoamento dos membros do magistério municipal, o controle da documentação escolar relativa a Educação Básica; a articulação com as coordenações e núcleos nas suas programações; a promoção de cursos, reuniões, treinamentos em serviço, debates, encontros, seminários e congressos; a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação escolar; a implantação de apoio à comunidade escolar; a absorção dos valores sócio-econômicos e culturais da comunidade nas atividades pedagógicas; o planejamento, a organização, a administração, a coordenação e o controle das atividades e das políticas de cultura, esporte e lazer do Município; a coordenação e a execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções de certames culturais, esportivos e de lazer no Município; a coordenação e a administração de promoções de feiras de artes ou de artesanato popular; a administração de museus e teatros municipais; a elaboração e a coordenação de programas, projetos e atividades relacionadas com o esporte e a recreação; a administração de prédios, centros esportivos, quadras e instalações municipais destinados à prática de esportes, recreação e lazer; o disciplinamento, a regulamentação, a coordenação, a promoção e a realização de eventos e práticas esportivas em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos da administração pública e privada; o desenvolvimento de estudos, programas e projetos com vistas a definição de áreas para instalação de quadras, campos e instalações esportivas; a promoção de eventos esportivos e de lazer envolvendo a comunidade e os

alunos da rede municipal de ensino; promover a publicação de registros culturais e esportivos; articular, no nível de programação e execução, as atividades representativas da cultura e do esporte, supervisionar o controle do sistema de merenda escolar e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

Art. 17 – A Secretaria de Saúde, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: a administração das unidades de saúde; o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo; a supervisão e o controle de fundos e recursos específicos da área de saúde; o apoio administrativo e técnico aos Conselhos devidamente constituídos para os assuntos do setor de saúde; a programação e a execução dos programas de assistência médica e odontológica à população; a identificação dos problemas de saúde da população com o objetivo de detectar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia; a manutenção de programas de articulação com órgãos federais e estaduais, bem como da iniciativa privada e outros, visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e à defesa sanitária do Município; a promoção dos serviços de biometria relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais; a realização junto à população de programas preventivos e campanhas educativas visando a preservação da saúde; a manutenção de diagnósticos farmacêutico com medicamentos básicos; o controle de zoonoses; as ações de controle relativos à higiene e à saúde pública; a promoção de fiscalização sanitária e o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

Art. 18 – A Secretaria de Serviço Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: a formulação das políticas de assistência social do Município, objetivando a promoção humana do idoso, do menor, do deficiente e das pessoas carentes em geral, propiciando a sua integração no contexto da sociedade, bem como atribuições outras no âmbito do serviço social e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

Art. 19 – A Secretaria de Agricultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: formular, articular e implantar a política rural do Município, especialmente nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar, promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural, apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguros rurais, promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais, estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural, agindo sempre de forma articulada com a União, o Estado, inclusive, com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas, Municípios vizinhos e demais unidades administrativas do Município.

Art. 20 – A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: a execução, a fiscalização e o acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e a manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução e a fiscalização de obras de pavimentação e drenagem; a construção, a reforma e a conservação de edificações públicas municipais e das instalações para a prestação de serviços à comunidade; a execução de projetos e de trabalhos topográficos indispensáveis às obras públicas municipais; a administração dos

serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura; o controle da ocupação do território municipal de acordo com os planos e programas; a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal; a implantação e a fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamentos e código de obras; o planejamento, a execução, a fiscalização e o acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo, a administração e a manutenção de cemitérios e serviços funerários; o planejamento, a organização, a coordenação, a execução, e o controle dos programas relacionados com a habitação popular destinados ao público de baixa renda, dos programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana observando o seu alcance social; a remoção de moradores em áreas a serem desocupadas e sua fixação em lugares adequados; as ações relativas à análises, à aprovação, à fiscalização e à vistoria de projetos de obras e edificações, nos termos da legislação em vigor; o atendimento e a orientação ao público na aprovação e regulamentação de obras e edificações; a expedição de licenças, alvarás, baixas, habite-se e demais documentos da mesma natureza; a repressão aos loteamentos, às construções clandestinas e ao comércio irregular na defesa do patrimônio paisagístico, do controle da propaganda e da publicidade nos locais públicos; as atividades de numeração e denominação de prédios e logradouros públicos; a manutenção de praças, calçadas, jardins, hortas e demais áreas verdes; a manutenção da jardinagem e da urbanização, a iluminação pública; as demais atividades relacionadas ao patrimônio da Prefeitura; a execução de outras atividades afins e o assessoramento ao Prefeito na sua área de competência.

Art. 21 - Secretaria do Meio-Ambiente, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: desenvolvendo ações para defesa, controle e preservação do meio ambiente, tais como: o florestamento e o reflorestamento urbano; a preservação das áreas verdes; promover palestras educativas com o objetivo de conscientizar a população acerca das causas naturais que agredem ao meio ambiente; a execução de outras atividades afins e o assessoramento ao Prefeito na sua área de competência.

Art. 22 - Secretaria de Esportes, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: desenvolver atividades esportivas nas suas diversas modalidades em cooperação com as demais esferas do Governo e com a participação das demais Secretarias do Governo Municipal, devendo proporcionar incentivo ao esporte, recreação e lazer, objetivando o envolvimento de crianças e adolescentes como forma de inclusão social; execução de outras atividades afins e o assessoramento ao Prefeito na sua área de competência.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Responsabilidades Fundamentais da Administração

Art. 23º - Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de cargos de provimentos em comissão, em todos os níveis de administração municipal, além de criarem em seus colaboradores a mentalidade de bem servir ao público;

I – propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II – Promover o treinamento e o aperfeiçoamento de seus colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;

III – Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combatendo o desperdício e evitando a duplicidade de iniciativas;

IV – incentivar seus colaboradores, estimulando-os à criatividade e à participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Seção II

Das Atribuições Básica de Direção Superior

Art. 24º - São atribuições comuns aos Secretários, Assessoria Jurídica, Chefia de Gabinete, Diretores, Coordenadores e Chefes:

I – promover contratos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II – responder perante o Prefeito pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Administração Municipal.

III- delegar competências específicas de seu cargo desde que não resultem em omissão ou redução da sua responsabilidade;

IV – zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V – indicar necessidades de pessoal para o perfeito desempenho das atividades que lhe são cometidas;

VI – exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII – desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão do qual é titular de forma a indicar, precisamente, os objetivos a atingir e os recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

VIII – Os órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito e as Secretarias, previstos no Artigo 9º, obedecem às seguintes especificações:

I – Gabinete do Prefeito:

NOME DO ORGÃO

Nº DE VAGAS

a) Chefia de Gabinete	<i>órgão</i>	01
b) Secretário Particular	<i>cargo</i>	01
c) Secretário (a) de Gabinete	<i>cargo</i>	01
d) Diretoria de Planejamento	<i>órgão</i>	01
e) Assessoria Especial	<i>u</i>	10
f) Assessor de Imprensa	<i>cargo</i>	01
g) Assessor Técnico	<i>u</i>	01
h) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	<i>cargo</i>	02
TOTAL	<i>órgão</i>	18

II – Procuradoria Geral

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Procuradoria Geral	01
b) Secretário (a) de Gabinete ✓	01
e) Assessoria Jurídica	03
f) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria ✓	02
TOTAL	07

III – Secretaria de Administração

NOME DO ORGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario ✓	01
b) Secretario Adjunto ✓	01
c) Secretário (a) de Gabinete ✓	01
d) Diretoria de Recursos Humanos	01
e) Divisão de Patrimônio e Arquivo	01
f) Seção de Expediente e Relações Públicas	01
g) Seção de Patrimônio e Arquivo	02
h) Setor de Recursos Humanos	02
i) Setor de Licitações e Contratos	01
j) Núcleo de Preparação de Folha de Pagamento	02
l) Núcleo de Serviços Gerais	02
m) Núcleo de Arquitetura e Urbanismo	01
n) Núcleo de Almoarifado	04
o) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	04
p) Supervisor de Compras ✓	01
q) Assessor Especial ✓	05
TOTAL	30

IV – Secretaria de Finanças

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Secretário (a) de Gabinete	01
d) Diretoria de Contabilidade	01
e) Coord. Responsável dos Serviços de Arrecadação e Tributação	01
f) Coordenador da Contabilidade	01
g) Diretoria de Tributação	01
h) Divisão de Empenhos e Liquidação de Despesas	01
i) Seção de Cadastro Imobiliário	01
j) Assessor para Serviços Administrativo da Secretaria	04
TOTAL	13

V – Secretaria de Educação e Cultura

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Secretário (a) de Gabinete	01
d) Diretoria de Educação, Estatística e Cadastro Escolar	01
e) Coordenação do Ensino Infantil	01
f) Coordenação do Ensino de 1º ao 5º ano	01
g) Coordenação do Ensino do 6º ao 9º ano	01
h) Coordenação do Ensino Médio	01
i) Coordenador da banda filarmônica e marcial	02
j) Coordenação do EJA	01
l) Coord. de Cursos Profissionalizantes e Aperfeiçoamento Funcional	01
m) Divisão de Merenda Escolar	01
n) Divisão de Cultura	01
o) Setor de Biblioteca e Acervo Memorial	01
p) Núcleo de Informática	01
q) Núcleo de Apoio ao Analfabeto Adulto	01
r) Assessor Especial	05
s) Assessor Técnico	02
t) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	04
TOTAL	28

VI – Secretaria da Saúde

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Secretário (a) de Gabinete	01
d) Diretoria Geral do Centro de Saúde	01
e) Diretoria Administrativa do Centro de Saúde	01
f) Diretoria clinica do hospital	01
g) Diretoria administrativa do hospital	01
h) Diretoria Clinica do Centro de Saúde	01
i) Diretoria de Vigilância Sanitária	01
j) Diretoria de laboratório de Análise Clínica	01
l) Coordenação Geral dos PSFs	01
m) Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde (ACS)	01
n)Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	01
o) Coordenação do Programa de vacinação	01
p)Coordenação Geral de Enfermagem	01
q) Seção de Análise Clínica	01
r) Seção de Controle de Zoonozes	01
s) Núcleo de Controle de Exames Clínicos	01
t) Núcleo de Ação Médico Sanitária	01
u) Núcleo de Atendimento de Unidades de Saúde	01
v) Assessoria Especial da Área de Saúde	05
x) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	04
TOTAL	29

VII – Secretaria de Ação Social

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Diretor de Ação social e Apoio Comunitário	01
d) Coordenadoria do centro de inclusão digital	01
e) Coordenadoria de Creche	01
f) Coord. do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	01
g) Divisão de apoio ao portador de necessidades especiais	01
h) Divisão de Criança e do Adolescente	01
i) Seção de ação e apoio Comunitário	01

j) Núcleo de apoio ao idoso	01
l) Núcleo de apoio a gestante	01
m) Supervisor de inclusão social	02
n) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	02
TOTAL	15

VIII – Secretaria de Agricultura

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Coordenador de Desenvolvimento Rural	01
d) Núcleo de Abastecimento	01
e) Assessor Técnica	01
f) Assessor Especial	02
g) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	02
TOTAL	09

IX – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Diretoria de Serviços Urbano	01
d) Diretoria de transportes	01
e) Diretoria de Iluminação Publica	01
f) Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos	01
g) Seção de Mercado Publica	01
h) Seção de Praças	01
i) Seção de Matadouro	01
j) Setor de Limpeza Urbana	01
l) Setor de Oficina e Manutenção Geral	01
m) Núcleo de Cemitério Público	01
n) Assessor Técnico	02
o) Assessor Especial	01
p) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	02
TOTAL	17

X – Secretaria de Meio Ambiente

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01

b) Secretario Adjunto	01
c) Diretoria de Meio Ambiente	01
d) Núcleo de Projetos Ambientais	01
e) Assessor Técnico	01
f) Assessor Especial	01
g) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	02
TOTAL	08

XI – Secretaria de Esportes

NOME DO ÓRGÃO	Nº DE VAGAS
a) Secretario	01
b) Secretario Adjunto	01
c) Diretor de Esportes	01
d) Coordenadoria do Ginásio Poliesportivo	01
e) Assessor Especial	01
f) Assessor para Serviços Administrativos da Secretaria	02
TOTAL	07

Art. 25º - Os cargos de provimento em comissão que compõem os órgãos integrantes da estrutura organizacional básica e setorial do Poder Executivo Municipal são de livre nomeação e exoneração, por parte do Prefeito Municipal,

§ 1º - Fixa o total dos Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, em 181 (cento e oitenta e um) ocupantes.

§ 2º - O vencimento do servido investido em Cargo Comissionado terá remuneração nos termos constantes do anexo I desta Lei.

§ 3º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder Gratificação de Atividade Especial - GAE, até 100% (cem por cento) da remuneração do servidor, não podendo tal percentual acrescido da remuneração exceder o subsídio do Secretario Municipal, EXCETO Procurador Geral, Assessor Jurídico, Coordenador Geral dos PSFs e Coordenador Geral Enfermagem.

§ 4º - É facultado ao servidor investido em Cargo Comissionado ou Função Gratificada optar pela remuneração correspondente do Cargo Efetivo, acrescido de 55% (cinquenta e cinco por cento) do vencimento fixado para o Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

§ 5º - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese que houver compatibilidade de horário e local para um dele, declarado pela autoridade máxima do órgão ou entidade envolvidas.

§ 6º - Os ocupantes dos cargos em comissão não incluídos no anexo I desta Lei terão como remuneração base o valor de um salário mínimo.

§ 7º - Para efeito do Artigo 24, as classificações hierárquicas dos órgãos supracitados obedecem a seguinte convenção:

Nível Hierárquicos	Denominação do Órgão	Denominação do Dirigente
1º	Chefia de Gabinete do Prefeito	Secretario (a) Chefe
2º	Secretaria	Secretario (a)
3º	Procuradoria	Procurador (a)
4º	Tesouraria	Tesoureiro (a)
5º	Secretaria Adjunta	Secretario (a) Adjunto (a)
6º	Diretoria Geral	Diretor (a) Geral
7º	Coordenadoria	Coordenador (a)
8º	Divisão	Diretor (a)
9º	Seção	Chefe
10º	Setor	Chefe
11º	Núcleo	Chefe

Art. 26º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a transferir de uma para outra área, bem como a criar Departamentos, Divisões e Seções, dentro das Secretarias ou eventualmente fora delas, desde que obedecidos os seguintes princípios:

- Consonância com a Lei Orgânica do Município;
- Não admissão de funcionários;
- Busca de especialização, da racionalidade, da produtividade e da eficácia.

Art. 27 - A regulamentação dos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Procuradoria e Secretarias, juntamente com as suas atribuições básicas e delegação de competência dos ocupantes de posição de chefia em todos os níveis hierárquicos, serão definidos por Decreto do Poder Executivo Municipal, instituído através de Regimento Interno.

Art. 28 - O quadro efetivo tem a seguinte composição:

NOME DO CARGO	Nº DE CARGOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	33
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE (ACS)*	31
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	05
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**	09
AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL	02
ARQUITETO	01
ARTESÃO	02
ASG	112
ASSISTENTE SOCIAL	03
ATENDENTE	04

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07
AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	05
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	19
AUXILIAR DE PEDREIRO	05
BORDADEIRA	03
CALCETEIRO	02
COSTUREIRA	02
COVEIRO	02
DIGITADOR	08
ELETRICISTA	03
ENCANADOR	01
ENFERMEIRO	10
ENGENHEIRO CIVIL	01
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	02
FISIOTERAPEUTA	02
GARI	35
GUARDA MUNICIPAL	13
JARDINEIRO	03
MARCENEIRO	01
MECANICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS	01
MEDICO PLANTONISTA	07
MEDICO PSFs	05
MEDICO VETERINARIO	01
MESTRE DE OBRA	01
MOTORISTA	12
MONITOR DE INFORMATICA	06
NUTRICIONISTA	01
ODONTOLOGO	05
OPERADOR DE MAQUINAS	05
ORIENTADOR ESCOLAR	02
PEDREIRO	05
PINTOR DE PAREDE	03
PINTOR EM TECIDO	02
PORTEIRO	10
PROFESSOR A	04
PROFESSOR A1	35
PROFESSOR A2	52
PROFESSOR B	34
PROFESSOR C	03
PSICOLOGO	03
REGENTE DE ENSINO	07
SERRALHEIRO	01
SUPERVISOR ESCOLAR	02
TRATORISTA	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REMUNERAÇÃO
<u>Chefia de Gabinete do Prefeito</u>	R\$ 1.200,00
Secretário	R\$ 1.200,00
Procurador Geral	R\$ 3.000,00
Secretário Adjunto	R\$ 800,00
Secretario da Junta de Serviço Militar	R\$ 450,00
Coordenador da Contabilidade	R\$ 800,00
Secretário Particular do Gabinete do Prefeito	R\$ 800,00
Secretario (a) de Gabinete	R\$ 800,00
Assessor Especial	R\$ 800,00
Assessor de Imprensa	R\$ 600,00
Assessor para Serviços Administrativos	R\$ 500,00
Assessor Jurídico	R\$ 1.500,00
Diretor Geral	R\$ 700,00
Coordenador Geral dos PSFs	R\$ 2.600,00
Coord. de Licitação e Contratos Administrativos	R\$ 600,00
Coordenador Geral Enfermagem	R\$ 1.800,00
Coordenador da banda filarmônica e Marcial	R\$ 450,00
Coordenador da EJA	R\$ 450,00
Coordenador	R\$ 600,00
Diretor de Departamento	R\$ 600,00
Diretor de Divisão	R\$ 500,00
Diretor Clínico do Hospital	R\$ 800,00
Diretor Administrativo do Hospital	R\$ 600,00
Diretor Administrativo do Centro de Saúde	R\$ 600,00
Diretor de Laboratório de Análise Clínica	R\$ 1.000,00
Supervisor de Compras	R\$ 600,00
Chefe de Seção	R\$ 500,00
Chefe de Setor	R\$ 500,00
Chefe de Núcleo	R\$ 500,00
Administrador do Mercado e Feira	R\$ 500,00
Administrador do Matadouro	R\$ 500,00
Administrador do Cemitério	R\$ 500,00
Administrador Ginásio	R\$ 500,00

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SALÁRIO BASE
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 415,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	R\$ 415,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	R\$ 415,00
AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ 415,00
ARQUITETO	R\$ 600,00

ARTESÃO	R\$ 415,00
ASG	R\$ 415,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 600,00
AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	R\$ 415,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 415,00
AUXILIAR DE PEDREIRO	R\$ 415,00
BORDADEIRA	R\$ 415,00
CALCETEIRO	R\$ 415,00
COVEIRO	R\$ 415,00
DIGITADOR	R\$ 415,00
ELETRICISTA	R\$ 415,00
ENCANADOR	R\$ 415,00
ENFERMEIRO	R\$ 600,00
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 600,00
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	R\$ 600,00
FISIOTERAPEUTA	R\$ 600,00
GARI	R\$ 415,00
JARDINEIRO	R\$ 415,00
MARCENEIRO	R\$ 415,00
MECANICO	R\$ 415,00
MEDICO PLANTONISTA	R\$ 500,00
MEDICO PSFs	R\$ 1.200,00
MEDICO VETERINARIO	R\$ 600,00
MESTRE DE OBRA	R\$ 600,00
MOTORISTA	R\$ 415,00
MONITOR DE INFORMATICA	R\$ 415,00
NUTRICIONISTA	R\$ 600,00
ODONTOLOGO	R\$ 600,00
OPERADOR DE MAQUINAS	R\$ 415,00
ORIENTADOR ESCOLAR	R\$ 530,00
PEDREIRO	R\$ 415,00
PINTOR DE PAREDE	R\$ 415,00
PORTEIRO	R\$ 415,00
PROFESSOR A	R\$ 455,00
PROFESSOR A1	R\$ 455,00
PROFESSOR A2	R\$ 530,00
PROFESSOR B	R\$ 530,00
PROFESSOR C	R\$ 530,00
PSICOLOGO	R\$ 600,00
SERRALHEIRO	R\$ 415,00
SUPERVISOR ESCOLAR	R\$ 530,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	R\$ 500,00
VIGILANTE	R\$ 415,00

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. DE CARGOS EFETIVOS E/OU ESTÁVEIS
AGENTE ADMINISTRATIVO	17
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	04
ASSISTENTE SOCIAL	01
ATENDENTE	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07
AUXILIAR DE ALMOXERIFADO	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	08
AUXILIAR DE PEDREIRO	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	69
BIOQUIMICO	01
BORDADEIRA	02
COSTUREIRA	02
COVEIRO	01
DIGITADOR	04
ELETRICISTA	03
ENFERMEIRO	02
GARI	25
GUARDA MUNICIPAL	13
MOTORISTA	08
OPERADOR DE MAQUINA	03
PEDREIRO	02
PITOR EM TECIDO	02
PORTEIRO	05
PROFESSOR B	22
PROFESSOR A1	26
PROFESSOR A2	46
PSICOLOGO	01
REGENTE DE ENSINO	01
TRATORISTA	01
VIGILANTE	08
TOTAL	288

ANEXO IV

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. DE CARGOS DO QUADRO ESPECIAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	06
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	01
ATENDENTE	03
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	21
GARI	01
PROFESSOR A1	09

REGENTE DE ENSINO
VIGILANTE
TOTAL

06
01
49

ANEXO V

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. DE CARGOS	SALÁRIO BASE
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	R\$ 415,00
AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL	2	R\$ 415,00
ARQUITETO	1	R\$ 600,00
ARTESÃO	2	R\$ 415,00
ASG	22	R\$ 415,00
ASSISTENTE SOCIAL	2	R\$ 600,00
AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	5	R\$ 415,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	R\$ 415,00
AUXILIAR DE PEDREIRO	3	R\$ 415,00
BORDADEIRA	1	R\$ 415,00
CALCETEIRO	2	R\$ 415,00
COVEIRO	1	R\$ 415,00
DIGITADOR	4	R\$ 415,00
ENCANADOR	1	R\$ 415,00
ENFERMEIRO	8	R\$ 600,00
ENGENHEIRO CIVIL	1	R\$ 600,00
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	1	R\$ 600,00
FISIOTERAPEUTA	2	R\$ 600,00
GARI	9	R\$ 415,00
JARDINEIRO	3	R\$ 415,00
MARCENEIRO	1	R\$ 415,00
MECANICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS	1	R\$ 415,00
MEDICO PLANTONISTA	7	R\$ 500,00
MEDICO PSFs	5	R\$ 1.200,00
MEDICO VETERINARIO	1	R\$ 600,00
MESTRE DE OBRA	1	R\$ 600,00
MOTORISTA	4	R\$ 415,00
MONITOR DE INFORMATICA	6	R\$ 415,00
NUTRICIONISTA	1	R\$ 600,00

ODONTOLOGO	5	R\$ 600,00
OPERADOR DE MAQUINAS	2	R\$ 415,00
ORIENTADOR ESCOLAR	2	R\$ 530,00
PEDREIRO	3	R\$ 415,00
PINTOR DE PAREDE	3	R\$ 415,00
PORTEIRO	5	R\$ 415,00
PROFESSOR A	4	R\$ 455,00
PROFESSOR A-2	6	R\$ 530,00
PROFESSOR B	12	R\$ 530,00
PROFESSOR C	3	R\$ 530,00
PSICOLOGO	2	R\$ 600,00
SERRALHEIRO	1	R\$ 415,00
SUPERVISOR ESCOLAR	2	R\$ 530,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	R\$ 500,00
VIGILANTE	5	R\$ 415,00
TOTAL	173	

VIGILANTE

14

TOTAL

550

* 30 (trinta) ACS já submeteram-se ao processo seletivo; e 01 (um) será submetido.

** Serão submetidos a processo seletivo e/ou concurso público.

Art. 29 - Os cargos constantes do Quadro Permanente de Provimento efetivo, passa a ter um total de 550 (quinhentos e Cinquenta); sendo 288 (duzentos e oitenta e oito) efetivos e/ou estáveis, conforme anexo III; 49 (quarenta e nove) do quadro especial (contratados entre 06/10/1983 a 05/10/1988), conforme anexo IV e as demais vagas constantes do anexo V, serão preenchidas mediante concurso publico de provas ou de provas e títulos, cuja convocação dos aprovados e classificados dar-se-á mediante as necessidades do município.

Parágrafo único -Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder Gratificação de Atividade Especial - GAE, até 100% (cem por cento) do salário base dos servidores referidos no *caput* deste Artigo.

Art. 30 - Os órgãos enumerados pelo art. 24 serão dirigidos e ocupados através de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, sendo todos os cargos com atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 31 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, no orçamento do corrente exercício, os ajustes à presente alteração organizacional, com os remanejamentos de recursos orçamentários necessários à sua implantação.

Art. 32 - O provimento dos cargos efetivos dar-se à por concurso público de provas ou de provas e títulos.

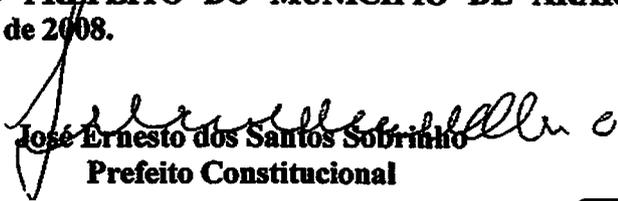
Art. 33 - Fixa um salário mínimo a remuneração dos membros efetivos do conselho Tutelar.

Parágrafo Único - entende-se como salário mínimo o valor de R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor em 1º de junho de 2008, EXCETO o salário mínimo, cujo valor de R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais) retroage há 01 de março do corrente ano; o subsídio dos Secretários Municipais, Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito e Procurador Geral do Município, cuja vigência dar-se-á em 1º de janeiro de 2009.

Art. 35 - Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE ARARA, Estado da Paraíba, em 28 de março de 2008.


José Ernesto dos Santos Sobrinho
Prefeito Constitucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
CONFERE COM O ORIGINAL

Em, ____ / ____ / ____

ASSINATURA