

LEI Nº 656/2021.

DE 30 DE ABRIL DE 2021

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS, UNIFICANDO E AGREGANDO TODOS OS CARGOS EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS – PB

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS, ESTADO DA PARAÍBA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º - A ação do Governo Municipal será orientada no sentido de atingir os seguintes objetivos gerais:

- a) Aprimoramento dos serviços prestados à população, planejamento, programa e orçamento de suas atividades;
- b) Aprimoramento dos serviços de informações e divulgações para a comunidade e órgãos de controle;
- c) Disciplinamento do uso de solo urbano e rural com vista a obter melhores níveis de qualidade da vida e preservação do meio ambiente;
- d) Desenvolvimento integrado das zonas urbana e rural do Município em articulação com os demais Municípios, tendo em vista as vocações econômicas e prosperidade da região;
- e) Atuação conjunta com as associações profissionais, de bairros e outras entidades da Sociedade Civil, de forma a permitir a soberania e participação popular.

§ 1º - O sistema de Planejamento e Orçamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor
- II - Plano Plurianual
- III - Diretrizes Orçamentárias
- IV - Orçamentos Anuais
- V - Programação Financeira de Desembolso

§ 2º - Os Orçamentos Anuais, as Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual serão compatibilizados com as prioridades e metas estabelecidas no Plano Diretor.

§ 3º - A elaboração e execução do planejamento das atividades Municipais guardarão coerência com os planos e programas dos órgãos do Estado e da União.

Art. 2º - O Plano Diretor, atendendo aos princípios da Lei Orgânica do Município, estabelecerá normas referentes ao desenvolvimento urbano, considerando especialmente:

- I - O adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- II - As políticas setoriais de transportes públicos, habitação, meio ambiente, lazer, equipamentos comunitários e infraestrutura sanitária, voltados ao interesse público;
- III - A integração e expansão do sistema de conformidade com as exigências do crescimento da malha urbana e o bem-estar coletivo.

Art. 3º - O Plano Diretor será atualizado a começar do conhecimento objetivo da realidade do Município compreendendo diretrizes gerais do desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais abrangendo de modo integrado e harmônico as seguintes áreas:

- I - Físico-territorial
- II - Econômico
- III - Social
- IV - Institucional

§ 1º - O planejamento físico-territorial abrange as diretrizes e normas relativas a zoneamento, loteamento, edificações, localização de atividades e implantação de equipamentos urbanos tendo em vista, fundamentalmente, controlar o progresso de urbanização estabelecendo assim o equilíbrio das funções da vida coletiva em termos de habitação, trabalho, circulação e lazer.

§ 2º - O planejamento econômico visa estabelecer diretrizes que incentivem a população e circulação de riquezas no Município.

§ 3º - O planejamento social tem como objetivo precípua a implantação ou o estímulo de atividades e empreendimento que assegurem o bem-estar e o desenvolvimento socioeconômico da comunidade local.

§ 4º - O planejamento institucional visa estabelecer as diretrizes e bases adequadas à institucionalização dos órgãos da Administração Municipal de Bom Jesus, objetiva que o Poder Público cumpra com eficiência o seu papel no desenvolvimento local, seja por ação direta mediante a prestação de serviços públicos ou no exercício do poder de polícia, seja por meio de estímulos ou ainda em caráter suplementar a iniciativa privada.

Art. 4º - O Plano Plurianual consoante os objetivos e as diretrizes do Plano Diretor, compreende as despesas de todos os órgãos, fundações e entidades de administração direta e indireta, para períodos trianuais.

Art. 5º - As Diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientação e elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporão sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º - O Orçamento Anual representa um plano de ação em curto prazo, no qual serão definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, de acordo com o Plano Diretor, e onde são alocados os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas, e compreende:

- I - Orçamento Fiscal referente aos Poderes Municipais;
- II - Orçamento dos órgãos municipais;
- III - Orçamento da Seguridade Social.

Parágrafo único - Na elaboração do Orçamento Anual devem ser observadas:

I - O projeto da Lei Orçamentária será instruído com demonstrativo setorizado do efeito sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

II - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivos estranho à previsão de receitas e a fixação de despesas, não de incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito inclusive por antecipação de receita, nos termos da Lei;

III - Os orçamentos compatibilizados com o Plano Plurianual terão entre suas funções a de reduzir desigualdades entre os distritos, a zona rural e zona urbana do Município.

Art. 7º - A programação financeira de desembolso objetiva compatibilizar a programação da despesa com probabilidade da receita, de forma a assegurar, às unidades orçamentárias, soma de recursos necessários e suficientes a melhor execução do seu programa anual de trabalho, em atendimento as determinações prioritárias do Executivo.

Parágrafo único - Através da programação financeira de desembolso serão estabelecidas cotas financeiras mensais, previsões financeiras trimestrais e estimativas financeiras semestrais disponíveis para cada órgão da Administração Municipal.

Art. 8º - As atividades de Administração Municipal e especialmente, a execução dos planos e programas de Governo serão objeto de permanente coordenação de todos os níveis, mediante auditoria de desempenho com participação das chefias e a realização sistemática de reuniões.

Art. 9º - A ação do Município nas áreas de atuação do Estado e da União será supletiva e sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponível.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A estrutura administrativa da Prefeitura de Bom Jesus fica constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

1. Gabinete do Prefeito
2. Procuradoria Geral do Município
3. Secretaria de Articulação Política
4. Secretaria de Comunicação

II - ÓRGÃO DE NATUREZA INSTRUMENTAL

1. Secretaria de Administração
2. Secretaria de Finanças

III - ÓRGÃO DE NATUREZA PROGRAMÁTICA

1. Secretaria de Infraestrutura
2. Secretaria de Transportes
3. Secretaria de Gestão e Planejamento
4. Secretaria de Saúde
5. Secretaria de Educação
6. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
7. Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social
8. Secretaria Políticas Públicas para as Mulheres
9. Secretaria de Indústria, Comércio e Emprego
10. Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer
11. Secretaria de Cultura

Parágrafo único - A Estrutura Administrativa da Prefeitura compreende um órgão central, representado pelo Prefeito Municipal, no qual estão ligados os órgãos executivos setoriais previstos neste artigo.

Art. 11 - A estrutura da Administração Direta é e constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecendo a seguinte subordinação hierárquica:

- Nível I – Secretaria
- Nível II - Coordenadorias
- Nível III – Departamentos
- Nível IV - Assessorias
- Nível V - Divisão

§ 1º - A Procuradoria Geral do Município e a Chefia de Gabinete tem nível hierárquico de Secretaria.

§ 2º - Os Departamentos, Assessorias e Divisões que integram a Estrutura Administrativa Municipal são os constantes do anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 12 - Os órgãos componentes da Estrutura da Administração Municipal, previstos nesta Lei, serão dirigidos por:

- I - As Secretarias por Secretários.
- II - A Procuradoria pelo Procurador-Geral.
- III - O Gabinete do Prefeito pelo Chefe de Gabinete.
- IV - Os Departamentos pelos Diretores.
- V - As Assessorias pelos Assessores.
- VI - A Tesouraria pelo Tesoureiro.
- VII - A Coordenação pelos Coordenadores.

§ 1º - Os Cargos em Comissão serão classificados por símbolos, conforme consta no anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Para estruturação dos serviços técnicos do Município poderão ser nomeados como Cargo em Comissão, Assessores Especiais, cujo número e símbolos constam do anexo II.

Art. 13 - As nomeações para os Cargos Comissionados são de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 14 - As funções gratificadas é o encargo de chefia, assistência, secretariado e outras atividades consideradas necessárias, cometida ao funcionário para cujo exercício foi indicado e serão atribuídas vantagens acessórias ao vencimento com base em símbolos próprios.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO
SUBSEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - Ao Gabinete do Prefeito – GAPRE, compete:

- I - A representação política e social do Chefe do Executivo.
- II - As relações públicas internas e externas.
- III - A assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com a comunidade, entidades de classe, órgãos da administração municipal e de outros entes federativos e poderes constituídos.
- IV - A coordenação de programas especiais.
- V - A coordenações de ações e eventos que promovam o desenvolvimento do turismo no município.
- VI - Promover institucionalmente o Município, objetivando estimular o seu desenvolvimento.
- VII - Prestar assessoramento à Administração Municipal em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Governo.
- VIII - Elaborar, autorizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas, necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal.
- IX - Controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como, elevar os seus resultados.
- X - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de investimentos.

- XI - Acompanhar a execução Orçamentária.
- XII - Realizar estudos e projetos visando a captação de recursos em outras entidades.
- XIII - Cadastrar as fontes de financiamentos passíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais.
- XIV - Assessorar as demais Secretarias na formulação de políticas e diretrizes do Governo Municipal.
- XV - Organizar e manter atualizados os dados estatísticos e informações básicas para o planejamento municipal.
- XVI - Outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16 - À Procuradoria Geral do Município – PGM, compete:

- I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município.
- II - Recebimento de citações judiciais.
- III - Promoção privativamente da cobrança amigável ou judicial da dívida ativa.
- IV - Exercício de função jurídico-consultivas atinentes a esfera do Executivo e da administração municipal em geral.
- V - Processamento de sindicâncias, inquérito administrativo e demais procedimentos disciplinares.
- VI - Zelo pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, representando ao Prefeito ou outra autoridade municipal competente, nos casos em que se fizer necessário.
- VII - Proposição ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, de medidas que se afigurarem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal.
- VIII - Procedimento das desapropriações.
- IX - Desempenho de outras atribuições compatíveis com a natureza de sua finalidade.

SUBSEÇÃO III

SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 17 - É competência da Secretaria de Articulação Política – SEAP:

- I - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração da sociedade na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação.
- II - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral.
- III - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária.
- IV - Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiência dos programas e projetos.
- V - Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, bem como, com a sociedade civil organizada e segmentos religiosos.
- VI - Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse da cidade.
- VII - Fomentar, nos diversos órgãos municipais, a prática da gestão democrática.
- VIII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SUBSEÇÃO IV

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 18 - compete a Secretaria de Comunicação - SECOM:

- I - Dar divulgação da administração municipal.
- II - Organizar e editar o órgão de divulgação oficial do Município.
- III - Elaborar e executar a política de divulgação institucional do Município.
- IV - Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com a imprensa ou comunicação das demais Secretarias.
- V - Divulgar os eventos cívicos, religiosos, culturais, folclóricos e festivos de interesse do Município.
- VI - Representar o Município nas relações institucionais junto aos órgãos e veículos de comunicação.
- VII - Selecionar matérias jornalísticas que digam respeito ao governo municipal e informar ao Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais a que digam respeito e necessidade de tomada de providências.
- VIII - Arquivar todo material de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não.
- IX - Coordenar e supervisionar, em conjunto com as demais Secretarias Municipais as atividades de cerimonial.
- X - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria de Coordenação Política em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 - À Secretaria de Administração – SEMAD, compete:

- I - O recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal no Município.
- II - A administração dos planos de classificações de cargos e função.
- III - O encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadorias e outros fins legais.
- IV - A aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à política de pessoal.
- V - A formulação de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, a previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrências de dispositivos legais.
- VI - As atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais.
- VII - O tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis.
- VIII - O recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a microfilmagem, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura.
- IX - A administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município.
- X - O assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência.
- XI - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 20 - À Secretaria de Finanças – SEFIN, compete:

- I - O cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais.

- II - O recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município.
- III - O registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município.
- IV - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregados do recebimento de dinheiros e outros valores.
- V - O assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos fazendários.
- VI - A execução da Programação Financeira de Desembolso.
- VII - Promoção, em articulação com o Gabinete do Prefeito, da efetividade do controle de execução orçamentária do Município.
- VIII - A administração em articulação com a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Cadastro Imobiliário Municipal.
- IX - Fornecer dados e informações para a elaboração da Mensagem Anual do Prefeito.
- X - Desenvolver programas de fomento a indústria, ao comércio e as demais atividades produtivas do Município.
- XI - Articular-se com diferentes órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.
- XII - O desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA PROGRAMÁTICA
SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 21 - A Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA, compete:

- I - A construção, a recuperação e a reforma de obras públicas municipais.
- II - A construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios e sarjetas.
- III - A fiscalização das obras públicas contratadas.
- IV - A construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais do Município.
- V - As atividades relativas a estudos e projetos de vias municipais.
- VI - As atividades relativas a limpeza pública.
- VII - A administração dos cemitérios municipais.
- VIII - A administração e manutenção dos parques, praças, hortos e das áreas verdes dos núcleos urbanos do Município.
- IX - A fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município.
- X - A administração e manutenção de mercado, feiras livres, matadouros e canteiros municipais.
- XI - A fiscalização do cumprimento das normas de polícia administrativa, a cargo do Município, exceto aquelas especificamente atribuídas a outras secretarias.
- XII - A coordenação das atividades relativas à defesa civil na área territorial do município.
- XIII - Realizar estudos e propor medidas para a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente e paisagem urbana.
- XIV - Manter atualizada a planta cadastral do Município e o arquivo de projetos analisados.
- XV - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis aos serviços da Secretaria.
- XVI - Examinar, aprovar e fiscalizar a execução de projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas, de edificações de posturas do Município.
- XVII - Propor a construção de equipamentos urbanos preservando o ambiente natural e a estética urbana.
- XVIII - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

Art. 22 - Compete a Secretaria de Transportes – SETRAN:

- I - A guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município.
- II - Proceder a liberação de veículos quando solicitados pelas demais Unidades Administrativas.
- III - Manter atualizado todos os dados cadastrais dos veículos pertencentes ao Município, ou a ele locados, junto aos órgãos de fiscalização de trânsito.
- IV - Preparar as escalas de trabalho dos motoristas a serviços da Edilidade Municipal.
- V - Proceder a avaliação dos veículos locados à Edilidade Municipal, especificamente, aqueles que fazem transportes de alunos;
- VI - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 23 - A Secretaria de Gestão e Planejamento - SEPLAN compete:

- I - Prestar assessoramento à Administração Municipal em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Governo.
- II - Elaborar, autorizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas, necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal.
- III - Controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como, elevar os seus resultados.
- IV - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de investimentos.
- V - Acompanhar a execução Orçamentária.
- VI - Realizar estudos e projetos visando a captação de recursos em outras entidades,
- VII - Cadastrar as fontes de financiamentos passíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais.
- VIII - Assessorar as demais Secretarias na formulação de políticas e diretrizes do Governo Municipal.
- IX - Organizar e manter atualizados os dados estatísticos e informações básicas para o planejamento municipal.
- X - Fornecer dados e informações para a elaboração da Mensagem Anual do Prefeito.
- XI - Desenvolver programas de fomento a indústria, ao comércio e as demais atividades produtivas do Município.
- XII - Articular-se com diferentes órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.
- XIII - Elaborar, acompanhar, controlar, avaliar e atualizar os planos, programas e projetos de desenvolvimento integrado do Município que visem a ordenar a ocupação, uso ou a regularização de posse do solo urbano.
- XIV - A coordenação das atividades relativas a defesa civil na área territorial do município;
- XV - Realizar estudos e propor medidas para a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente e paisagem urbana.
- XVI - Manter atualizada a planta cadastral do Município e o arquivo de projetos analisados.
- XVII - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis aos serviços da Secretaria.
- XVIII - Examinar, aprovar e fiscalizar a execução de projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas, de edificações de posturas do Município.
- XIX - Propor a construção de equipamentos urbanos preservando o ambiente natural e a estética urbana.
- XX - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO IV DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 24 - A Secretaria da Saúde – SES, compete:

I - Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer a política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde.

II - Acompanhar, auxiliar e decidir sobre a realização de ações previstas no Plano Municipal de Saúde.

III - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população a fim de identificar as causas das doenças e estratégias de combate.

IV - Propor políticas e programas de saúde.

V - Executar as funções normativas e de controle de atuação do município na área de saúde.

VI - Firmar convênios e contratos com o Estado e a União para o desenvolvimento de ações de saúde.

VII - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes.

VIII - Promover as investigações e notificações epidemiológicas, conforme a lei vigente, bem como bloquear a transmissão de doenças através de aplicação vacinal e alimentar de forma regular o banco de dados do município, do Estado e da União.

IX - Aferir o cumprimento das normas, parâmetros e índices vigentes que objetivam a eficácia, a qualidade e a eficiência na prestação de serviços de saúde, controlar e avaliar as ações de saúde e as unidades integrantes do SUS.

X - Planejar, executar e avaliar as ações da Vigilância Sanitária no âmbito municipal.

XI - Estimular a participação social.

XII - Desenvolver atividades de Educação para a Saúde, direcionada a promoção de saúde e preservação de doenças junto a comunidade.

XIII - Outras atividades afins.

§ 1º - As funções gratificadas da estrutura organizacional básica da Secretaria de Saúde serão remuneradas na forma definida por Lei Municipal com organograma nessa lei.

§ 2º - Para atender as despesas decorrentes da execução da estrutura organizacional básica da Secretaria de Saúde serão obedecidos os dispostos na Lei Federal nº 8080/90 e nº 8142/90 e a Norma Operacional Básica do SUS – NOB SUS/96, com os repasses oriundos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual da Saúde para o Município e dos recursos provenientes da contrapartida do FPM – Fundo de Participação dos Municípios para o setor de saúde municipal.

SUBSEÇÃO V DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 25 - A Secretaria da Educação – SEDUC, compete:

I - Elaboração e execução do Plano Municipal de Educação.

II - A instalação, manutenção e administração de estabelecimentos municipais de educação infantil, ensino fundamental, de educação de natureza especial, artística e profissional.

III - A fixação de normas para organização escolar, didático-pedagógico e disciplina dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo à legislação vigente.

IV - A elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino, de acordo com as normas fixadas pelos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação.

V - O treinamento e a atualização de professores em articulação com as demais Secretarias do Município.

VI - A organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando.

VII - A promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza técnico-educacional.

VIII - A elaboração de desenvolvimento de programas de educação física, desporto junto à clientela escolar e comunidade.

IX - A promoção dos serviços de assistência social médico-odontológico e psicológico junto às escolas, em colaboração com a Secretaria de Saúde do Município.

X - Promoção e coordenação de competições desportivas na comunidade estudantil.

XI - Promover o desenvolvimento intelectual do município através do estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras.

XII - A organização, manutenção e supervisão de bibliotecas.

XIII - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VI

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 26 - A Secretaria de Agricultura - SEAGRIMA, compete:

I - A atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando implantar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, animal, de abastecimento comunitário, indústria rural caseira e irrigação.

II - A orientação técnica no trabalhador urbano e rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento de produção e produtividade do trabalho;

III - Buscar o fortalecimento da infraestrutura produtiva do imóvel rural.

IV - Disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes em todos os estabelecimentos fornecedores de serviço de alimentação pública, em articulação com a Secretaria de Saúde através da Vigilância Sanitária.

V - Desenvolver atividades de fomento à instalação de novas alternativas de produção e agroindustrial de estabelecimento popular.

VI - Estimular a mecanização agrícola, ampliação de recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população rural.

VII - A atuação de órgãos governamentais na busca pelo desenvolvimento sustentável com objetivo de garantir a preservação dos recursos naturais.

VIII - Elaboração de políticas públicas, a nível municipal, que tenham como objetivo a preservação do meio ambiente e os recursos naturais.

IX - Coordenar as atividades e ações junto as esferas estadual federal, elaborando medidas educativas para conscientização da população a respeito da importância de preservar a natureza e o incentivo a hábitos ecologicamente.

X - Fiscalizar a postura municipal em relação aos recursos naturais, avaliar a concessão de licenciamento ambiental para novos empreendimentos ou cassá-la em caso de descumprir as regras ambientais.

XI - Atuar junto as demais secretarias com o objetivo de fiscalizar as regras de uso e parcelamento do solo, subsolo e espaço aéreo, garantindo que as boas práticas da política ambiental.

XII - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VII

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

Art. 27 - A secretaria de Assistência Social passará a ter nomenclatura de “**Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social**”, (SEDHS).

§1º Todos os servidores vinculados a secretaria de Assistência Social, passarão a ser vinculados a secretaria de Desenvolvimento Humano e Social.

§2º É competência da Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social - SEDEHS:

I - As atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município.

II - A realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mãos-de-obra e sua integração no mercado de trabalho.

III - A coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais das comunidades urbana e rural.

IV - A assistência técnica e material às associações de bairros e outras formas de associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas.

V - Organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparadas.

VI - A orientação das ações junto aos grupos comunitários, em face de problemas de saúde, higiene, educação, habilitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais Secretarias.

VII - O cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município.

VIII - A fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social.

IX - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VIII SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

Art. 28 - É competência da Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres – SERMULHER:

I - Assessorar a Administração Pública Municipal:

a) Na formulação, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade.

b) Na formulação e implementação de políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres.

c) Na formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres.

II - Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres.

III - Elaborar estudos, pesquisas, pareceres, informações e levantamentos relativos à política da mulher.

IV - Selecionar, organizar, registrar e manter as informações referentes à sua área de atuação.

V - Fornecer assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros.

VI - Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal.

VII - Elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos.

VIII - Articular as políticas transversais de gênero do governo municipal.

IX - Implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade.

X - Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, estaduais e nacionais, com vistas a promover projetos voltados à implementação de políticas para as mulheres.

XI - Assessorar na formulação de políticas para as mulheres nas áreas de educação, cultura, lazer, esportes, saúde, que promovam a igualdade racial, de orientação sexual, geracional, relativa a mulheres com deficiência e mulheres indígenas, sem prejuízo de outras formas de diversidade.

XII - Apoiar e disseminar políticas, programas e projetos para as mulheres nas áreas de trabalho, empreendedorismo e autonomia econômica das mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou setores da sociedade civil.

XIII - Implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres.

XIV - Articular com os órgãos e entidades, visando à integração das suas ações na execução da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política pública.

XV - Dar assessoramento técnico nos assuntos relativos à política, como nas ações relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros.

XVI - Orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher.

XVII - Promover a realização de estudos e pesquisas, formando um banco de dados sobre as políticas públicas do gênero.

XVIII - Prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade civil para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher.

XIX - Atuar na promoção e na operacionalização de convênios, contratos, termos de parceria ou instrumentos congêneres necessários ao fiel cumprimento da sua competência.

XX - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IX **SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO**

Art. 29 - Compete a Secretaria de Indústria, Comércio e Emprego – SEINCE:

I - Identificar, através da pesquisa e estudos técnicos, o potencial econômico e industrial do Município.

II - Fomentar ações que visem alavancar o desenvolvimento industrial e comercial, possibilitando o crescimento econômico e gerando emprego e renda.

III - Desenvolver políticas e ações que visem garantir a qualificação das pessoas para o mercado de trabalho em parceria com órgãos Estaduais, Federais e do Terceiro Setor.

IV - Promover e realizar os contatos com os industriais e comerciantes que desejam criar atividade no município, assistindo e acompanhando projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais.

V - Zelar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de indústrias e estabelecimentos comerciais, dando as instruções necessárias e propondo as medidas cabíveis.

VI - Manter os contatos necessários com entidades das esferas estadual e federal no sentido da obtenção de recursos e orientação para o plano e para os projetos de desenvolvimento industrial e comercial.

SUBSEÇÃO X **SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER**

Art. 30 - A secretaria de Juventude, esportes e Lazer – SEJES, compete:

I - Formular e coordenar políticas públicas para implementação de ações, diretamente ou em parceria, com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades voltados para o atendimento aos jovens.

II - Fomentar a elaboração de políticas públicas para o segmento juvenil municipal.

III - Interagir com os demais poderes, em todas as esferas, na construção de políticas amplas para a juventude.

IV - A coordenação e a execução de políticas públicas na área de esporte e lazer, bem como a promoção de seu desenvolvimento e a articulação em parceria com as organizações públicas e privadas.

V - Propor políticas e diretrizes e ações públicas de programas, projetos e atividades voltados ao desporto e ao lazer da população.

VI - Planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao esporte, a promoção, a documentação, e a difusão das atividades desportivas e a promoção do esporte amador.

VII - A deliberação, a normatização e a implementação de assuntos voltados à política municipal de lazer e recreação.

VIII - A valorização do lazer como forma de promoção social.

IX - O apoio da prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades esportivas.

X - Desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO XI SECRETARIA DE CULTURA

Art. 31 - Compre a Secretaria de Cultura – SECULT:

I - Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras.

II - Proteger o patrimônio cultural e artístico.

III - Programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos de interesse para a população.

IV - Orientar e organizar as atividades relativas às apresentações da banda municipal e de fanfarras junto à população.

V - A organização, manutenção e supervisão de bibliotecas, teatros, museus e outros órgãos da Prefeitura, voltados para a difusão e promoção da cultura.

VI - Promover e coordenar, juntamente as demais Secretarias, a realização de competições esportivas na comunidade, objetivando incluir os eventos no calendário cultural e desportivo do Município.

VII - Elaborar o Plano Municipal de Cultura.

VI - O desempenho de outras atividades afins.

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 32 - O Prefeito, os Secretários e Dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I - Quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades.

II - Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários órgãos subordinados diretamente aos Secretários, a dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico ou, não se enquadre precisamente em nenhum deles.

III - Quando incida ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo com outras esferas de Governo.

IV - Quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

V - Quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente do Município.

Art. 33 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios, os seguintes:

I - Todo assunto será decidido, obedecendo-se a graduação verticalizada do nível inferior ao superior da hierarquia administrativa. Para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros.

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridas por uma operação se concluem.

c) a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso a consideração superior de outra autoridade.

d) os contratos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrumento de processos serão feitos de órgão para órgão.

CAPÍTULO V **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA**

Art. 34 - A estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei já se encontra em funcionamento e as suas alterações serão implantadas gradualmente, à medida que os órgãos que a compõe forem instalados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - Elaboração e aprovação do Regimento Interno.

II - Provimento das respectivas chefias.

III - Dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

IV - Regulamentação por lei dos órgãos a serem implantados.

CAPÍTULO VI **DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 35 - O Prefeito determinará por decreto no prazo máximo de 90 dias, a contar da data de vigência desta Lei, o Regimento do Município do qual constarão:

I - As unidades administrativas em que se dividem os órgãos supracitados.

II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas no Município.

III - Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de direção, assessoria, supervisão e chefias.

IV - Normas de trabalho que, por sua natureza não devam constituir disposições em separado.

Art. 36 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo o seu único critério a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízos de outros que os atos normativos o indiquem:

I - Nomeação e contratação de servidores, a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, demissão e dispensa.

II - Concessão de aposentadoria.

III - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal.

IV - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário.

V - Alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Público.

VI - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal.

VII - Locação, cessão ou doação a qualquer título de equipamentos pertencentes ao Município, obedecida a Legislação pertinente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 - As atividades de planejamento, programação e orçamento e as atividades de administração geral que constituem sistemas, serão operadas de forma homogênea e integrada, através dos Secretários e dos demais órgãos de igual nível hierárquico.

Parágrafo Único - Os órgãos integrantes dos sistemas a que se refere o *caput* deste artigo, qualquer que seja sua subordinação consideram-se subordinadas a orientação normativa ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

Art. 38 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento do Município, os ajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

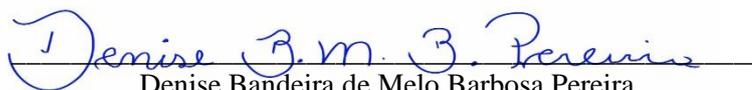
Art. 39 - Os servidores efetivos que comporão o quadro das novas Secretarias, quando houver novas criações, deverão ser recrutados inicialmente entre os atuais do Município e em seguida através de concurso público.

Art. 40 - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, automaticamente, desaparecerá os cargos em comissão ou função gratificada correspondente a sua chefia.

Art. 41 - Os cargos de confiança e comissionados serão exercidos de acordo com o art. 37, inciso V da Constituição Federal.

Art. 42 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BOM JESUS – PB, em 30 de abril de 2021.



Denise B. M. B. Pereira
Prefeita Municipal de Bom Jesus

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

I - PREFEITO

II - VICE-PREFEITO

1. GABINETE DO PREFEITO

- Chefe de Gabinete
 - Assessor de Gabinete
 - Ouvidoria Geral
 - Junta do Serviço Militar

2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Procurador-Geral
 - Procurador-Geral Adjunto
 - Assessoria Especial

3. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

- Secretário

4. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

- Secretário
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica

5. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Departamento de Licitações
 - Departamento de Administração Pessoal
 - Departamento Almoarifado e Patrimônio
 - Assessoria Técnica

6. SECRETARIA DE FINANÇAS

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Departamento de Receita Municipal
 - Departamento de Empenho e Contabilidade
 - Departamento do Tesouro Municipal
 - Assessoria Técnica

7. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

- Secretário
 - Departamento de Obras e Serviços
 - Departamento de Urbanismo

8. SECRETARIA DE TRANSPORTES

- Secretário
 - Departamento de Transporte
 - Departamento de Manutenção

9. SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- Secretário
 - Departamento de Gestão Administrativa
 - Departamento de Planejamento

10. SECRETARIA DE SAÚDE

- Secretário
 - Coordenadoria de Recursos Humanos
 - Coordenadoria de Serviço de Atendimento Médico de Urgências (SAMU)
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica
 - Coordenadoria de Vigilância em Saúde
 - Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica
 - Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica
 - Coordenadoria de Educação Permanente
 - Coordenadoria de Regulação em Saúde
 - Subcoordenadoria de Regulação Ambulatorial
 - Subcoordenadoria de Controle e Avaliação da Atenção Básica
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica
 - Coordenadoria de Assistência à Saúde
 - Subcoordenadoria Laboratorial
 - Subcoordenadoria de Atenção Básica
 - Subcoordenadoria de Assistência Básica
 - Subcoordenadoria de Assistência Odontológica
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica
 - Departamento Financeiro
 - Departamento de Apoio Logístico
 - Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde
 - Divisão de Projetos e Captação de Recursos
 - Divisão de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica

11. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Assessoria Especial
 - Departamento de Desenvolvimento e Projetos
 - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
 - Departamento de Ensino Infantil
 - Assessoria Técnica
 - Departamento de Ensino Fundamental I
 - Assessoria Técnica
 - Departamento de Ensino Fundamental II

12. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Departamento de Agricultura e Pecuária
 - Departamento de Meio Ambiente

13. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Departamento de Gestão, Planejamento e Finanças
 - Departamento de Assistência Social
 - Assessoria Técnica

14. SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

- Secretário
 - Departamento Projetos e Planejamento
 - Assessoria Técnica
 - Departamento de Políticas das Diversidades
 - Assessoria Técnica

15. SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO

- Secretário
 - Assessoria Técnica

16. SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Departamento de Esportes
 - Assessoria Técnica
 - Assessoria Técnica

17. SECRETARIA DE CULTURA

- Secretário
 - Secretário Adjunto
 - Departamento de Projetos Culturais
 - Departamento de Desenvolvimento e Apoio de Tradições
 - Departamento Conservação História e Cultural

ANEXO II
TABELA DE QUANTITATIVO, DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO E VENCIMENTOS DOS
CARGOS COMISSIONADOS

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR VENCIMENTO
15	SECRETÁRIO	CC1	R\$ 4.000,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC1	R\$ 4.000,00
01	PROCURADOR-GERAL	CC1	R\$ 4.000,00
07	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2	R\$ 2.600,00
01	PROCURADOR-GERAL ADJUNTO	CC2	R\$ 2.600,00
30	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DD1	R\$ 1.500,00
22	ASSESSOR TÉCNICO	AT1	R\$ 1.100,00
02	ASSESSOR ESPECIAL	AE1	R\$ 2.000,00
01	ASSESSOR DE GABINETE	AG1	R\$ 1.100,00
06	COORDENADOR	CO1	R\$ 2.500,00
08	SUB-COORDENADOR	SC1	R\$ 1.600,00
01	OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	OGM	R\$ 1.100,00
01	DIRETOR JUNTA MILITAR	DJM	R\$ 1.500,00
02	CHEFE DE DIVISÃO	CD1	R\$ 1.100,00



BOM JESUS

Compromisso em cuidar.