



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 08.778.755/0001-23

LEI ORDINÁRIA Nº 207, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a criação da Secretaria de Governo no âmbito do Município de Arara, Estado da Paraíba, define sua estrutura organizacional e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Administração Direta do Município de Arara, Estado da Paraíba, a Secretaria de Governo, com a finalidade de auxiliar o Chefe do Poder Executivo na coordenação, supervisão e integração de políticas, projetos e programas de governo, bem como na articulação político-institucional com os demais entes e órgãos públicos.

Art. 2º Compete à Secretaria de Governo:

I – Assessorar diretamente o Prefeito Municipal no estabelecimento de diretrizes políticas e administrativas;

II – Promover a integração e o acompanhamento das ações desenvolvidas pelas demais secretarias e órgãos municipais, garantindo alinhamento com os objetivos do governo;

III – Manter relações com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, bem como com entes privados, visando ao melhor cumprimento das políticas públicas;

IV – Apoiar a elaboração, captação de recursos e execução de projetos, programas e convênios de interesse do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ N° 08.778.755/0001-23

V – Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria de Governo terá a seguinte estrutura básica, organizada por lei, de modo a possibilitar o exercício de suas atribuições:

- I – Gabinete do Secretário de Governo;
- II – Assessoria de Articulação Institucional;
- III – Diretoria de Planejamento e Projetos;
- IV – Assessoria Técnica e Administrativa.

§ 1º O Gabinete do Secretário de Governo tem por finalidade dar suporte direto às atividades do titular da pasta, prestar assessoramento imediato, organizar a agenda institucional, preparar despachos, ofícios e expedientes, além de outras atividades de apoio que lhe forem atribuídas.

§ 2º A Assessoria de Articulação Institucional tem por objetivo promover o relacionamento e a interlocução com órgãos e entidades externas, bem como com a Câmara Municipal, visando à integração das políticas públicas e o fortalecimento das relações intergovernamentais.

§ 3º A Diretoria de Planejamento e Projetos será responsável por elaborar, acompanhar e avaliar iniciativas, convênios e programas de interesse do Município, em conjunto com outros órgãos da Administração, buscando otimizar a eficiência e os resultados governamentais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ N° 08.778.755/0001-23

§ 4º A Assessoria Técnica e Administrativa destina-se a prestar suporte operacional e administrativo, compreendendo a gestão de pessoal, materiais, patrimônio, controle de processos internos e demais atribuições para o regular funcionamento da Secretaria de Governo.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E COMPETÊNCIAS

Art. 4º Fica criado o cargo de Secretário de Governo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, competindo-lhe:

I – Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria de Governo, em conformidade com as diretrizes do Poder Executivo;

II – Expedir atos normativos internos, orientações e instruções necessárias ao cumprimento das atribuições legais e regulamentares;

III – Representar a Secretaria de Governo perante os demais órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

IV – Assessorar diretamente o Prefeito Municipal na formulação de políticas públicas e no acompanhamento do desempenho das demais secretarias;

V – Exercer outras atribuições estabelecidas em lei ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Ficam criados, ainda, os cargos em comissão e as funções de confiança necessários à operacionalização da estrutura prevista no art. 3º, com nomenclaturas e quantitativos definidos em lei específica, observados os limites legais de despesas com pessoal.

§ 1º Os ocupantes dos cargos em comissão e funções de confiança serão nomeados pelo Prefeito Municipal e se subordinarão hierarquicamente ao Secretário de Governo, exercendo suas atribuições conforme regulamento interno.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ N° 08.778.755/0001-23

§ 2º As despesas decorrentes da criação dos cargos e do funcionamento da Secretaria de Governo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A Secretaria de Governo deverá observar, em sua atuação, as normas constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, competindo-lhe promover a articulação interna e o permanente aperfeiçoamento de seus processos de trabalho.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Arara, Estado da Paraíba, em 31 de dezembro de 2024.


Jose Ailton Pereira da Silva
Prefeito