



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII
EDIÇÃO EXTRA

Em 06 de janeiro de 2017.

Atos do Executivo

LEI MUNICIPAL Nº 1.329, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL-PB, REDEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Constitucional do Município de Princesa Isabel**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que em reunião extraordinária realizada no dia 05 de janeiro de 2017, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA
ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - As atividades da Administração terão como fundamentos básicos o planejamento, a coordenação, a descentralização, o controle, a racionalização, a produtividade e a transparência.

Parágrafo Único - O planejamento, como função constante de Administração, envolve a seleção de objetivos e diretrizes, programas e procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 2º - Os objetivos do Governo Municipal serão anunciados, principalmente através dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos de metas; e
- III - Lei Orçamentária Anual e seu Respectivo quadro de detalhamento de execução.

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar os respectivos ajustes e/ou modificações no Plano Plurianual, assim como, na Lei de Diretrizes Orçamentária.

Art. 3º - As atividades do Governo Municipal e, especialmente a execução de Planos e Programas, são objetivo de permanente atualização e serão exercidos de modo coordenado.

Art. 4º - A Administração Municipal, além dos controles normais internos concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos.

Art. 5º - Os serviços municipais serão permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

administrativas, cujas alterações serão feitas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 6º - Para a execução de seus programas, a Administração Municipal utilizar-se-á de recursos próprios e dos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, na forma da lei, ou consociar-se-á com outras entidades para a solução de problemas comuns, e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

§1º - O consórcio com entidades para execução de programas mencionados no *caput* deste artigo, só poderá ser realizado com autorização da Câmara Municipal.

§2º - Na execução de programas e a utilização de recursos que mencionam o *caput* deste artigo, fica o Poder Executivo obrigado, ao final da execução, encaminhar à Câmara relatório detalhado, através das respectivas prestações de contas.

Art. 7º - A Administração Municipal procurará elevar a produtividade dos servidores municipais, promovendo a capacitação e treinamento do pessoal, remunerando-os conforme dispuser o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Art. 8º - Na elaboração de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviços e o atendimento

ao interesse público, permitindo, sempre que possível, a participação da comunidade na definição dessas prioridades, através de mecanismos apropriados e na forma prevista em lei ou regulamento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9ª. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, integrada por Secretarias, Diretorias, Departamentos, Coordenações e Seções e demais unidade e órgãos administrativos e entidades de administração descentralizada, instituída pela presente Lei, passa a conter a seguinte composição organizacional:

I - Órgãos de Aconselhamento e Assistência Imediata

- a) Secretaria Executiva e de Articulação Política

II – Gabinete do Vice-Prefeito

III- Órgãos de Administração Geral

- a) Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento
- b) Procuradoria Geral do Município

IV - Órgão de Atividades Específicas

- a) Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

b) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura

c) Secretaria Municipal da Saúde - **Fundo Municipal de Saúde**

d) Secretaria Municipal de Ação Social - **Fundo Municipal de Assistência Social**

V - Órgão Consultivos

a) Conselhos Municipais

VI – Controladoria Geral

VII- Autarquia

a) Instituto de Previdência Municipal – IPM

CAPÍTULO III

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS
MUNICIPAIS**

SEÇÃO I

Dos Órgãos de Aconselhamento e Assistência

Imediata

Subseção Única

Da Secretaria Executiva e de Articulação

Política

Art. 10º. À Secretaria Executiva e de Articulação Política Compete:

I – assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais, atividades oficiais e políticas;

II – auxiliar o prefeito em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, comunitárias, culturais, desportivas, de comunicações e divulgações;

III – assistir o Prefeito assessorá-lo e representá-lo, por delegação, perante órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos demais municípios.

IV – executar com o concurso de outros órgãos públicos, todas as ações e programas de Defesa Civil, no âmbito do território municipal;

V – dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VI - assegurar o andamento do fluxo de informações ao Gabinete do Prefeito;

VII - desenvolver ações em consonância com os Programas, os planos e o desempenho das atividades da Administração Direta;

VIII - colaborar com o Chefe do Poder Executivo no intercâmbio com o Poder Legislativo Municipal, no que tange ao equilíbrio político dos Poderes;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

IX - promover entendimentos com o Governo do Estado da Paraíba e especificamente, com a Assembleia Legislativa para “aparar as arestas” provenientes da discussão política que se reflita, negativamente, nos Planos e Programas de ação e metas do Governo Municipal de Princesa Isabel;

X - emitir pareceres em consultas que lhes forem endereçadas pelo Prefeito ou Câmara Municipal, orientando-os quanto aos aspectos políticos, bem como no levantamento dos recursos econômicos, nas suas fontes e usos, a fim de sistematizar conhecimentos gerais sobre as condições de captação de verbas;

XI - promover a articulação do contexto municipal, no sentido de assegurar a proximidade de interesse comum, para fortalecer as reivindicações junto ao Governo Estadual e Federal no que diz respeito à administração pública;

XII - incentivar o intercâmbio e a celebração de convênios, entre municípios, destinados ao estudo e discussão dos problemas administrativos e socioeconômicos, mediante instalação e desenvolvimento de cursos, seminários e simpósios, dando publicidade à comunidade;

XIII - promover o maior entrosamento entre a Administração Municipal de Princesa Isabel e os órgãos do Governo Estadual, em relação

às obras e serviços realizados em conjunto, para, em nível conceitual e institucional, facilitar e acelerar o processo operacional da ação, a fim de liberar os administradores dos envolvimento de interesses políticos;

XIV - manter organizado e atualizado o cadastro dos Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidente de Câmaras Municipais e Vereadores, bem como dos Municípios pertencentes à Região, com dados pessoais e socioeconômicos fornecidos pela entidade representativa dos municípios;

XV - cadastrar informações sobre todos os órgãos governamentais sediados no município de Princesa Isabel e da Capital, mantendo informações que possam favorecer a Administração Municipal, no campo social, econômico e jurídico;

XVI - proceder ao levantamento das fontes e usos da receita municipal, promovendo os meios necessários à sua ampliação e desenvolvimento, para colaborar na organização e efetivação de pedidos de empréstimos e financiamentos feitos pela Administração Municipal;

XVII - controlar o Fundo de Pensão e Previdência Municipal, de forma a proporcionar aos servidores assistência nos planos de saúde e aposentadoria.

Parágrafo único – A estrutura organizacional básica da Secretaria Executiva e de



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

Articulação Política compreende as seguintes unidades administrativas:

- I – Gabinete do Prefeito
- II – Gabinete do Secretário
- III – Assessoria de Gabinete
- IV – Departamento de Assessoramento Especial
- V – Departamento de Junta do Serviço Militar
- VI – DEMUTRAM – Departamento Municipal de Trânsito
- VII – Departamento de Identificação
- VIII – Coordenação de Transportes
- IX – Coordenação de Comunicação
- X – Controle Interno

SEÇÃO II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 11 - Integra a estrutura de representação política do Município de Princesa Isabel o Gabinete Do Vice-Prefeito, que compete:

- I - Subsidiar o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e coordenar as suas relações políticas e administrativas;
- II - assegurar o andamento do fluxo de informações ao Gabinete do Prefeito;
- III - Desenvolver ações em consonância com os Programas, os Planos e o desempenho das atividades da Administração Direta.

IV - assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos;

V - preparar as audiências do Vice-Prefeito;

VI - promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica do Gabinete do Vice-Prefeito compreende as seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Vice-Prefeito
- II - Assessoria de Gabinete
- III - Departamento de Acompanhamento de Projetos Sociais

SEÇÃO III

Dos Órgãos de Administração Geral

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento compete:

- I - Dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos;

II – o processo legislativo de interesse da Administração Municipal;

III – o gerenciamento de recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais, inventários e tombamentos, guarda;

IV – a conservação e manutenção de edificações administrativas, suas instalações e equipamentos, ordenamento de todos os serviços e atos administrativos e demais atividades de natureza administrativa;

V - dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VI - assessorar e desenvolver o Plano de Desenvolvimento integrado e o Plano Diretor;

VII - coordenar e elaborar o orçamento-programa do Município, desenvolver e elaborar a Proposta Orçamentária Anual e Plurianual, e respectivas diretrizes;

VIII - prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades de Administração Municipal na execução orçamentária;

IX - desenvolver projetos e programas voltados para a obtenção e alocação de recursos

governamentais, operações de créditos e outros auxílios financeiros;

X - gerenciar o Sistema Central de Processamento de Dados, desenvolver e coordenar estudos e projetos do Plano Diretor;

XI - promover e proceder a adequação e planificação quanto ao uso, ocupação e ordenamento do solo urbano e urbanizável;

XII – aprovar e autorizar a execução de obras e construções públicas e particulares, bem como emitir o Habite-se;

XIII – fiscalizar as edificações de modo a ocorrer a correta aplicação da legislação vigente para a construção civil e urbana, bem como confecciona autos de infração;

XIV - coordenar, orientar, fiscalizar, planejar, examinar projetos, fazer vistoria de fundações, alinhamentos, plantas populares, indenizações, desapropriações e cedências (levantamento de área pública);

XV - à coordenação de pessoal, participação em comissões (licitações, Junta de Recursos Fiscais, Conselho Municipal de Urbanismo, cadastramento imobiliário e de logradouros do Município);

XVI - Coordenação de informações gerais dos cadastros setoriais tais como de saúde,



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

educação, transportes entre outros, emissão de certidões relativas ao cadastro imobiliário;

XVII - prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos a respectiva área de atuação;

XVIII - dar execução ás determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

XIX - executar a política financeira do Município, procedendo aos controles orçamentários anuais e plurianual;

XX - executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral;

XXI - gerenciar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos créditos tributários e não tributários, e a aplicação de legislação fiscal municipal;

XXII - promover a realização das rendas e ativos municipais, o cadastramento geral de contribuintes e responsáveis tributários, o recebimento e pagamento de créditos e débitos, e demais obrigações financeiras;

XXIII - a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários;

XIV - o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o município;

XV - promover o controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal, auditorias nas contas e contabilizações do Município, a fiscalização de prestações de contas do e para o Município, inclusive perante órgãos públicos e Tribunais de Contas, o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambias;

XVI - proceder ao ordenamento da Dívida Ativa do Município, o controle e acompanhamento das obrigações e demais contribuições para fiscais do Município;

XXVII - promover o assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros, bem como dar execução ás determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica de Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Gabinete;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

III – Diretoria Geral de Administração e Planejamento;

a) Departamento de Patrimônio e afins

1. Seção de Patrimônio e Bens;

2. Seção de levantamento, registro e tombamento;

3. Seção de Arquivo Geral;

b) Departamento de Processamento de Dados e elaboração de atos municipais;

1. Seção de Digitalização de Arquivos;

2. Seção de Protocolo;

c) Departamento de Recursos Humanos;

1. Seção de Folha de Pagamento;

IV - Departamento de Finanças e Tesouraria;

a) Seção de Empenhos, Liquidação e Pagamento;

b) Seção de Planejamento e Elaboração Orçamentária;

c) Seção de Contabilidade, Execução e Controle Orçamentário;

V - Departamento de Compras e Almoxarifado;

VI - Departamento de Tributação e Arrecadação;

a) Seção de Fiscalização;

VII - Assessoria Técnica.

Subseção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 13 - À Procuradoria Geral do Município compete:

I - representar Judicial e extrajudicialmente o Município;

II - recebimento de citações judiciais;

III - promover, em articulação com a secretaria de Finanças, Administração e Planejamento a cobrança amigável e, privativamente, judicial da dívida ativa do município;

IV - exercício de funções jurídico-consultivas atinentes às solicitações do executivo e da Administração Municipal em Geral;

V - processamento de sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;

VI - zelar pelo estrito cumprimento de legislação concernente ao município, representando ao prefeito ou outra autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário;

VII - proposição ao Prefeito ou outra autoridade Municipal competente de medidas



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

convenientes ao interesse do município ou da melhoria dos serviços públicos municipais;

VIII - procedimento de desapropriação;

IX - elaborar Projetos de Leis;

X - emitir parecer nos processos de concessão de licenças, licitação e demais contratações;

XI – o desempenho de outras funções compatíveis com a natureza, na função de defensor dos interesses do município.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da Procuradoria Geral do Município compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Procurador;

II - Assessoria de Gabinete;

III - Sub-Procuradoria de Assessoria e Pareceres Jurídicos;

IV - Sub-Procuradoria de Projetos e Textos Legais;

V - Sub-Procuradoria de Acompanhamento Processual;

VI - Departamento de Processos Administrativos;

VII - Assessoria Técnica.

SEÇÃO IV

Dos Órgãos de Atividades Específicas

Subseção I

Da Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Art. 14 - À Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer Compete:

I - executar a política educacional e cultural do Município, em consonância com as diretrizes enumeradas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais;

II - executar programas relacionados ao ensino fundamental de Primeiro Grau aplicando a educação pedagógica local, fomentando e promovendo a prática desportiva;

III - desenvolver programas conjuntos e isolados, em caráter municipal e intermunicipal;

IV - gerir o Sistema Municipal de Ensino, desenvolvimento, elaborando e executando os planos e projetos educacionais para o atendimento e o aprimoramento das necessidades básicas de ensino no âmbito municipal;

V - manter intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades nas áreas de educação e cultura e esportes locais, regionais, nacionais e internacionais, ministrando orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

VI - assessorar e fomentar o aperfeiçoamento dos membros do Magistério Municipal;

VII - dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

VIII - executar a política de cultura do Município;

IX - coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;

X - administrar a Biblioteca Municipal;

XI - planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;

XII - a promoção e coordenação de feiras de arte ou de artesanato popular;

XIII - a promoção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;

XIV - incentivar, promover, elaborar políticas públicas relacionadas aos esportes;

XV - organizar, promover e gerenciar a realização de eventos;

XVI - incentivar, promover, gerenciar atividades turísticas e históricas;

XVII - elaborar e executar o Plano Municipal de Esportes e Cidadania;

XVIII - estimular o desenvolvimento do esporte e lazer, através de promoção de campeonatos e gincanas esportivas, visando o incremento da atividade desportiva;

XIX - incentivar o esporte amador e profissional no Município;

XX - somar iniciativas com apoio às Entidades Esportivas, Associações e Clubes Esportivos, quando necessário;

XXI - administrar e implantar equipamentos esportivos do Município;

XXII - realizar outras ações correlatas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de gabinete;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

III - Departamento de Administração interna;

- a) Seção de Pessoal;
- b) Seção de Processamento de dados e estatísticas;
- c) Seção de Manutenção, ampliação e construção de prédios escolares;
- d) Seção de almoxarifado;

IV - Departamento de Assistência ao educando;

- a) Seção de material escolar;
- b) Seção de acompanhamento e distribuição de merenda escolar;
- c) Seção de transporte escolar;

V - Departamento de educação;

- a) Seção de educação pré-escolar;
- b) Seção de creches municipais;
- c) Seção de Ensino Fundamental de 1ª e 2ª fase;
- d) Seção de Ensino supletivo e alfabetização de Jovens e Adultos;
- e) Seção de Educação Especial;
- f) Seção de informática educacional;
- g) Seção de projetos e complementação curricular;
- h) Seção de Supervisão da Área de Linguagens, Códigos e Tecnologias;

i) Seção de Supervisão da Área de Matemática e Tecnologias;

j) Seção de Supervisão da Educação Urbana;

k) Seção de Supervisão da Educação Rural.

VI - Departamento Técnico-Pedagógico;

a) Seção de legislação, escrituração e cadastro escolar;

b) Seção de orientação educacional;

VII - Assessoria Técnica;

VII – Coordenação Pedagógica;

VIII – Coordenação da Educação Infantil e Creche;

IX – Coordenação da Educação da Primeira Fase do Ensino Fundamental;

X – Diretoria Geral de Cultura e Eventos:

a) Departamento de Preservação de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico;

1. Seção de Biblioteca e Vídeo;

b) Departamento de Escola de Música;

c) Departamento de Turismo e Eventos;

XI – Diretoria Geral de Esportes e Lazer:

a) Departamento de Atividades Esportivas;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

1. Seção de
Administração de
Ginásios e praças.

Subseção II

**Da Secretaria de Infraestrutura, Meio
Ambiente e Agricultura**

Art. 15 - A Secretaria de Infraestrutura,
Meio Ambiente e Agricultura Compete:

I - desenvolver e executar o plano de
obras públicas do Município, construindo,
ampliando e recuperando obras públicas e viárias
de uso comum e de uso especial da Administração
Municipal e de seus órgãos;

II - manter e conservar o sistema viário
municipal, e respectivo saneamento, executando e
fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam
afetas;

III - fiscalizar a ocupação do território
municipal, segundo o respectivo zoneamento de
uso e o Plano Diretor, assegurar a observância dos
regulamentos municipais acerca de saneamento,
atividades construtivas, parcelamento do solo
urbano e demais atividades congêneres;

IV - disciplinar, fiscalizar e executar todos
os eventos atinentes ao âmbito de sua competência,
promovendo programas e plano de ação integrada
enunciados em conformidade com as metas
administrativas;

V - dar execução às determinações e
diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e
tudo o mais inerente aos encargos legais e
atribuições por ele delegadas;

VI - desenvolver projetos de implantação
conservação de parques, praças e jardins públicos;

VII - coordenar a administração,
manutenção e conservação de cemitérios públicos
municipais;

VIII - o gerenciamento, controle e
execução, direta e indireta, da limpeza urbana,
coleta de resíduos sólidos domésticos e
hospitalares, e demais serviços correlatos à
limpeza pública, inclusive em vias e passeio
públicos;

IX - a conservação e manutenção de
equipamentos comunitários, inclusive balneários
públicos, projetos e execução de serviços de
iluminação públicas e respectiva conservação;

X - a urbanização de logradouros
públicos, paisagismo e arborização, execução de
programas e ações de proteção ao meio ambiente,
fiscalizando atividades poluentes e outros eventos
de degradação ambiental, coordenando e
executando todas as atividades pertinentes;

XI - fiscalizar aberturas de ruas e
loteamentos, bem como, analisar os projetos
atinentes;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

XII - analisar a viabilidade de funcionamento, projeto de obras civis (arquitetônico/hidráulico/elétrico), memoriais descritivos, elaboração e/ou modificação do código de obras;

XIII - fiscalizar todos os procedimentos que implicam na aplicação do Plano Diretor, Código de Posturas e Código de obras do Município referente a obras civis, loteamento populares e públicos;

XIV - coordenar a guarda municipal, promovendo a segurança dos bens públicos;

XV - elaborar e programar a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida da população;

XVI - formular, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades, de conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

XVII - exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território do Município de Princesa Isabel;

XVIII - implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SISMMMAA, bem como o Sistema de

Informações Ambientais, mantendo-os atualizados;

XIX - propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente;

XX - criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico, histórico, cultural e paisagístico do Município de Princesa Isabel;

XXI - exercer o poder de polícia administrativa ambiental, preventivo, corretivo e repressivo, através de aplicação das normas e padrões ambientais, do licenciamento e da autorização de atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidores ao meio ambiente e da aplicação de sanções administrativas;

XXII - programar o zoneamento ecológico-econômico elaborado para o Estado do Paraíba, dando cumprimento as suas normas, no Plano Diretor Municipal;

XXIII - promover a educação ambiental em todos os níveis e estimular a participação da comunidade, nos processos de planejamento e gestão ambiental, conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

XIV - propor ao poder competente normas suplementares às editadas pela União e pelo Estado do Paraíba, a fim de atender as peculiaridades ambientais locais;

XXV - zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

XXVI - exercer a gestão das áreas verdes, localizadas no território sob jurisdição do Município de Princesa Isabel, de forma direta ou através da contratação dos serviços de terceiros;

XVII - promover e incentivar estudos e pesquisas visando a conservação e implantação de áreas verdes, de vegetação de porte arbóreo, preservação e proteção de mananciais, igarapés, fontes de água e rios no Município de Princesa Isabel;

XVIII - programar e manter a vegetação de porte arbóreo, localizadas nas vias e logradouros públicos do Município de Princesa Isabel;

XXIX - incentivar a arborização em terrenos particulares e públicos, bom como jardins e hortas nas residências e espaços públicos, existentes no Município de Princesa Isabel;

XXX - fazer o registro, controle e fiscalização das empresas e atividades que manipulam substâncias químicas, agrotóxicas e

outras potencialmente prejudiciais ao meio ambiente.

§ 1º - A Diretoria Geral de Meio Ambiente e Agricultura, atuará como órgão local, responsável pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e do Sistema Estadual de Meio Ambiente, de conformidade com a Lei Estadual nº 5.887, de 11 de maio de 1995.

§ 2º - As funções previstas neste artigo incidirão sobre as zonas urbana e rural e de expansão urbana e rural do Município de Princesa Isabel.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura compreende as seguintes unidades administrativas:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria de Gabinete;
- III – Departamento de Obras e Serviços Públicos;
 - a) Seção de Fiscalização;
- IV - Departamento de Manutenção;
 - a) Seção de Controle de Solos e Calçamento;
 - b) Seção de Limpeza Pública;
 - c) Seção de Praças, Parques e Jardins;
- V - Departamento de Posturas Municipais e Conservação;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

- a) Seção de Orientação e Fiscalização;
- b) Seção de Conservação de Estradas;
- VI - Comando da Guarda Municipal;
- VII - Assessoria Técnica;
- VIII – Diretoria Geral de Meio Ambiente e Agricultura;
- a) Departamento de Educação Ambiental e Desenvolvimento Comunitário;
 - 1. Seção de Controle Ambiental;
- b) Departamento de Áreas Verdes Públicas;
 - 1. Seção de Projetos, Orçamento e Acompanhamento de Obras;
 - 2. Seção de Gestão de Áreas Especiais;
- c) Departamento de Agricultura e Controle de abastecimento;
 - 1. Seção de Fomento Agropecuário e Recursos Hídricos;
 - 2. Seção de Abastecimento, Indústria e Comércio.

Subseção III

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde compete:

I – planejar e executar as políticas de saúde no âmbito municipal, respeitando os princípios da Universalidade, Integralidade e Equidade, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população em geral;

II – assegurar assistência básica em saúde;

III – garantir dispensação de medicamentos;

IV - buscar a erradicação permanente de doenças endêmicas, através de programas de prevenção e promoção da saúde;

V - manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais;

VI - executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VII - gerir o FMS - Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde – CMS;

§ 1º - O Fundo Municipal de Saúde - FMS ficará subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde do Município de Princesa Isabel.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º – A estrutura organizacional básica do Fundo Municipal de Saúde compreende as seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Assessoria de Gabinete;
- III – Departamento de Recursos Humanos
- IV - Departamento de Atenção Básica;
 - a) Seção de Digitação do SIAB – Sistema de Informação Atenção Básica;
 - b) Seção de Assistência à Saúde;
 - c) Seção de Acolhimento ao Idoso e à Criança;
- V - Departamento de Imunização – PNI;
 - a) Seção de Vacinação;
- VI - Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- VII - Departamento de Combate a Endemias;
- VIII - Departamento de Processamento de Dados – D.CPD;
- IX - Departamento de Controle de Avaliação e Auditoria – D.COCAV;
- X - Departamento de Atenção ao Tratamento de Fora de Domicílio – TFD;
- XI - Departamento de Saúde Bucal;
- XII - Departamento de Média e Alta Complexidade;
 - a) Seção de Marcação de Consultas;
- XIII - Departamento de Vigilância Sanitária;

- a) Seção de Controle de Zoonoses;
- b) Seção de Fiscalização;
- XIV - Departamento de Almoxarifado;
 - a) Seção de Pedidos e Levantamentos;
 - b) Seção de Distribuição de Materiais;
- XV - Departamento de Saúde Mental;
- XVI – Departamento de Assistência Farmacêutica;
 - a) Seção da Farmácia Básica;
- XVII - Diretoria Geral do Hospital São Vicente de Paula – HSVP;
 - a) Diretoria Clínica;
 - b) Diretoria de Administração Hospitalar;
 - c) Coordenação de Enfermagem do HSVP;
 - d) Coordenação Laboratorial e Análises Clínicas;
 - e) Coordenação de Economato;
- XVIII - Assessoria Técnica.

§ 3º - A estrutura organizacional dos Programas Federais subordinados ao Fundo Municipal de Saúde compreende as seguintes coordenações:

- I - Coordenação do NASF;
- II - Coordenação do CAPS I;
- III - Coordenação do CAPS AD – 24 horas;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

- IV - Coordenação do CAPS infantojuvenil;
- V - Coordenação do Centro de Imagem;
- VI - Coordenação do Centro de Reabilitação;
- VII - Coordenação do PSE – Programa Saúde na Escola;
- VIII - Coordenação do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- IX - Coordenação de Enfermagem do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- X - Coordenação do Núcleo Educacional Permanente do SAMU - NEP - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- XI - Coordenação de Unidades de Acolhimento Adulto;
- XII - Coordenação de Unidade de Acolhimento infanto-juvenil;
- XIII - Coordenação da Casa de Apoio;
- XIV - Coordenação do CEO/LRPD – Centro de Especialidades Odontológicas/Laboratório Regional de Prótese Dentária;
- XV - Coordenação da Academia da Saúde;
- XVI - Ouvidoria do SUS;

Subseção VI

Secretaria de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 17 – A Secretaria de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social compete:

I - promover e coordenar ações isoladamente, ou em conjunto com outras instituições públicas e privadas, que visem o regate das crianças de ruas;

II - promover e coordenar ações isoladamente, ou em conjunto com outras instituições públicas e privadas, que visem o atendimento dos problemas da terceira idade;

III - as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário do Município;

IV - a realização em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho local;

V - a coordenação de ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

VI - assistência técnica material às sociedades de bairros e outras formas de associações que reivindicam a melhoria nas condições de vida dos habitantes de ruas e periféricas;

VII – a organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes das pessoas idosas, deficientes e desamparadas;

VIII – a orientação das ações junto aos grupos comunitários, em face de problemas de



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;

IX - o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;

X - a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

XI - formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude;

XII - coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;

XIII - formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;

XIV - buscar recursos financeiros em outras instâncias de Governo para incrementar mais as ações da Secretaria;

XV - apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

XVI - promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins de caráter nacional e internacional;

XVII - promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

XVIII - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta suas necessidades e potencialidades;

XIX - promover campanhas de conscientização e programas educativos, junto às instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades e potencialidades, direitos e deveres dos jovens;

XX - VII - gerir o FMS - Fundo Municipal de Assistência Social e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos;

XXI - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º – A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário

II - Assessoria de gabinete;

III – Departamento de Assistência Social;

a) Seção de Apoio às Famílias Carentes;

IV - Departamento de Políticas Públicas para a Juventude;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - A estrutura organizacional dos Programas Sociais subordinados à Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social compreende a seguinte estrutura:

I - Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

II - Coordenação do Programa Bolsa Família;

a) Seção de Cadastramento do Bolsa Família;

III - Coordenação do Centro Especializado de Assistência Social – CREAS;

IV - Coordenação do Centro de Assistência Social – CRAS;

V - Diretoria da Casa do Estudante “Antônio Nominando Diniz”;

a) Seção de Seleção e Acompanhamento de Estudantes;

VI - Assessoria Técnica.

SEÇÃO V

Dos órgãos Consultivos

Subseção Única

Dos Conselhos Municipais

Art. 18 - Integram a estrutura organizacional da prefeitura, nos termos da legislação respectiva, os Conselhos municipais, com atribuições e encargos consultivos, de assessoramento, de deliberação e de execução,

consoante as competências erigidas em regulamentos próprios e específicos.

SEÇÃO VI

Da Controladoria Geral

Art. 19 - Integra a estrutura organizacional da prefeitura, nos termos da legislação específica a Controladoria Geral do Município, com atribuições e encargos em meios de execução, dispostos em regulamento específico.

SEÇÃO VII

Da Autarquia

Subseção Única

Do Instituto de Previdência Municipal

Art. 20 - Integra a estrutura organizacional da prefeitura, nos termos da legislação específica **Instituto de Previdência Municipal - IPM**, com atribuições, encargos e meios de execução, dispostos em regulamento específico.

CAPITULO VI

Das Disposições Finais

Art. 21 - Os Cargos Comissionados da presente estrutura são definidos no anexo I, conforme classificação, denominação, quantidade e subsídio/remuneração constante, passando o referido anexo a ser parte integrante da presente Lei.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. O quadro de Assessores de Gabinete e de Assessores Técnicos das Secretarias, do gabinete do Prefeito e da Procuradoria Geral serão definidos no Anexo II e III, passando o referido anexo a ser parte integrante da presente Lei.

§ 2º. Para cada Diretoria e/ou Departamento haverá um cargo de Diretor, para cada Coordenação, um Cargo de Coordenador, e para cada Seção, haverá um Chefe, desde que o Executivo entenda necessário as suas instalações.

§ 3º. Aos Titulares de Cargos Comissionados por ato do Executivo, poderá ser atribuída gratificação especial de até cem por cento sobre os seus vencimentos, atendendo ao nível de formação profissional do titular do cargo ou seu desempenho e dedicação na função, sendo os critérios de concessão definidos através de Decreto do Executivo.

§ 4º. Os Cargos Comissionados criados por esta Lei serão classificados de acordo com a sua importância na estrutura administrativa, cuja a especificação da classificação se dará por Símbolos, discriminados no Anexo VIII, que também passa a fazer parte integrante da presente Lei.

§ 5º. São instituídas Funções Gratificadas, a serem atribuídas para servidores públicos efetivos e estáveis, os quais serão classificados de acordo com a sua importância na estrutura administrativa, cuja a especificação da classificação se dará por Símbolos, discriminados

no Anexo IX, que também passa a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 22 - Mediante decretos executivos, o Prefeito Municipal procederá à instalação dos órgãos e unidades administrativas instituídas por lei, regulamentado, supletivamente, as respectivas atribuições, competências, encargos e demais atividades afetas a cada qual, através de atos individuais pertinentes, conforme “Quadro de Detalhamento de Despesas” – Anexo.

Art. 23 - As despesas decorrentes da presente Lei serão, segundo as dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, **alocadas e remanejadas mediante decretos executivos**, através de abertura de créditos adicionais na modalidade especial e/ou os respectivos ajustes no Plano Plurianual de Investimentos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, ora autorizado pela presente lei.

Art. 24 - Dentro do prazo de até noventa dias contados da sua publicação, a presente Lei será regulamentada através de decretos executivos, no que couber.

Art. 25 - Ficam revogadas as Leis nº 1.204, de 31 de janeiro de 2013, Lei nº 1.253, de 07 de julho de 2014 e Lei nº 1.270, de 23 de dezembro de 2014.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 26 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Princesa Isabel – PB, 06 de janeiro de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

ANEXO I – CARGOS E REMUNERAÇÕES

SÍMBOLO	CARGO	Nº CARGOS	VENCIMENTOS
CC1	Secretário	06	4.000,00
CC1	Procurador Jurídico	01	4.000,00
CC2	Superintendência do IPM	01	3.000,00
CC3	Diretor Geral	03	2.000,00
CC3	Controlador Geral	01	2.000,00
CC4	Sub-Procurador	03	2.000,00
CC4	Diretor Geral do HSVP	01	2.000,00
CC4	Diretor Clínico do HSVP	01	2.000,00
CC5	Diretor de Departamento	42	1.500,00
CC5	Assessor Técnico	18	1.500,00
CC5	Coordenador	27	1.500,00
CC5	Diretor da Escola de Música	01	1.500,00
CC5	Diretor da Casa do Estudante	01	1.500,00
CC5	Procurador Jurídico do IPM	01	1.500,00
CC5	Diretor Administrativo e Financeiro	01	1.500,00
CC5	Diretor de Cadastro de Benefícios	01	1.500,00
CC6	Comando da Guarda Municipal	01	1.000,00
CC6	Ouvidor do SUS	01	1.000,00
CC6	Chefe de Seção	56	1.000,00

CC7	Assessor de Gabinete	78	937,00
CC7	Assessor do IPM	01	937,00
TOTAL		219	

ANEXO II – QUADRO DE ASSESSORES DE GABINETE POR SECRETARIA

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	02
Gabinete do Vice-Prefeito	02
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	09
Procuradoria Geral	02
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	15
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	08
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	30
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	10
TOTAL	78

ANEXO III – QUADRO DE ASSESSORES TÉCNICOS

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	01
Gabinete do Vice-Prefeito	-
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento.	03
Procuradoria Geral	01
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.	03



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura.	03
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	04
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	03
TOTAL	18

ANEXO IV – QUADRO DE DIRETORES DE DEPARTAMENTO

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	04
Gabinete do Vice-Prefeito	01
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	06
Procuradoria Geral	01
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	08
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	06
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	14
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	02
TOTAL	42

ANEXO V – QUADRO DE COORDENADORES

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	02
Gabinete do Vice-Prefeito	-

Secretaria de Finanças Administração e Planejamento	-
Procuradoria Geral	-
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	03
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	-
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	18
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	04
TOTAL	27

ANEXO VI – QUADRO DE CHEFES DE SEÇÃO

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	-
Gabinete do Vice-Prefeito	-
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	08
Procuradoria Geral	-
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	18
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	11
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	10
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	03
TOTAL	50



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII – SÍMBOLOS, CARGOS E REMUNERAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM

SÍMBOLO	CARGOS	QUANTIDADES
CC2	Superintendente do IPM	3.000,00
CC5	Procurador Jurídico do IPM	1.500,00
CC5	Diretor Administrativo e Financeiro	1.500,00
CC5	Diretor de Cadastro de Benefícios	1.500,00
CC7	Secretário do IPM	937,00
	TOTAL	05

ANEXO VIII – CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	CARGO
CC1	Cargo Comissionado de Primeiro Escalão
CC2	Cargo Comissionado de Segundo Escalão
CC3	Cargo Comissionado de Terceiro Escalão
CC4	Cargo Comissionado de Quarto Escalão
CC5	Cargo Comissionado de Quinto Escalão
CC6	Cargo Comissionado de Sexto Escalão
CC7	Cargo Comissionado de Sétimo Escalão

ANEXO IX – CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	EQUIVALÊNCIA	Nº DE FG'S	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO
FG1	Equivalente a CC3	04	100%
FG2	Equivalente a CC4	05	90%
FG3	Equivalente a CC5	92	80%
FG4	Equivalente a CC6	57	70%
FG5	Equivalente a CC7	79	60%
TOTAL		219	

Princesa Isabel – PB, 6 de janeiro de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito Constitucional