



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**PRAÇA PREFEITO ANTONIO ROLIM 01 - CENTRO**  
**BOM JESUS - PB.**

**Lei nº 421/2010**  
**Em, 19 de julho de 2010**

Dispõe sobre a Estrutura e Organização Básica da Prefeitura Municipal de Bom Jesus - PB conforme especifica e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Bom Jesus, Estado da Paraíba, faço saber que a câmara Municipal de Bom Jesus, Decreta e eu sanciono a presente 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 a população de Bom Jesus, planejamento, programa e orçamento de suas atividades;
- b) Aprimoramento dos serviços de informações e divulgações para a comunidade;
- 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 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 infra-estrutura 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 precípuo a implantação ou o estímulo de atividades e empreendimento que assegurem o bem-estar e o desenvolvimento sócio-econômico 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 a 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. No Orçamento Anual 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 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

## **II - ORGAO DE NATUREZA INSTRUMENTAL**

1. Secretaria de Administração
2. Secretaria de Finanças

## **III - ÓRGÃO DE NATUREZA PROGRAMÁTICA**

1. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
2. Secretaria de Transportes
3. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Integrado
4. Secretaria de Saúde
5. Secretaria de Educação
6. Secretaria de Cultura
7. Secretaria de Juventude, Esporte e Turismo
8. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
9. Secretaria de Ação Social

**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 constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecendo à seguinte subordinação hierárquica:

Nível I - Secretaria

Nível II - Departamentos

Nível III - Assessorias

Nível IV - Setores

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

§ 2º - Os Departamentos, Assessorias e Setores 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 pelo Assessores

VI - A Tesouraria pelo Tesoureiro

VII - Os Setores pelos Chefes de Setores

§ 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, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 14** - As funções gratificadas são 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 – GP, 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 - Dar divulgação da administração municipal.

VII - Organizar e editar o órgão de divulgação oficial do Município.

VIII - Promover institucionalmente o Município, objetivando estimular o seu desenvolvimento.

IX - Divulgar os eventos cívicos, religiosos, culturais, folclóricos e festivos de interesse do Município.

X - Representar o Município nas relações institucionais junto aos órgãos e veículos de comunicação.

XI - Elaborar e executar a política de divulgação institucional do Município.

XII - Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com a imprensa ou comunicação das demais Secretarias.

XIII - Prestar assessoramento à Administração Municipal em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Governo.

XIV - 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.

XV - Controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como, elevar os seus resultados.

XVI - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de investimentos.

XVII - Acompanhar a execução Orçamentária.

XVIII - Realizar estudos e projetos visando à captação de recursos em outras entidades.

XIX - Cadastrar as fontes de financiamentos passíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais.

XX - Assessorar as demais Secretarias na formulação de políticas e diretrizes do Governo Municipal.

XXI - Organizar e manter atualizados os dados estatísticos e informações básicas para o planejamento municipal.

XXII - 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.

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

**Art. 17 - À Secretaria de Administração – SA, compete:**

I - O recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas à 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. 18 - A 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 OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 19** - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – SOSU, compete:

- I - A construção, a recuperação e a reforma de obras pública 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 - A atividade relativa à 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 - O desempenho de outras atividades afins;

**SUBSEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA DE TRANSPORTES**

**Art. 20** - A Secretaria de Transportes – ST, compete:

I - A guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;

II - Proceder à 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 à 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 DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO**

**Art. 21** - A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Integrado – SPDI, 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 à 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 à defesa civil na área territorial do município;

XV - Manter atualizada a planta cadastral do Município e o arquivo de projetos analisados.

XVI - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis aos serviços da Secretaria.

XVII - 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.

XVIII - Realizar estudos e propor medidas para a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente e paisagem urbana.

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. 22** - 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 prevenção de doenças junto à comunidade;

XIII - Outras atividades afins;

§ 1º - As Funções Gratificadas da estrutura organizacional básica da Secretaria de Saúde serão remuneradas na forma de produtividade em percentuais a serem definidos por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

§ 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. 23** - A Secretaria da Educação – SED, 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 - O desempenho de outras atividades afins.

#### **SUBSEÇÃO VI DA SECRETARIA DA CULTURA**

**Art. 24** - A Secretaria de Cultura – SEC, compete:

- 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 - Promoção e coordenação de competições desportivas na comunidade;
- VII - Elaborar o plano municipal de cultura;
- VIII - O desempenho de outras atividades afins.

#### **SUBSEÇÃO VII**

#### **DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E TURISMO**

**Art. 25** - À Secretaria da Juventude, Esporte e Turismo - SEJET, compete: —

- I - Desenvolver políticas de assistência à juventude, objetivando a sua inclusão nos programas de esportes e lazer;
- II - Implementar, juntamente com a Secretaria de Cidadania e Promoção Social, atividades e programas de combate à prostituição infantil e ao uso de drogas por parte de adolescentes.
- III - Promoção, organização e coordenação de competições esportivas na comunidade.
- IV - Estimular as práticas esportivas amadoras em todas as modalidades, atendendo a todas as idades, em colaboração com a Secretaria de Educação e Cultura.
- V - Instituir políticas de valorização do turismo da cidade, dando ênfase às festas tradicionais, como carnaval e as festas juninas.
- VI - O desempenho de outras atividades afins.

#### **SUBSEÇÃO VIII**

#### **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art. 26** - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SEAGRIMA, compete:

- I - O desenvolvimento de estudos, em articulação com as demais secretarias e órgãos dos entes da União e do Estado, visando estabelecer diretrizes para a política de geração de emprego e renda, em consonância com os interesses locais e estratégias de desenvolvimento regional e nacional;
- II - 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;
- III - A orientação técnica no trabalhador urbano e rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento de produção e produtividade do trabalho;

IV - Buscar o fortalecimento da infra-estrutura produtiva do imóvel rural;

V - 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;

VI - Desenvolver atividades de fomento à instalação de novas alternativas de produção, urbana, rural, agro-industrial de estabelecimento popular;

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

VIII - Realizar estudos e propor medidas para a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente e paisagem urbana.

IX - O desempenho de outras atividades afins.

## SUBSEÇÃO IX SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

**Art. 27** - A Secretaria de Ação Social - SAC, compete:

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, face a 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.

## CAPÍTULO IV

### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 28** - O Prefeito, os Secretários e Dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contemplada 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. 29** - 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 concluam.

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA**

**Art. 30** - 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 compõem forem implantados, 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 - Provisão das respectivas chefias.

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

IV - Regulamentação por Lei dos órgãos a serem implantados.

**Art. 31** - Aprovado o Regimento Interno e providas as respectivas chefias, ficarão, automaticamente, extintos os órgãos da atual Estrutura Administrativa.

## **CAPÍTULO VI DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 32** - 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 supervisão e chefias.

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

**Art. 33** - 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. 34** - 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 à orientação normativa ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

**Art. 35** - 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. 36** - Os servidores 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. 37** - Extinto o órgão competente da atual Estrutura Administrativa, automaticamente, desaparecerão os Cargos em Comissão ou Função Gratificada correspondente a sua Chefia.

**Art. 38** - Os cargos de confiança e Comissionados serão exercidos de acordo com o art. 37, inciso V da Constituição Federal.

**Art. 39** - Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

**Art. 40** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS (PB), EM 19 DE JULHO DE 2010.**

  
**Manoel Dantas Venceslau**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

#### I - PREFEITO

#### II - VICE-PREFEITO

##### 1. GABINETE DO PREFEITO

- Chefe de Gabinete
  - Setor de Expediente e Protocolo
  - Assessoria de Planejamento e Coordenação
  - Assessoria de Comunicação

##### 2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Procurador
  - Assessoria Jurídica

##### 3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Secretário
  - Departamento de Pessoal
  - Assessoria Técnica Administrativa

##### 4. SECRETARIA DE FINANÇAS

- Secretário
- Tesouraria
  - Setor de Empenho
  - Departamento de Tributação

##### 5. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- Secretário
  - Departamento de Obras
  - Departamento de Urbanismo

##### 6. SECRETARIA DE TRANSPORTES

- Secretário
  - Departamento de Transporte
  - Departamento de Manutenção

##### 7. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

- Secretário
  - Departamento de Gestão Administrativa
  - Departamento de Recurso Hídricos

- Departamento de Planejamento

## **8. SECRETARIA DE SAÚDE**

- Secretário
  - Departamento de Odontologia
  - Departamento de Saúde Pública
  - Departamento de Sanitarismo

## **9. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Secretário
  - Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico
  - Departamento de Nutrição Escolar
  - Departamento Técnico

## **10. SECRETARIA DE CULTURA**

- Secretário
  - Departamento de Cultura

## **11. SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E TURISMO**

- Secretário
  - Departamento de Esporte
  - Departamento de Turismo
  - Departamento de Políticas Sociais
  - Departamento Técnico

## **12. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

- Secretário
  - Departamento de Agricultura, Produção e Abastecimento
  - Departamento de Meio Ambiente

## **13. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

- Secretário
  - Departamento de Serviço Social
  - Departamento de Promoção Social

**ANEXO II**  
**CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO COM RESPECTIVOS**  
**SÍMBOLOS E VENCIMENTOS**

| Nº de Cargos | Denominação                              | Símbolo | Vencimento |
|--------------|--|---------|------------|
| 11           | Secretário                               | CC1     | 1.200,00   |
| 01           | Procurador Geral do Município            | CC1     | 1.200,00   |
| 01           | Chefe de Gabinete                        | CC1     | 1.200,00   |
| 02           | Assessor Jurídico                        | CC2     | 800,00     |
| 01           | Chefe de Setor de Empenho                | CC1     | 1.200,00   |
| 01           | Tesoureiro                               | CC1     | 1.200,00   |
| 01           | Assessor Técnico Administrativo          | AT1     | 800,00     |
| 01           | Assessor de Comunicação                  | AT2     | 700,00     |
| 24           | Chefe de Departamento                    | CC2     | 800,00     |
| 01           | Chefe de Setor de Expediente e Protocolo | CC2     | 800,00     |
| 01           | Assessor de Planejamento e Coordenação   | CC2     | 800,00     |