



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 - A 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 - A 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) Secretário ✓ | 01 |
| b) Secretário 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 lícitamente 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