



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
Rua Possidônio José da Costa, s/n, Centro, Diamante - PB
GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR

Nº 007/2013

*DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL BÁSICA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
DIAMANTE E DÁ
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.*

ADMINISTRAÇÃO
MARCILIA MANGUEIRA GUIMARÃES



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2013

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

TÍTULO I

Capítulo Único

Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa

Art. 1º - A ação da Administração Municipal será norteadada pelos seguintes princípios:

I - valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrelaçamento de atividades com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados, na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacitação institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades da Administração Municipal;

c) participação dos servidores municipais;

d) aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento, programa e orçamento de suas atividades;

e) aprimoramento dos serviços de informações e divulgação à comunidade;

f) realização de atividades visando ao incentivo à informática;

1
Mareia



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

g) disciplinamento do uso do solo urbano e rural com vistas a obter melhores níveis de qualidade de vida e preservação do meio ambiente;

h) desenvolvimento integrado das zonas urbana e rural do Município, em articulação com os demais municípios da região, com vistas às vocações econômicas;

i) incentivo a formação de associações das zonas urbana e rural e ao cooperativismo;

j) atuação conjunta com as associações, cooperativas e entidades civis, de forma a permitir a soberania e participação popular;

l) participação de cooperativas, associações e entidades civis nas elaborações do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

§ 1º - O Plano Plurianual compreende as despesas de todos os órgãos, fundos e entidades de administração direta e indireta para período quadri-
drianuais.

§ 2º - 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.

§ 3º - O Orçamento Anual representa um plano de ação a curto prazo no qual são definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, incluídos os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento dos órgão do Município.

Art. 2º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população mediante planejamento de suas atividades. O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei das Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento-Programa.

Mareia



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

Art. 3º - A elaboração e execução do Planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com Planos e Programas do Governo do Estado e dos órgãos Federais.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias, subordinados e a instituição e funcionamento de comissão de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 5º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 6º - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 7º - A Prefeitura procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 8º - Na elaboração e execução de seus Planos e Programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
Da Estrutura Administrativa
Capítulo Único
Dos Órgãos Integrantes da Estrutura
Seção I
Disposições Preliminares



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

Art. 9º - Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições administrativas, financeira, social e política subordinadas ao Poder Executivo Municipal de DIAMANTE, visando a um elevado desempenho com características atuantes, uniformes e contínuas por parte da administração Municipal, fica criada a nova Estrutura Administrativa Organizacional Básica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Comunitário;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal de Defesa ao Consumidor;
- f) Conselho Municipal de Apoio à Criança e ao Adolescente;
- g) Conselho Tutelar em Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- i) Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Meio Rural;
- j) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- k) Conselho Municipal da Cidadania;
- l) Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB.

§ 1º - Ainda poderão existir outros órgãos colegiados, de acordo com a necessidade de atendimento a comunidade e das ações governamentais a serem desenvolvidas.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de que trata esta Lei, terão as competências, atribuições e composições definidas em lei específica e em regulamentos próprios.

II - Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito

- a) Secretaria-Chefe de Gabinete do Executivo
- b) Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional
- c) Junta do Serviço Militar
- d) Comissão Permanente de Licitação

III - Órgãos de Natureza Instrumental:

Margelida



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

- a) Secretaria de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Agricultura;
- d) Secretaria de Meio Ambiente;
- e) Secretaria de Infra-Estrutura;
- f) Secretaria de Transporte e Trânsito

IV - Órgãos de Natureza Assistencial:

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Educação
- c) Secretaria de Cultura
- d) Secretaria de Esportes**
- e) Secretaria de Ação Social.

Art. 10 - A Estrutura Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todos e subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

- 1º plano = Secretário;
- 2º plano = Diretor;
- 3º plano = Coordenador;
- 4º plano - Chefia

Parágrafo Único - O titular da Ouvidoria Municipal está incluso no segundo plano da ordem hierárquica estabelecida neste artigo.

Art. 11 - Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

- a) as Secretarias e Controladoria, pelos Secretários e Controlador;
- b) as Diretorias, pelos Diretores;
- c) a Ouvidoria, pelo Ouvidor Municipal;
- d) a secretaria da Junta do Serviço Militar, pelo Secretário da Junta;
- e) as Coordenadorias, pelos Coordenadores;

Marelia



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão classificados por símbolos, da seguinte maneira:

- a) Secretário, SM-1;
- b) Diretor, Ouvidor e Secretário da Junta do Serviço Militar, SM-2;
- c) Coordenador, SM-3;
- d) Chefia - SM-4

§ 2º - Para cada cargo haverá um único ocupante, sendo os cargos criados conforme anexo único.

Seção II

Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

Subseção I

Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo

Art. 12 - A Secretaria - CHEFE DE GABINETE do Executivo tem por finalidade:

I - prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político - administrativas com a comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas;

II - recepção, estudo e triagem de expedientes endereçados ao Prefeito;

III - coordenar a agenda do Prefeito com o secretariado, entidades de classe e com a comunidade;

IV - autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais, bem assim, com a colaboração da Assessoria Jurídica do Município, coordenar os trabalhos de arquivamento dos exemplares do Jornal Oficial do Município;

V - coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo;

VI - organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade cópias dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

VII - acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo;

VIII - colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito;

Marcia
6



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Secretaria - Chefe de Gabinete do Executivo compreende a seguinte estrutura:

- 1 - Diretoria Chefe de Gabinete
 - 1.1 - Chefia de Auditoria Interna
 - 1.2 - Chefia de Cerimonial
- 2 - Diretoria de Divulgação
 - 2.1 - Chefia de Atos Oficiais
- 3 - Diretoria de Informática
 - 3.1 - Chefia de Processamento de Dados
- 4 - Diretoria de Turismo e Eventos
- 5 - Ouvidoria Municipal
- 6 - Secretaria da Junta do Serviço Militar
- 7 - Comissão Permanente de Licitação

Seção III
Controladoria Geral do Município

Art. 13 - A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

I - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

II - verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

IV - verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

V - verificar, as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

VI - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

VII - verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;

VIII - controlar a execução orçamentária;

Marcia
7



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

IX - avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e das despesas públicas;

X - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XI - controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

XII - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

XIII - verificar e escrituração das contas públicas;

XIV - acompanhar a gestão patrimonial;

XV - apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;

XVI - avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

XVII - apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

XVIII - verificar a implementação das soluções indicadas;

XIX - criar condições para atuação do controle externo;

XX - verificar a expedição de atos normativos para os órgãos setoriais;

XXI - elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;

XXII - desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições;

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município será integrada por:

I - Órgãos integrados, denominados Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, responsáveis, em suas unidades específicas, pelo desempenho das atribuições pertinentes ao controle interno, e posterior remessa, para a Controladoria Geral do Município, da documentação atinente a essa tarefa.

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município será integrada por servidores do Município, sendo;

I - Controlador Municipal, cargo de provimento de natureza comissionada de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal;

Marejola
8



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

II - Até três (03) servidores ocupantes de cargo de nível médio ou superior, com experiência comprovada em administração pública municipal, sendo que no mínimo um detenha conhecimentos sobre contabilidade;

§ 1º. Os integrantes da Controladoria Geral do Município serão escolhidos pelo Prefeito dentre servidores, detentores de cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º. Não poderão ser escolhidos para integrar a Controladoria Geral do Município servidores que tenham sido declarados, administrativa ou judicialmente, em qualquer esfera, de forma definitiva, responsáveis pela prática de atos considerados irregulares e/ou lesivos ao patrimônio público.

§ 3º - Os integrantes da Controladoria Geral do Município farão jus, a título de gratificação, do valor de R\$ 100,00 (cem reais) por reunião, devendo as mesmas serem realizadas fora do horário do expediente, até o máximo de 06 (seis) reuniões mensais abertas ao público.

I - A Comissão deverá mensalmente elaborar cronograma fixado no mural da Prefeitura contendo com data, local e horário das reuniões;

II - Para ter direito a percepção dessa gratificação os integrantes da Comissão da Controladoria Geral do Município deverão se reunir, no mínimo, duas horas uma vez por semana.

Art. 16 - A Controladoria Geral do Município será assessorada permanentemente pelo órgão jurídico do Município.

Art. 17 - As orientações da Controladoria Geral do Município serão formalizadas através de Recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

Art. 18 - Os Órgãos Setoriais da Controladoria Geral do Município são os seguintes:

- a) Secretaria-Chefe de Gabinete do Executivo;
- b) Secretaria de Administração e Planejamento;
- c) Secretaria de Finanças;
- d) Secretaria de Agricultura;
- e) Secretaria de Meio Ambiente;
- f) Secretaria de Infra-Estrutura;
- g) Secretaria de Transporte e Trânsito;

Marecia



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

- h) Secretaria de Saúde;
- i) Secretaria de Educação;
- j) Secretaria de Cultura;
- k) Secretaria de Esportes;
- l) Secretaria de Assistência Social.

§ 1º - Cada Órgão Setorial da Controladoria Geral do Município será representado por um servidor, detentor do cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º - O servidor responsável pelo Órgão Setorial da Controladoria Geral do Município deverá, sempre que convocado, comparecer junto a Controladoria Geral do Município para prestar esclarecimentos sobre suas tarefas e as de sua unidade específica.

§ 3º - A autoridade máxima de cada um dos Órgãos Setoriais da Controladoria Geral do Município escolherá o servidor responsável pela unidade.

Art. 19 - São obrigações dos servidores integrantes da Controladoria Geral do Município;

I - Manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregadas, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II - Oficiar, por escrito, ao Prefeito, todo e qualquer ato irregular ou ilícito detectado;

III - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e representações ao Prefeito ou para expedição de recomendações.

Art. 20 - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão conhecimento ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de Responsabilidade solidária.

Art. 21 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante os órgãos e servidores responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

Mareia
10



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

Art. 22 - A Controladoria Geral do Município reunir-se-á, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, com os servidores responsáveis pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno.

Art. 23 - Na segunda quinzena do mês de dezembro de cada ano, a Controladoria Geral do Município fará relatório circunstanciado de suas atividades propondo as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades controladas.

Art. 24- O Sistema de Controle Interno constitui atividade administrativa permanente e a participação de servidor público em quaisquer atos necessários ao seu funcionamento é considerada como relevante serviço público obrigatório.

Art. 25 - Não existirá qualquer tipo de subordinação hierárquica entre os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo Único - A Controladoria Geral do Município, além do cargo de Controlador Geral, compreende a seguinte estrutura:

- 1 - Diretoria da Controladoria Geral do Município;
- 1.1 - Chefia da Controladoria Geral do Município.

Seção IV

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

Art. 26 - A Secretaria de GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL tem por competência:

I - o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal;

II - a organização e o controle da agenda institucional e das audiências do Prefeito;

III - a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;

IV - o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;

Mareia
11



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

V - a organização, manutenção e controle do acervo da legislação e demais atos expedidos pelo Prefeito;

VI - a formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas, publicidade institucional e de comunicação interna e externa do Poder Executivo Municipal;

VII - a promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público, sobre o município e os serviços municipais;

VIII - o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local;

IX - a promoção, articulação, implantação e manutenção de recursos eletrônicos de comunicação, inclusive o Portal da Prefeitura, em articulação com a área de tecnologia da informação;

XI - a promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal;

X - a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

XI - a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal;

XII - a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades dos governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil;

XIII - a articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal;

XIV - a formulação, coordenação e execução de políticas e do plano diretor de informática da Administração Municipal;

XV - a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura;

XVI - o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, nas diferentes esferas de poder, de interesse do Poder Executivo Municipal;

XIX - a coordenação da formulação, o apoio técnico ao gerenciamento e o monitoramento dos projetos estratégicos do Governo Municipal;

Mareia
12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

XVII - o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de **DIAMANTE**;

XVIII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Governo e Articulação Institucional compreende a seguinte estrutura:

1 - Diretoria de Articulação Municipal

1.1 - Coordenadoria de Apoio às organizações civis

Órgão de Colaboração com o Governo Federal

Seção V

Junta do Serviço Militar

Art. 27 - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar sob todos os pontos de vista.

Art. 28 - A Junta do Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar (Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964).

Art. 29 - A Junta do Serviço Militar está subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

Seção III

Órgãos de natureza instrumental

Subseção I

Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 30 - A Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** tem por finalidade:

I - o recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;

II - a administração do plano de classificação de cargos, direitos e deveres dos funcionários;

Mareia
13



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

III - o encaminhamento dos serviços municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

IV - as atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;

V - o tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;

VI - o recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;

VII - a administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;

VIII - a utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;

IX - a preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;

X - coordenar os trabalhos de processamento de dados relacionados com todas as atividades;

XI - organizar a confecção da folha de pagamento do funcionalismo, observando-se, a cada mês, as relações remetidas por cada Secretaria, constando os nomes dos funcionários com lotação fixada em cada uma delas;

XII - avaliar bens dentro da área geográfica do Município;

XIII - fiscalizar a execução dos projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

XIV - manter a planta cadastral e o arquivo de projetos do Município, atualizados;

XV - dentre outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração e Planejamento compreende a seguinte estrutura administrativa:

1 - Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento.

1.1 - Diretoria de Administração

1.1.1 - Chefia de Protocolo

1.1.2 - Chefia de Serviços Gerais

1.1.3 - Chefia de Identificação

1.1.4 - Chefia de Patrimônio



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

- 1.1.5 - Chefia de Planejamento
- 1.1.6 - Chefia da Unidade Municipal de Cadastramento
- 1.1.7 - Chefia Permanente de Inquérito

- 2 - Diretoria de Compras
- 2.1 - Chefia de Almoxarifado

- 3 - Diretoria de Pessoal
- 3.1 - Coordenadoria do Setor de Pessoal
- 3.2 - Chefia de Setor de Pessoal

- 4 - Diretoria de Recursos Humanos
- 4.1 - Chefia de Recursos Humanos

Subseção II
Secretaria de Finanças

Art. 31 - A Secretaria de **FINANÇAS** tem por competência:

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 na administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

IV - fiscalizar e proceder tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores;

V - executar a política fiscal do Município;

VI - exercer a fiscalização tributária do Município;

VII - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, contábil e patrimonial do Município;

VIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral do Município e prestações de contas de recursos extra-orçamentários com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;

IX - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

Marejia
15



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

X - controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;

XI - elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias, assistida por profissional legalmente habilitado;

XII - acompanhar a execução orçamentária;

Parágrafo Único - A Secretaria de Finanças compreende a seguinte estrutura administrativa:

1 - Gabinete do Secretário de Finanças

1.1 - Diretoria do Tesouro do Município

1.1.1 - Chefia de Empenhos

1.1.2 - Chefia de Pagamentos

2 - Diretoria de Receitas Municipais

2.1 - Chefia de Tributos Municipais

2.2 - Chefia de Cadastro Imobiliário

2.3 - Chefia de Arrecadação

3 - Diretoria de Controle da Despesa Pública

3.1 - Chefia de Contabilidade

3.2 - Chefia de Controle da Execução Orçamentária

Subseção III

Secretaria de Agricultura

Art. 32 - A Secretaria de **AGRICULTURA** tem por finalidade:

I - fomentar o desenvolvimento e a atividade agrícola do Município;

II - assistir os pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária;

III - executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços;

IV - elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento da agricultura no Município;

V - executar a política de combate às pragas;

Moredia
16



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

VI - orientar e executar a política de armazenamento da produção no Município;

VII - orientar e executar a política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município;

VIII - a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais visando a implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio rural;

IX - a orientação técnica ao produtor rural, dando preferência a empresa familiar, visando o aumento da produção da produtividade do trabalho;

X - em articulação com órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público;

XI - o estímulo à mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade da vida da população rural;

XII - outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Agricultura compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Agricultura

1.1 - Diretoria de Apoio ao Pequeno Produtor Rural

1.1.1 - Coordenadoria Saúde Animal

1.1.2 - Chefia de Apoio aos Núcleos de Integração Rural

2 - Diretoria de Programas Especiais

2.1 - Coordenadoria de Abastecimento

Subseção III

Secretaria de Meio Ambiente

Art. 33 - A Secretaria de **MEIO AMBIENTE** tem por finalidade:

I - promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora;

Marcia
17



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

II - promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

III - mobilizar o órgão competente municipal no sentido de incentivar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos;

IV - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistema;

V - exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;

VI - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

VII - proteger a flora e fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécie ou submetam animais à crueldade;

VIII - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas;

IX - outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Meio Ambiente compreende a seguinte estrutura:

1 - Diretoria de Controle Ambiental

1.1 - Chefia Proteção da Flora e da Fauna

1.2 - Chefia de Arborização e Paisagismo

2 - Diretoria de Educação Ambiental

2.1 - Chefia de Programas de Educação Ambiental

Subseção IV

Secretaria de Infra Estrutura

Art. 34 - A Secretaria de **INFRA-ESTRUTURA** tem por finalidade:

I - elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas neces-



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

sárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

II - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal e coordenar sua execução;

III - propor diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município;

IV - estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

V - apropriar e controlar os custos das obras públicas;

VI - executar as atividades relacionadas à construção de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII - executar as atividades de construção e manutenção do sistema viário do Município;

VIII - examinar e aprovar o início da execução, após prévio pagamento do imposto, dos projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

IX - executar as atividades relacionadas com construção de praças, parques e jardins;

X - acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência;

XI - elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

XII - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;

XIII - organizar e administrar os serviços municipais de mercados e feiras livres, bem como, açougue e matadouro e cemitério públicos;

XIV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

XV - executar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município;

XVI - executar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas;

XVII - a construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, e pavimentação urbana;

XVIII - a fiscalização das obras públicas contratadas;

Marejola
19



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

XIX - coordenação da base cartográfica do Município, objetivando uma arquitetura de dados que possibilite o compartilhamento das informações através de um Cadastro Técnico Municipal;

XX - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Infra-Estrutura compreende a seguinte estrutura;

1 - Gabinete do Secretário de Infra-Estrutura

1.1 - Diretoria de obras

1.1.1 - Chefia de Fiscalização de Obras

2 - Diretoria de Urbanismo

2.1 - Chefia de Pavimentação e Drenagem

2.2 - Chefia de Iluminação Pública

3 - Diretoria de Estradas e Rodagens

3.1 - Chefia de Fiscalização de Tráfego

4 - Diretoria de Limpeza Urbana

4.1 - Chefia de Fiscalização de ruas e logradouros

5 - Diretoria de Usina de Compostagem de Lixo

5.1 - Chefia de compostagem e reciclagem de lixo

6 - Diretoria de Apoio Administrativo

6.1 - Chefia de Açougue, Mercado e Matadouro

6.2 - Chefia de Cemitério

6.3 - Chefia de Controle de Feira-livre

7 - Diretoria de Engenharia e Arquitetura

7.1 - Coordenadoria de elaboração de projetos.

Subseção V

Secretaria de Transporte e Trânsito

Art. 35 - A Secretaria de **TRANSPORTE E TRÂNSITO** tem por competência:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

I - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;

II - a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;

III - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;

IV - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;

V - a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infra-estrutura viária para o sistema de transporte urbano;

VI - a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;

VII - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;

VIII - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

IX - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;

X - a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transportes urbanos;

XI - o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município;

XII - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e interna-



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

cionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana em DIAMANTE, na área de competência do Município;

XIII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Transporte e trânsito compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

2 - Diretoria de Transportes

2.1 - Chefia de Máquinas e Veículos

Seção IV

Órgãos de Natureza Assistencial

Subseção I

Secretaria de Saúde

Art. 36 - A Secretaria de **SAÚDE** tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate;

II - propor políticas e programas de saúde dirigidos à comunidade do Município;

III - executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde;

IV - desenvolver programas de saúde;

V - desenvolver os serviços de assistência médica, no âmbito municipal;

VI - propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde;

VII - organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento às pessoas doentes e às que necessitam do socorro imediato;

VIII - promover os serviços de assistência médica e odontológica a pessoas de baixa renda do Município;

IX - executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;

X - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

XI - promover e desenvolver, no âmbito municipal, programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária;

XII - promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XIII - promover vacinação, em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XIV - apoio ao programa de saúde da mulher, crianças e idosos, bem assim, ao planejamento familiar;

XV - despender total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde, no Município;

XVI - promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora;

XVII - promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

XVIII - mobilizar o órgão competente municipal no sentido de incentivar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos;

XIX - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XX - exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;

XXI - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XXII - proteger a flora e fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécie ou submetam animais à crueldade;

XXIII - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas;

XXIV - outras atividades afins.

Marejola
23



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

Parágrafo Único - A Secretaria de Saúde compreende a seguinte estrutura:

- 1 - Gabinete do Secretário de Saúde
 - 1.1 - Diretoria Municipal de Saúde
 - 1.1.1 - Coordenadoria da Farmácia Central do Município

- 2 - Diretoria de Medicina Preventiva
 - 2.1 - Coordenadoria de Saúde da Mulher e do Homem
 - 2.2 - Coordenadoria de Coordenadoria de Vacinação/Imunização
 - 2.3 - Coordenadoria de Odontologia e Saúde Bucal
 - 2.4 - Coordenadoria de Programas de assistência e saúde escolar
 - 2.5 - Coordenadoria de combate as carências nutricionais
 - 2.6 - Coordenadoria de Endemias;
 - 2.7 - Coordenadoria do Programa Saúde da Família
 - 2.8 - Coordenadoria Médica

- 3 - Diretoria de Promoção de Saúde Pública
 - 3.1 - Coordenadoria de Atenção Básica;

- 4 - Diretoria de Vigilância Sanitária;
 - 4.1 - Coordenadoria de Programas de Vigilância Sanitária

- 5 - Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;
 - 5.1 - Coordenadoria de programas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental.

Subseção II
Secretaria de Educação

Art. 37 - A Secretaria de **EDUCAÇÃO** tem por finalidade:
I - elaborar políticas educacionais nas áreas do ensino básico;
II - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;

Marcia
24



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

III - promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino;

IV - promover o aperfeiçoamento, atualização e a seleção interna dos professores municipais;

V - promover os serviços de supervisão e de orientação técnico-pedagógicos nos estabelecimentos de ensino;

VI - executar convênios para prestação de ensino pré-escolar, básico e médio;

VII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra;

VIII - promover a localização de escolas municipais, através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

IX - administrar os serviços de merenda escolar, no Município;

X - promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar;

XI - promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares;

XII - elaborar programas visando à erradicação do analfabetismo;

XIII - a instalação e administração de estabelecimentos municipais de natureza artística e profissional;

XIV - a elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desporto e sanitária, junto à clientela escolar e à comunidade;

Parágrafo Único - A Secretaria de Educação compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Educação

1.1 - Diretoria de Supervisão Pedagógica

1.1.1 - Chefia de Alfabetização de Jovens e Adultos

1.1.2 - Chefia de aperfeiçoamento pedagógico

1.1.3 - Chefia de Ensino Técnico Profissionalizante

2 - Diretoria de Ensino Básico

2.1 - Chefia de ensino pré-escolar

3 - Diretoria de Acompanhamento do FUNDEB

3.1 - Coordenadoria de Acompanhamento do FUNDEB.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

Subseção III

Secretaria De Cultura

Art. 38 - A Secretaria de CULTURA tem por finalidade:

I - desenvolver programas educacionais orientados, no sentido de promover a identidade cultural;

II - documentar as artes e artesanatos populares;

III - orientar e organizar as atividades relativas à banda de música e de teatro amador;

IV - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras;

V - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

VI - administrar os bens culturais do Município;

VII - organizar e desenvolver programas desportivos de caráter popular;

VIII - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades culturais, esportivas e recreativas;

IX - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais, artísticos e esportivos do Município;

X - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XI - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

XII - a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

XIII - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XIV - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

XV - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

XVI - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XVII - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XVIII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Cultura compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Cultura

1.1 - Diretoria de Cultura

1.1.1 - Chefia de Biblioteca

2 - Diretoria de Eventos Culturais

2.1 - Chefia de Eventos Históricos.

Subseção IV
Secretaria De Esportes

Art. 39 - A Secretaria de **ESPORTES** tem por finalidade:

I - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

II - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

III - a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

IV - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;


27



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

V - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

VI - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

VII - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

VIII - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

IX - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Esportes compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Esportes

1.1 - Diretoria de Esportes

1.2 - Chefia de Eventos Esportivos

Seção IV
Secretaria de Ação Social

Art. 40 - A Secretaria de **ACÇÃO SOCIAL**, tem por finalidade:

I - as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

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

III - a assistência técnica e material às associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;

IV - organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desempregadas;

V - a orientação das ações, junto aos grupos comunitários, face ao problema de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;

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


28



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

VII - promover ações, visando à melhoria da qualidade de vida, geração de empregos e de renda da população carente;

VIII - promover palestras, encontros, levantamento sócio-econômico e cadastramento de pessoal de baixa renda, a fim de saber suas necessidades reais;

IX - apoiar a política habitacional, proporcionando a infraestrutura adequada às moradias da população de baixa renda;

X - proporcionar o atendimento à população de baixa renda orientando-a, quanto às condições sanitárias e de higiene;

XI - manter creches e unidades hospitalares a fim de amparar as crianças carentes do Município;

XII - manter uma unidade móvel de saúde em perfeitas condições de uso, destinada à remoção de doentes para outros centros de saúde;

Parágrafo único - A Secretaria de Ação Social compreende a seguinte estrutura:

1 - Gabinete do Secretário de Ação Social

1.1 - Diretoria de Assistência Social

1.1.1 - Chefia do Centro da Juventude

1.1.2 - Chefia de Ação Comunitária e de Assistência à família

1.1.3 - Chefia de Integração ao Mercado de Trabalho

2 - Diretoria de Apoio ao Menor Carente

2.1 - Chefia de assistência ao menor carente

3 - Diretoria de Apoio ao Idoso e deficiente físico

3.1 - Chefia do Centro de Convivência dos Idosos

4 - Diretoria de Administração de Creches

4.1 - Chefia da Creche Urbana

TÍTULO III

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 41 - A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

Parágrafo Único - Os elementos humanos e materiais do órgão extinto ficarão sob a responsabilidade do ora criado, cabendo ao seu titular a designação e distribuição dos mesmos.

Art. 42 - Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação da Estrutura Administrativa serão os previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato do Prefeito, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, a quem compete privativamente à escolha, bem como, a sua exoneração.

Art. 43 - O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, será estipulada em vencimento, a exceção dos Secretários Municipais cuja remuneração será denominada de subsídios.

Art. 44 - O servidor nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, que venha a perceber remuneração inferior à atribuída a aquele, poderá optar pela remuneração deste.

§ 1º - Será concedido a quem responder cumulativamente por outro cargo de provimento em comissão, o valor da representação correspondente ao cargo, até a posse do novo titular.

§ 2º - Poderá ser concedida gratificação de atividade de tempo integral de 100% (cento por cento), calculado sobre o vencimento, ao ocupante de cargo com atividades de tempo integral.

§ 3º - Ao servidor, ocupante de cargo de provimento em comissão que exerça atividade de risco de vida, coordenando atividades, em área de saúde com pessoas portadoras de doenças contagiosas, ser-lhe-á concedida gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento atribuído ao cargo.

§ 4º - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão que exerça atividades em serviços extraordinários e intensivos, como a condução e guarda de numerários e valores, além de responsabilidade por pagamentos, ser-lhe-á concedida gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento e representação atribuídos ao cargo.

§ 5º - O Prefeito estabelecerá, mediante Decreto, o percentual da gratificação de que tratam os §§ 2º, 3º, e 4º, de acordo com o serviço desempenhado pelo funcionário.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

TÍTULO IV
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 45 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no Orçamento do Município para o corrente exercício, aos ajustes em decorrência desta Lei, respeitadas as exigências previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 46 - O valor da remuneração mensal atribuída aos servidores ocupantes de cargos criados por esta Lei será o fixado na forma do Anexo único que é parte integrante desta, somente podendo ser alterado mediante nova autorização legislativa.

Parágrafo Único - A remuneração dos Secretários Municipais será denominada de subsídio e será constituída de parcela única, sendo defeso qualquer modalidade de sua divisibilidade, através de Lei de iniciativa do Poder Legislativo.

Art. 47 - O Prefeito Municipal decretará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias o Regimento Interno, o qual obrigatoriamente conterà as atribuições gerais dos órgãos da Estrutura Administrativa, além de outras disposições que julgar necessárias.

Art. 48 - Ficam extintos automaticamente todos os órgãos com atribuições e competências iguais ou assemelhadas aos ora criados.

Parágrafo Único - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão ou de função gratificada não previstos por esta Lei, ficando os seus atuais ocupantes automaticamente exonerados.

Art. 49 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a formalizar, por Decreto, os regimentos internos das unidades integrantes da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura, bem como fazer a transposição das atribuições e cargos em comissão a partir da aprovação da presente Lei.

Art. 50 - Esta Lei entrará, em vigor, na data de sua publicação.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

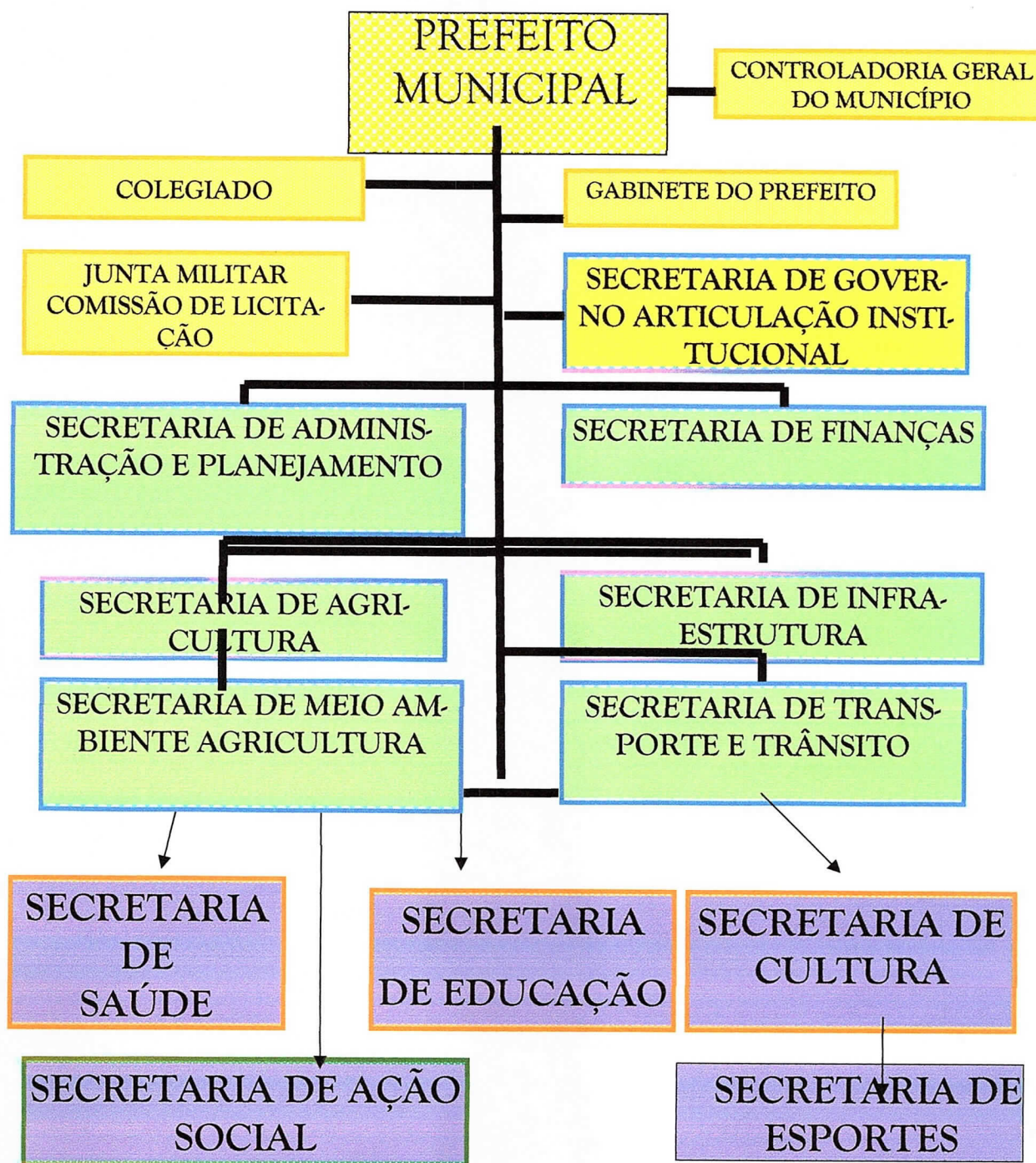
Art. 51 - Ficam expressamente revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 152/97 de 27 de novembro de 1997

Diamante, 10 de junho de 2013.

Marcilia Mangueira Guimarães
Marcilia Mangueira Guimarães
Prefeita Municipal



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE



Marelia



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DIAMANTE
Gabinete da Prefeita

ANEXO ÚNICO

CARGO	Símbolo	Quantidade	Vencimento	Total
Secretário	SM1	13	*	
Controlador Geral	SM1	01	*	
Diretor	SM2	39	1.200,00	1.200,00
Ouvidor	SM2	01	1.000,00	1.000,00
Secretário de Junta Militar	SM2	01	800,00	800,00
Coordenador	SM3	14	1.000,00	1.000,00
Chefia	SM4	53	700,00	700,00

* Subsídios fixados em Lei Municipal conforme disposto no art. 29, V¹, da Constituição Federal.

¹ Constituição Federal

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

*V - subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998)*¹