ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

LEI MUNICIPAL nº 312/2005

Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 1º As funções administrativas do Poder Público Municipal e a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras obedecerão aos dispositivos pertinentes da Lei Orgânica do Município, ao disposto na Lei Complementar que regula o disposto no art. 63, Parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município, e às prescrições desta Lei.

TÍULO II
PRINCÍPIOS NORTEADORES
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
AÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 2º A ação do Governo Municipal será norteada para o cumprimento das competências institucionais previstas na Constituição do Estado; na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
INSTRUMENTOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º São instrumentos básicos da ação administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos Anuais e seus Relatórios;

V - Sistema Municipal de Ensino;

VI - Sistema Especial de Auditoria de Saúde do Município;

VII - Plano Municipal de Educação;

VIII – Plano Municipal de Saúde;

IX - Códigos Municipais;

X - Lei de Zoneamento;

XI - Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

XII - Conferência Municipal de Saúde;

XIII - Conferência Municipal de Educação;

XIV - Conferência Municipal de Assistência Social;

XV - Fundos Especiais;

XVI - Programação Financeira;

XVII - Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

Art. 4° As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos, programas e projetos de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação de todos os níveis, mediante atuação sintonizada das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

TÍTULO III
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BANANEIRAS
CAPÍTULO I
OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 5° A Estrutura Administrativa visa a atingir, entre outras, os seguintes objetivos e finalidades:

I - dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;

II - definir claramente níveis de subordinações, competências, atribuições, limites de autonomia e responsabilidades para os órgãos e unidades e também para os respectivos dirigentes;

III - caracterizar relações de hierarquia.

CAPÍTULO II
SISTEMA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO
Seção I
Segmentos Permanentes

Art. 6° A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras é constituída órgãos e unidades que integram os grandes segmentos da:

I - Administração Direta;

II - Administração Indireta;

III – Administração Fundacional.

Seção II
Níveis de Atuação e Órgãos Integrantes
Subseção I
Administração Direta

Art. 7° A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras é constituída pelos seguintes órgãos e unidades:

1. ÓRGÃO DE DECISÃO ESPECIAL

1.1. GABINETE DO PREFEITO
1.1.1. NÍVEL DE DECISÃO
1.1.1.1. PREFEITO DO MUNICÍPIO
1.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
1.1.2.1. Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal
1.1.2.2. Comissão Permanente de Licitações
1.1.2.3. Comissão Municipal de Defesa Civil
1.1.2.4. Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
1.1.2.5. Conselho de Controle e Acompanhamento do Fundo Municipal de Solidariedade Social
1.1.2.6. Fundo Municipal de Solidariedade Social
1.1.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
1.1.3.1. Chefia de Gabinete
1.1.3.2. Assessoria Técnica

1.1.3.3. Assessoria Especial
1.1.3.4. Secretaria Pessoal
1.1.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO
1.1.4.1. Coordenadoria de Integração e Administração Regional
1.1.4.1.1. 1° Núcleo de Administração Regional

1.1.4.1.2. 2° Núcleo de Administração Regional
1.1.4.1.3. 3° Núcleo de Administração Regional
1.1.5. NÍVEL DE COLABORAÇÃO INTERGOVERNAMENTAL
1.1.5.1. Junta do Serviço Militar
1.1.5.2. Serviço de Concessão de Identidade

2. ÓRGÃO DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

2.1 GABINETE DO VICE-PREFEITO
2.1.1. Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito

3. ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

3.1. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
3.1.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
3.1.1.1. Procurador-Geral do Município
3.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
3.1.2.1 Secretaria Pessoal do Procurador-Geral do Município

4. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4.1. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
4.1.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
4.1.1.1. Secretário da Administração
4.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
4.1.2.1. Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor no Serviço Público
4.1.2.2. Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar
4.1.2.3. Junta Médica Oficial do Município
4.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
4.1.3.1. Departamento de Administração Geral
4.1.3.1.1. Divisão de Material e Patrimônio
4.1.3.1.1.1. Serviço de Compras
4.1.3.1.1.2. Serviço de Almoxarifado Central
4.1.3.1.2. Divisão de Serviços Gerais

4.1.3.1.2.1. Serviço de Transportes
4.1.3.1.2.2. Seção de Documentação e Arquivo
4.1.3.2. Departamento de Recursos Humanos

4.1.3.2.1. Divisão de Registro de Cadastro Funcional e Pagamento de Pessoal
4.1.3.3. Unidade Central de Informática

4.2 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

4.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
4.2.1.1. Secretário de Orçamento e Finanças
4.2.1.1.1. Fundo Municipal de Habitação
4.2.2. NÍVEL DE EXECUÇÃO
4.2.**2.1**. Secretaria-Executiva da Receita Municipal
4.2.**2.1**.1. Departamento de Administração Tributária
4.2.**2.1**.1.1. Divisão de Tributos e Rendas Diversas
4.2.**2.1**.1.1.1. Serviço de Cadastro Imobiliário
4.2.**2.2**. Departamento de Administração Financeira
4.2.**2.2**.1. Divisão de Orçamento
4.2.**2.2**.2. Divisão de Contabilidade e Finanças

5. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATIVIDADES-FINS

5.1. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
5.1.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
5.1.1.1. Secretário da Educação
5.1.1.1.1. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
5.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
5.1.2.1. Conselho Municipal de Educação
5.1.2.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
5.1.2.3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
5.1.2.4. Conselho Escolar das Unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino
5.1.2.5. Conferência Municipal de Educação
5.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
5.1.3.1. Nível de Execução Central
5.1.3.1.1. Secretaria-Adjunta
5.1.3.1.1.1. Departamento de Ensino
5.1.3.1.1.1.1. Divisão de Administração Escolar

5.1.3.1.1.1.1.1. Seção de Almoxarifado Setorial
5.1.3.1.1.1.1.2. Seção de Estatística e Informática Escolar
5.1.3.1.1.1.2. Divisão de Supervisão e Orientação Pedagógica
5.1.3.1.1.1.3. Divisão de Apoio ao Estudante
5.1.3.1.1.1.3.1. Serviço de Alimentação Escolar

5.1.3.1.1.1.4. Divisão de Transporte Escolar
5.1.3.1.1.1.5. Divisão de Execução Projetos Especiais de Educação

5.1.3.1.1.1.6. Divisão de Manutenção e Conservação de Bens Móveis
5.1.3.1.1.1.6.1. Seção de Recuperação de Móveis Escolares

5.2. SECRETARIA DA SAÚDE
5.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
5.2.1.1. Secretário da Saúde
5.2.1.1.1. Fundo Municipal de Saúde
5.2.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
5.2.2.1. Conselho Municipal de Saúde
5.2.2.2 Conselho Municipal de Prevenção e Controle do Tabagismo
5.2.2.3. Conselho Municipal Antidrogas
5.2.2.5 Conferência Municipal de Saúde
5.2.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
5.2.3.1. Nível de Execução Central
5.2.3.1.1. Secretaria-Adjunta
5.2.3.1.1.1. *Rede Hospitalar Básica*
5.2.3.1.1.1.1. Hospital Municipal "Doutor Clóvis Bezerra"
5.2.3.1.1.1.1.1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
5.2.3.1.1.1.1.2 Comissão de Ética Médica
5.2.3.1.1.1.1.3. Comissão de Revisão de Prontuários
5.2.3.1.1.1.1.4. Comissão de Educação Permanente
5.2.3.1.1.1.2. Coordenação Especial de Enfermagem
5.2.3.1.1.1.2.1. Divisão de Controle e Esterilização de Material
5.2.3.1.1.1.3. Coordenação Especial de Farmácia Hospitalar
5.2.3.1.1.1.4. Coordenação Especial de Administração Geral
5.2.3.1.1.1.4.1. Divisão de Almoxarifado
5.2.3.1.1.1.5. Coordenação Especial de Clínica Médica
5.2.3.1.1.1.5.1. Divisão de Laboratório
5.2.3.1.1.1.5.2. Divisão de Nutrição
5.2.3.1.1.1.5.3. Divisão de Raios-X
5.2.3.1.1.2. Departamento de Vigilância em Saúde

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

5.2.3.1.1.2.1. Divisão de Vigilância Sanitária
5.2.3.1.1.2.1.2 Divisão de Vigilância Epidemiológica
5.2.3.1.1.3.1. Departamento de Assistência à Saúde
5.2.3.1.1.3.1.1. *Rede Hospitalar Suplementar*
5.2.3.1.1.3.1.1.1. Clínica de Fisioterapia e Psiquiatria "Doutor Elói Farias"
5.2.3.1.1.3.1.1.2. Centro de Saúde e Policlínica Municipal "Severino Cordeiro de Melo"
5.2.3.1.1.3.1.1.3. Unidade Básica de Saúde "Antonio Marques Neto"

5.2.3.1.1.3.1.1.4. Unidade Básica de Saúde "Dra Eliane Caldas Alves"
5.2.3.1.1.3.1.1.5. Unidade Básica de Saúde de Gamelas
5.2.3.1.1.3.1.1.6. Unidade Básica de Saúde "José Vitor de Araújo"
5.2.3.1.1.3.1.1.7. Unidade Básica de Saúde da Vila Maia
5.2.3.1.1.3.1.1.8. Unidade Básica de Saúde de Roma
5.2.3.1.1.3.1.1.9. Posto de Saúde de Umari
5.2.3.1.1.3.1.1.10. Posto de Saúde São José
5.2.3.1.1.3.1.1.11. Posto de Saúde Santa Clara
5.2.3.1.1.3.2. Divisão de Ações Básicas de Saúde
5.2.3.1.1.3.3. Divisão de Atenção Especializada
5.2.3.1.1.3.4 Divisão de Execução de Programas Especiais de Saúde
5.2.3.1.1.4. Unidade Especial de Farmácia
5.2.3.1.1.5. Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria

5.3 SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
5.3.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
5.3.1.1. Secretário do Desenvolvimento Social
5.3.1.1.1. Fundo Municipal de Assistência Social
5.3.1.1.2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
5.3.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
5.3.2.1. Conselho Municipal de Assistência Social
5.3.2.2. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
5.3.2.3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente
5.3.2.4. Conselho do Idoso do Município de Bananeiras
5.3.2.5. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
5.3.2.6. Comissão Municipal de Emprego
5.3.2.7 Conferência Municipal de Assistência Social
5.3.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
5.3.3.1. Departamento de Assistência Social
5.3.3.1.1. Divisão de Ação Social
5.3.3.1.1.1. Serviço de Execução de Programas Especiais de Assistência Social
5.3.3.1.1.1.1 Seção de Cadastros Sociais
5.3.3.1.2. Divisão de Produção e Distribuição de Alimentos

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

5.3.3.1.3.	Centro de Convivência do Idoso "Yoiô Deco"
5.3.3.1.4.	Divisão de Relações do Trabalho, Ocupação e Renda
5.4	**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
5.4.1.	NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
5.4.1.1.	Secretário de Obras e Serviços Urbanos
5.4.2.	NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
5.4.2.1.	Conselho Municipal de Habitação
5.4.3.	NÍVEL DE EXECUÇÃO
5.4.3.1.	Departamento de Obras e Urbanismo
5.4.3.1.1.	Divisão de Urbanismo
5.4.3.1.1.1.	Serviço de Licenças
5.4.3.1.1.2.	Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais
5.4.3.1.2.	Divisão de Execução de Obras
5.4.3.2.	Departamento de Serviços Públicos
5.4.3.2.1.	Divisão de Limpeza Urbana
5.4.3.2.1.1.	1° Setor de Limpeza Urbana
5.4.3.2.1.2.	2° Setor de Limpeza Urbana
5.4.3.2.1.3.	3° Setor de Limpeza Urbana
5.4.3.2.1.4.	4° Setor de Limpeza Urbana
5.4.3.2.2.	Divisão de Administração de Mercados, feiras e Matadouros.
5.4.3.2.2.1.	Mercado Público
5.4.3.2.2.2.	Cemitério Público
5.4.3.2.3.	Divisão de Conservação e Manutenção de Parques, Praças e Logradouros
5.4.3.2.3.1.	Serviço de Manutenção e Depósito
5.4.3.2.4.	Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
5.4.3.3.	Departamento Municipal de Trânsito
5.4.3.3.1.	Divisão de Operações
5.4.3.3.2.	Divisão de Fiscalização
5.5.	**SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS E MEIO AMBIENTE**
5.5.1.	NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
5.5.1.1.	Secretário de Serviços Rurais e Meio Ambiente
5.5.2.	NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
5.5.2.1.	Conselho de Desenvolvimento Rural
5.5.2.2.	Conselho Municipal de Proteção Ambiental
5.5.3.	NÍVEL DE EXECUÇÃO
5.5.3.1.	Nível de Execução Central
5.5.3.1.1.	Secretaria-Executiva de Fomento à Agricultura, à Pesca e à Pecuária
5.5.3.1.1.1.	Departamento de Recursos Hídricos
5.5.3.1.1.1.1.	Divisão de Recursos Hídricos e Equipamentos Rurais

5.5.3.1.1.2. Secretaria-Executiva de Meio Ambiente
5.5.3.1.1.2.1. Departamento de Execução de Projetos Especiais
5.5.3.1.1.2.1.1. Divisão de Apoio
5.5.3.1.3. Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas
5.5.3.1.3.1. Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais

5.6 SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
5.6.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
5.6.1.1 Secretário da Cultura, Turismo e Esportes
5.6.1.2. Fundo Municipal de Esportes e Lazer
5.6.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
5.6.2.1. Conselho Municipal de Cultura
5.6.2.2. Conselho Municipal de Turismo
5.6.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
5.6.3.1. Secretaria-Executiva da Cultura e Turismo
5.6.3.1.1. Departamento de Cultura
5.6.3.1.1.1. Divisão de Cultura
5.6.3.1.1.1.1. Centro Cultural "Isabel Burity"
5.6.3.1.2. Divisão de Turismo
5.6.3.1.2.1. Divisão de Divulgação e Eventos Turísticos
5.6.3.1.2.2. Divisão de Execução de Projetos Especiais
5.6.3.2. Secretaria-Executiva de Esportes e Lazer
5.6.3.2.1. Departamento de Esportes
5.6.3.2.1.1. Administração do Estádio "Clóvis Bezerra"
5.6.3.2.1.2. Administração do Ginásio de Esportes "Arlindo Ramalho"

§ 1° Na estruturação e funcionamento do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, de natureza consultiva, observar-se-ão aos seguintes critérios:

I - o conselho é composto:

a) pelos Secretários Municipais, como membros natos;

b) o Procurador-Geral do Município;

c) o Chefe de Gabinete do Prefeito;

d) 1 (um) representante dos servidores da Administração Direta;
e) 1 (um) representante dos servidores da Administração Indireta;
f) 1 (um) representante dos servidores da Administração Fundacional;

g) 1 (um) representante dos servidores da Câmara Municipal;

II - a critério do Prefeito do Município poderão participar, sem direito a voto, das reuniões do colegiado — em caráter permanente ou temporário, como membros convidados:

a) titulares de órgãos e entidades da Administração Indireta;
b) dirigentes de órgãos e unidades da Administração Municipal e de outros níveis de governo;

c) especialistas, autoridades, personalidades e representantes de instituições e entidades, desde que possam contribuir para o esclarecimento de matérias da competência do Conselho;

III - o Secretário da Administração exercerá as funções de Secretário-Executivo do Conselho.

§ 2° Os Núcleos Regionais têm sede:

I - o 1° Núcleo de Administração Regional, no Distrito de Vila Maia;

II - o 2° Núcleo de Administração Regional, no Distrito de Roma;
III - o 3° Núcleo de Administração Regional, no Distrito de Tabuleiro, compreendendo em sua circunscrição regional os Aglomerados Rurais de Chá do Lindolfo e de Umari.

§ 3° As unidades que integram a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino são subordinadas diretamente ao Departamento de Ensino da Secretaria da Educação;

§ 4° A organização e a classificação das Unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino, bem como a retribuição dos titulares dos corpos diretivos e de apoio administrativo obedecerão aos seguintes critérios:

I - a organização e a classificação das Unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino levará em consideração o tipo de ensino ministrado, o número de alunos matriculados e os turnos de funcionamento;

II - a classificação das Unidades de Ensino obedecerá aos padrões **A** ou **B**;

III - o encargo de direção das unidades de ensino da Rede Oficial será feito mediante a nomeação para os correspondentes cargos de provimento em comissão, que recairá preferencialmente em titulares do cargo de Professor ou de servidores públicos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Bananeiras, observado ainda o disposto no art. 20;

IV - a nomeação para o cargo em comissão de Secretário nas Unidades de Ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino recairá em servidor não integrante do Grupo Ocupacional Magistério Público Municipal com exercício na Secretaria da Educação;

V - o Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá, por decreto, a regulamentação necessária à execução do disposto neste parágrafo.

§ 5º Integram, como instrumento de atuação complementar dos órgãos de primeiro nível hierárquico da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras, os seguintes fundos especiais:

I - Fundo Municipal de Solidariedade Social, criado pela Lei nº 278, de 30 de março de 2005, gerido pela Secretaria do Desenvolvimento Social;

II – Fundo Municipal de Esportes e Lazer, criado pela Lei nº 297, de 16 de junho de 2005, gerido pela Secretaria da Cultura, Turismo e Esportes;

III - Fundo Municipal de Habitação, criado pela Lei nº 242, de 12 de março de 2003, gerido pela Secretaria de Orçamento e Finanças;

IV - Fundo Municipal de Saúde, gerido pela Secretaria da Saúde;

V - Fundo Municipal de Assistência Social, gerido pela Secretaria do Desenvolvimento Social;

VI - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento e de Valorização do Magistério — FUNDEF, gerido pela Secretaria da Educação;

VII – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, gerido pela Secretaria do Desenvolvimento Social.

Subseção II
Administração Indireta

Art. 8º A Administração Indireta é constituída pela autarquia **Caixa de Aposentadoria do Município de Bananeiras,** autarquia vinculada à Secretaria da Administração, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, regida pela Lei Municipal nº 204, de 4 de outubro de 2001, suas alterações, e regulamentos.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 9º A Comissão Permanente de Licitações, a Comissão Municipal de Defesa Civil, a Junta do Serviço Militar, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor no Serviço Público, a Junta Médica Oficial do Município e a Comissão Municipal de Emprego terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação peculiar, editados por intermédio de decretos expedidos pelo Prefeito do Município.

CEP 58220-000 - Fone: (0**83) 367 1129 – FAX – (0**83) 367 1080
www.bananeiras.pb.gov.br

Parágrafo Único. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações será estipendiado com uma remuneração equivalente à conferida ao símbolo DAE-2 (ANEXO II, Tabela 2).

Art. 10. Os órgãos colegiados, os programas especiais de trabalho e as entidades da Administração Indireta, e bem assim os fundos especiais que lhe são vinculados, previstos no detalhamento da Estrutura Administrativa de que trata o **Art. 7º**, desta Lei, terão organização e funcionamento disciplinados por esta Lei, e por outras leis, complementadas por estatutos, pelo Regulamento Geral da Prefeitura do Município, regulamentos específicos e regimentos aprovados mediante decreto do Prefeito do Município.

Art. 11. O exercício de mandato nos Conselhos Municipais, exceto no Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, não será remunerado, sendo considerado serviço público honorífico, relevante e prioritário.

CAPÍTULO IV
CAMPO DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS
Seção I
Competência Genérica dos Órgãos de Primeiro Nível Hierárquico

Art. 12. Constituem objetivos e competências genéricas básicas dos órgãos de primeiro nível hierárquico da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras:

I - do **GABINETE DO PREFEITO**, por intermédio dos seguintes órgãos:

a) **Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal**:

1. assessoramento ao Prefeito nas decisões relevantes atinentes à política de pessoal do Município;

2. realização de estudos e oferecimento de sugestões sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Prefeito do Município;

3.discussão, avaliação, compatibilização e aprovação de planos, programas e projetos municipais voltados à política de pessoal;

4. análise sobre a política de pessoal para a Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município, especialmente nos campos de classificação de cargos, lotação de carreira e de cargos; remuneração de pessoal; realização de concursos públicos; planos de benefícios destinados aos servidores e quaisquer atos ou providências que resultem em aumento de despesa com pessoal e opinar sobre projetos de lei relativos a pessoal;

5. troca de experiências e informações entre seus membros;

b) **Chefia de Gabinete:**

1. na área política e institucional:

1.1 assistência direta e imediata ao Prefeito do Município na sua representação civil;

1.2 relações públicas internas e externas;

1.3 recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

2. na área de comunicação social:

2.1.assessoramento ao Prefeito do Município nos assuntos relacionados à área de comunicação social;

2.2. promoção e divulgação das realizações governamentais, com ênfase aos eventos turísticos;

2.2. relacionamento com os órgãos da imprensa;

2.4. publicidade dos atos oficiais;

c) Assessoria Técnica:

1. assessoramento técnico abrangente ao Prefeito do Município;

2. estudos, análises, pesquisas, investigações, avaliações e proposições para a política geral de governo;

3. elaboração de programas e projetos de interesse para a Administração Municipal;

4. emissão de pareceres e notas de natureza técnica;

d) Assessoria Especial:

1. assessoramento especial ao Prefeito do Município;

2. assistência imediata nas atividades de administração do Gabinete do Prefeito;

3. estudos e contatos que por ele lhe sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos da Administração Municipal;

4. preparação de material de informação e de apoio;

5. desenvolvimento de atividades outras de assessoramento recomendadas;

e) Secretaria Pessoal

1. assistência direta, imediata e pessoal ao Prefeito do Município;

2. manutenção de cadastros, agendas e anotações de interesse pessoal do Prefeito;

3. agenda particular do Prefeito do Município, coordenação e acompanhamento em suas audiências, reuniões e atendimento pessoal e direto;

4. agenda de atividades, compromissos e despachos diários do Prefeito;

5. acompanhamento dos despachos e o trâmite de processos, expedientes e documentos de interesse pessoal do Gabinete do Prefeito;

f) Coordenadoria de Integração e Administração Regional:

1. integração entre a Administração Municipal e a sociedade;

2. assistência especial — direta e imediata — ao Prefeito do Município em suas relações com as entidades, instituições, movimentos populares e grupos sociais organizados;

3. coordenação de ações sociais e programas especiais desenvolvidos pelo Município, não afetos diretamente à competência da Secretaria do Desenvolvimento Social;

4. controle especial do cadastro de instituições de atuação comunitária no Município;

5. assistência especial aos interessados na constituição de associações e entidades de natureza comunitária;

6. cumprimento, por delegação ou representação, de missões especiais da competência do Gabinete do Prefeito no campo de ação social;

7. manutenção de um banco de dados atualizados sobre os servidores, obras e serviços da Administração Regional;

8. participação e acompanhamento nos estudos das diretrizes e a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento regional;

9. execução e acompanhamento da execução programática da Administração Municipal segundo as necessidades verificadas na sede do Município e nos Distritos e aglomerados da Zona Rural do Município;

10. coleta de dados e informações de interesse regional para a avaliação e controle programático do Gabinete do Prefeito;

11. apoio à prestação dos serviços desconcentrados;

12. elaboração de perfis sócio-econômicos da população, segundo a óptica regional, de interesse para a Administração Municipal;

II – do **GABINETE DO VICE-PREFEITO**:

a) pela atuação pessoal do Vice-Prefeito:

1. atividades de assessoramento ao Prefeito;

2. representação do Prefeito do Município, quando houver, para tanto, o ato respectivo;

3. cumprimento de missões especiais solicitadas pelo Prefeito;

b) pela Chefia de Gabinete:

1. assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito do Município na sua representação civil;

2. relações públicas internas e externas;

3. recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Vice-Prefeito;

4. manutenção de cadastros, agendas e anotações de interesse pessoal do Vice-Prefeito;

5. agenda particular do Vice-Prefeito do Município, coordenação e acompanhamento em suas audiências, reuniões e atendimento pessoal e direto;

6. agenda de atividades, compromissos e despachos diários do Vice-Prefeito;

7. acompanhamento dos despachos e o trâmite de processos, expedientes e documentos de interesse pessoal do Gabinete do VicePrefeito;

III - Procuradoria-Geral do Município:

a) representação judicial e extrajudicial do Município de Bananeiras;

b) recebimento de citações, notificações e intimações judiciais, sem prejuízo do exercício pessoal de autoridade por parte do Prefeito do Município;

c) promoção da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais;

d) redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;

e) exercício de funções jurídico-consultivas atinentes à esfera de atuação do Poder Executivo e da administração municipal, em geral;

f) atuação nos processos de licitações, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis;

g) orientação jurídica conveniente em procedimentos de natureza administrativa e disciplinar;

IV – da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO:

a) o recrutamento, seleção, treinamento, cadastro, registro e controle funcionais, avaliação de desempenho e demais atividades relativas aos recursos humanos do Município;

b) administração — centralizada, do plano de cargos e carreiras e administração superior da política de pessoal do Município;

c) aplicação, a orientação e a fiscalização da legislação de pessoal aplicável aos servidores municipais;

d) atividades referentes à padronização, aquisição, guarda, controle, utilização, distribuição e alienação de materiais;

e) tombamento periódico, registro, inventário, proteção e baixa dos bens do patrimônio do Município;

f) conservação — interna e externa, dos prédios, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura do Município de Bananeiras, quando essa atividade não estiver atribuída expressamente a outros órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras;

g) recebimento, distribuição, controle de tramitação, impressão gráfica, reprodução e arquivamento dos documentos da Prefeitura;

h) aquisição, administração, guarda, controle, distribuição, abastecimento, conservação, manutenção — e alienação, quando for o caso, dos veículos utilizados no transporte oficial;

i) modernização administrativa;

V – da SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:

a) política e diretrizes para o desenvolvimento do Município;

b) coordenação, elaboração, controle e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e de suas retificações;

c) elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

d) rateio dos recursos disponíveis, em atendimento às metas e objetivos prioritários do Poder Executivo e o acompanhamento da efetiva execução da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

e) coordenação, orientação, supervisão e avaliação:

1. de projetos especiais de desenvolvimento;

2. gasto público;

f) coordenação e elaboração de relatórios da ação de governo;

g) identificação, análise e avaliação dos investimentos do governo municipal, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados;

h) direção e execução da política e da administração tributária, econômica, fiscal e financeira do Município;

i) cadastramento, lançamento, arrecadação, recolhimento e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

j) inscrição e o controle da Dívida Ativa do Município, em articulação com a Assessoria Jurídica;

l) recebimento, pagamento, controle, guarda e movimentação dos dinheiros, recursos e valores do Município;

m) administração financeira e contabilidade;

n) processamento da despesa, registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

o) administração dos cadastros que integram a administração fiscal e tributária Prefeitura e de outros instrumentos afins da administração tributária;

p) elaboração dos Balancetes Mensais, dos Demonstrativos Financeiros, dos Balanços Anuais, dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e da Prestação de Contas do Município;

q) responsabilidade pelo recolhimento, nos prazos legais e regulamentares, das consignações e obrigações sociais devidas pelo Município de Bananeiras;

r) gestão do Fundo Municipal de Habitação;

VI – da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

a) Política municipal de educação;

b) Ensino fundamental e educação infantil;

c) Educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação a distância, em articulação com os governos federal e estadual;

d) Planejamento, execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e controle da ação governo do Município relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

e) Instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

f) melhoria da qualidade do ensino;

g) a administração dos recursos transferidos ao Município de Bananeiras para aplicação em programas de:

1. educação;

2. transporte escolar;

3. suplementares de alimentação escolar;

h) apoio e assistência ao estudante enfraquecido economicamente;

i) Elaboração do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes e conteúdos dos instrumentos congêneres dos governos federal e estadual;

j) medidas de valorização do magistério público do Município de Bananeiras;

l) Articulação com a Secretaria de Saúde visando a execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

m) operacionalização, no nível de delegação ou outorga recebidas, dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério transferidos ao Município de Bananeiras;

n) promoção de campanhas destinadas a incentivar a freqüência e à permanência no aluno na escola;

o) elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;

p) censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;

q) combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;

r) assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;

s) gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;

VII – da SECRETARIA DA SAÚDE:

a) política municipal de saúde, segurança alimentar e nutricional;

b) promoção de medidas de proteção à saúde de interesse individual ou coletivo;

c) prestação, em caráter permanente, de serviços de promoção e de assistência básica à saúde;

d) fiscalização e controle das condições sanitárias;

e) execução dos serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, alimentar e nutricional;

f) cumprimento integral das disposições contidas na legislação municipal relativa ao conjunto de ações e serviços de vigilância sanitária executados no âmbito do Município;

g) expedição de Alvará Sanitário de Funcionamento para estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros, indicados em lei;

h) promoção e execução de ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no Município;

i) execução de programas de assistência médico-odontológica aos alunos da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

j) execução, no âmbito do Município e conforme as disposições específicas da Lei Federal n.º **8.080**, de 19 de setembro de 1990, das ações do Sistema Único de Saúde — SUS;

l) gerenciamento, conforme o nível de delegação concedida, dos recursos do Sistema Único de Saúde — SUS, bem como a coordenação e fiscalização da aplicação de recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes e contratos destinados às ações relativas à saúde da população;

m) administração dos hospitais, centros de saúde, unidades sanitárias, postos, ambulatórios e instalações afins da Rede Oficial do Sistema Municipal de Saúde;

n) promoção das atividades de vacinação em massa da população, especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

o) colaboração no controle e na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, em articulação com os órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal;

p) integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública;

q) elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde;

r) medidas de compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado da Paraíba, de acordo com a realidade municipal;

s) expedição de autorização para instalação de serviços privados de saúde, bem como o exercício de sua fiscalização;

t) acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização das instituições privadas que participem, sob o comando único do Município e de forma complementar, do Sistema Único de Saúde — **SUS**;

u) implementação do sistema de informações em saúde, no âmbito do Município;

v) formulação e implementação da política de recursos humanos para a saúde;

x) organização, divulgação e realização de encontros, seminários e outros atos congêneres na área de saúde;

z) gestão do Fundo Municipal de Saúde;

VIII – da SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

a) coordenação, execução, controle e avaliação das atividades de promoção social, mediante a prestação de serviços assistenciais típicos;

b) administração de creches, centros sociais e unidades afins, observado o disposto no Parágrafo único deste artigo;

c) desenvolvimento, em nível municipal, dos programas nacionais e estaduais de assistência social;

d) formulação e desenvolvimento da política municipal dos direitos da criança e do adolescente;

e) apoio ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

f) execução, coordenação, avaliação e controle das ações tendentes à geração de ocupação e renda e de enfrentamento da pobreza;

g) execução de programas e projetos relativos à capacitação profissional;

h) formulação e execução da política municipal de emprego, preparação e colocação de mão-de-obra, bem como o apoio e estímulo aos pequenos negócios, mediante a valorização da atividade informal;

i) incentivo ao associativismo e ao cooperativismo;

j) cadastros sociais;

l) gestão dos Fundos:

1. Municipal de Assistência Social;
2. Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

a) política de desenvolvimento urbano, em articulação com a Assessoria Técnica do Prefeito;

b) estudo e elaboração dos projetos das obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

c) atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, reparação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis do patrimônio do Município, incluindo as ações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização, quer por execução direta ou quando contratadas com terceiros;

d) elaboração dos projetos e a construção, pavimentação, reparos e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, guias, sarjetas e equipamentos afins;

e) manutenção dos serviços de iluminação pública;

f) administração, em articulação com a Secretaria da Administração, das viaturas, tratores, máquinas e demais equipamentos rodoviários — motorizados ou não, utilizados nas obras públicas municipais e usos afins;

g) organização e administração dos serviços de mercado, feiras-livres, matadouros e cemitérios públicos;

h) administração, conservação e manutenção dos parques, praças, jardins, caminhos e demais logradouros públicos da cidade de Bananeiras, respeitada a competência especial da Secretaria de Serviços Rurais e Meio Ambiente;

i) fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município e o cumprimento das normas de política administrativa e as constantes dos códigos e regulamentos municipais conferidos à sua esfera de competência;

j) controle e fiscalização das atividades inerentes ao comércio ambulante e ao eventual;

l) apreensão — e depósito, quando for o caso, de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do eventual quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;

m) serviços de proteção e guarda dos próprios municipais;

n) execução dos serviços de limpeza pública, remoção e destino final do lixo domiciliar e do hospitalar e de outros de qualquer natureza;

o) parcelamento, zoneamento, controle, uso e ocupação de solo urbano;

p) controle e fiscalização de obras, instalações e bens do patrimônio do Município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar;

q) exame, aprovação, e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de obras e posturas municipais;

r) remoção, relocalização, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes;

s) controle da:

1. utilização dos logradouros públicos, especialmente os do perímetro urbano, mediante a expedição de normas para definição dos itinerários e das paradas de transporte coletivo de passageiros;

2. fixação dos locais de estacionamento de veículos de aluguel;

3. sinalização das vias urbanas e das estradas municipais e a fiscalização respectiva;

t) controle e fiscalização sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente;

u) cumprimento, por intermédio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, das competências que são conferidas ao Município pela Lei Federal n.º **9.053**, de 23 de setembro de 1997 — CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;

v) medidas de integração do Município de Bananeiras ao Sistema Nacional de Trânsito;

x) articulação com o Sistema Nacional de Trânsito;

z) política municipal de habitação, saneamento, transporte urbano e trânsito;

X - da SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS E MEIO AMBIENTE:

a) política municipal para a agricultura, pesca, pecuária, fauna, flora, reflorestamento, recursos hídricos, estrutura viária do Município e meio ambiente;

b) defesa sanitária animal e vegetal, em articulação com a Secretaria da Saúde;

c) fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor;

d) cooperativismo e associativismo rural;

e) eletrificação rural;

f) atividades de manutenção e conservação das estradas e caminhos municipais não compreendidos na Zona Urbana do Município;

g) aquisição, controle, reparos, manutenção e conservação de equipamentos do patrimônio do Município utilizados na Zona Rural, tais como poços, passagens, cata-ventos, bombas, dessalinizadores e apetrechos de eletrificação rural e similares;

h) realização de estudos visando a estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola, piscicultura, pecuário, caprinocultura e de abastecimento, em consonância como os interesses locais e as estratégias de desenvolvimento regional e nacional;

i) atuação, de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando a implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal e animal, dando-se ênfase à produção de caprinos e ovinos, abastecimento comunitário, indústria rural caseira e irrigação, com prioridade para os projetos de características auto-sustentáveis;

j) orientação e assistência técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, com vistas ao aumento da produção e da produtividade;

l) fortalecimento da infra-estrutura produtiva do imóvel rural;

m) desenvolvimento de atividades de fomento à instalação de novas alternativas de produção agro-industrial e de abastecimento popular;

n) estímulo à mecanização agrícola, à ampliação dos recursos hídricos e à preservação da qualidade de vida da população rural;

o) elaboração e execução da política municipal de proteção e preservação do meio ambiente;

p) atividades de prevenção, orientação e educação que visem a preservação do meio ambiente;

q) articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas — nacionais ou estrangeiras, que atuem na área do meio ambiente;

r) estímulo e promoção do reflorestamento ecológico, objetivando, em especial, a proteção das bacias hidrográficas e dos terrenos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;

s) atuação supletiva no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;

t) exercício, por delegação, de atividades a competência de órgãos federais ou estaduais;

u) celebração de acordos, convênios, ajustes e outros atos afins com órgãos e entidades da Administração Federal e da Estadual, com vistas a um intercâmbio permanente de informações e experiências no campo científico, técnico e administrativo.

XI - da SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES:

a) no campo da cultura:

1. execução da política municipal direcionada à cultura, em suas diversas manifestações;

2. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;

3. organização, manutenção e supervisão de salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município de Bananeiras voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;

4. proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;

5. promoção de atividades culturais, artísticas, recreativas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;

6. orientação e organização das atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras;

7. administração dos equipamentos do patrimônio do Município destinados à cultura;

8. elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;

9. intercâmbio com organismos públicos e privados – nacionais, internacionais e estrangeiros –, voltados à cultura;

b) na área do turismo:

1. promoção de eventos turísticos e outros de interesse para o calendário de festejos populares, cívicos e religiosos do Município;

2. divulgação do potencial e das atividades turísticas do Município;

3. intercâmbio com organismos públicos e privados – nacionais, internacionais e estrangeiros –, voltados à promoção do turismo;

4. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de turismo

c) na área de esportes:

1. execução da política municipal direcionada aos esportes;

2. administração dos estádios destinados aos esportes.

3. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de esportes;

4. intercâmbio com organismos públicos e privados – nacionais, internacionais e estrangeiros –, voltados à promoção dos esportes.

Parágrafo Único. Quando, nas creches, houver a ministração regalar de cursos da Educação Infantil, a administração desses equipamentos sociais será compartilhada com a Secretaria da Educação

Seção II
Competências Específicas

Art. 13. As competências específicas, os níveis de subordinação, a representação gráfica, a definição dos limites espaciais de setores, as atribuições dos dirigentes e demais normas de

funcionamento dos órgãos e unidades que integram a Estrutura Administrativa de que trata esta Lei serão estabelecidos no Regulamento da Prefeitura Municipal de Bananeiras, a ser expedido mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV
ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DOS DEMAIS DIRIGENTES EM TODOS OS NÍVEIS
CAPÍTULO I
ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 14. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e de confiança do Prefeito do Município, na forma do **art. 63** da Lei Orgânica do Município, serão livremente escolhidos e nomeados dentre brasileiros maiores de dezoito anos e no exercício dos direitos políticos.

Parágrafo Único. Os Secretários Municipais têm as seguintes atribuições básicas, complementadas com outras definidas no Regulamento da Prefeitura do Município de Bananeiras:

I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

II - expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito Municipal relatório de sua gestão nas Secretarias Municipais;

IV - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes foram outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;

V - comparecer perante a Câmara Municipal ou a suas comissões, quando regularmente convocados.

CAPÍTULO II
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES EM TODOS OS NÍVEIS
Seção I
Atribuições Comuns

Art. 15. São atribuições comuns dos dirigentes, em relação aos órgãos e unidades que dirigem:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e supervisionar as atividades inscritas na sua área de competência;

II - expedir normas para a racionalização e a execução dos serviços do órgão ou da unidade;

III - aplicar as penalidades de sua alçada;

IV - encaminhar ao chefe imediato os relatórios periódicos ou eventuais das atividades desenvolvidas;

V - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições e os decorrentes de delegação ou de determinação de autoridade superior.

Seção II
Atribuições Específicas

Art. 16. As atribuições específicas dos dirigentes, em todos os níveis, e as respectivas normas para os encargos de substituição, serão estabelecidas no Regulamento da Prefeitura Municipal de Bananeiras.

TÍTULO V
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CAPÍTULO I
QUANTITATIVOS, NOMENCLATURA E REMUNERAÇÃO
Seção I
Quantitativos

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bananeiras, definida no **art.** 7°, desta Lei, são os constantes do **ANEXO I, Tabela "A",** e **ANEXO II** a esta Lei.

Seção II
Nomenclatura e Remuneração

Art. 18. Os cargos de provimento em comissão da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bananeiras — Administração Direta e Indireta — têm a simbologia e a remuneração constantes do **ANEXO III, Tabelas 1** a **7,** e **ANEXO IV.**

§ 1° Os titulares dos cargos de provimento em comissão ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§ 2° Os titulares de cargos de provimento em comissão podem ser convocados, quando necessário, para a prestação de serviço em regime extraordinário, sem remuneração adicional.

CAPÍTULO II
CRITÉRIOS PARA O PROVIMENTO E O EXERCÍCIO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 19. A nomeação e o exercício dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança obedecerão ao que dispõe especificamente a legislação pertinente ao Regime Jurídico Único do Município de Bananeiras, ao Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Bananeiras.

Seção II
Cargos de Provimento em Comissão

Art. 20. A escolha para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão recairá preferencialmente em servidor já efetivado.

Art. 21. Constitui requisito para a nomeação relativa aos cargos de Diretor e de Diretor-Adjunto de unidade de ensino a experiência docente mínima de 2 (dois) anos, adquirida em qualquer nível de ensino — público ou privado.

Parágrafo Único. Os cargos de provimento em comissão de Diretor e de Diretor-Adjunto serão exercidos com uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Na forma da lei que regula o disposto no Art. 63, Parágrafo 4°, da Lei Orgânica do Município, o Procurador-Geral do Município, auxiliar de confiança do Prefeito, terá o seu cargo classificado no símbolo SEM-1.

Art. 23. A designação para o exercício do encargo de Secretário da Junta do Serviço Militar recairá em servidor efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Bananeiras.

Art. 24. A Prefeitura Municipal de Bananeiras passará a funcionar de acordo com a Estrutura Administrativa definida nesta Lei.

Parágrafo único. Ficam extintos os órgãos, unidades e entidades não constantes da Estrutura Administrativa de que trata esta Lei, bem como os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas que lhes são correspondentes na estrutura anterior.

Art. 25. A fundações públicas que forem instituídas pelo Município de Bananeiras terão o seu funcionamento disciplinado em legislação específica.

Art. 26. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bananeiras, definida nesta Lei, será implantada gradativamente, à medida das necessidades da Administração.

Art. 27. O art. 9º da Lei nº 204, de 4 de outubro de 2001, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 9º .....

I - .....

II - Diretoria-Executiva, composta por:

a) Superintendente;

b) Diretor Administrativo e Financeiro;

c) Diretor de Previdência. (AC)

Art. 28. Para fins de implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bananeiras, de que trata esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2005 em favor dos órgãos extintos, criados, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

TÍTULO VII
CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

TÍTULO VIII
CLÁUSULA REVOCATÓRIA

Art. 30. Ficam revogados:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

I - as Lei n°s:

a) 81, de 26 de junho de 1995;
b) 104, de 3 de fevereiro de 1997;
c) 184, de 14 de dezembro de 2000;
d) 186, de 4 de dezembro de 2000;
e) 197, de 4 de junho de 2001;
f) 203, de 4 de outubro de 2001;
g) 207, de 7 de dezembro de 2001;
h) 255, de 30 de dezembro de 2003;
i) 295, de 16 de junho de 2005;

II – o Decreto n° 3, de 1° de janeiro de 2005.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO ÚNICO. *Será permitido, em caráter excepcional e até o dia 31 de outubro de 2007, que profissionais da educação sem a qualificação mínima exigida no* ***art. 21****, desta Lei, exerçam os cargos de Diretor e de Diretor-Adjunto de unidade de ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino.*

Prefeitura Municipal de Bananeiras, 30 de novembro de 2.005.

Marta Eleonora Aragão Ramalho
Prefeita Municipal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ANEXO I (Art. 17)

TABELA A

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
Quadro Único

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
1. ORGÃO DE DECISÃO PESSOAL		
1.1 GABINETE DO PREFEITO		
1.1.1 – *Âmbito de Direção e Chefia*		
Chefe de Gabinete do Prefeito	SEM-2	1
Coordenador de Assessoria Técnica do Prefeito	DAE-1	1
Coordenador de Assessoria Especial	DAE-1	1
Coordenador da Assessoria Pessoal do Prefeito	SEM-2	1
Coordenador de Integração e Administração Regional	DAE-2	1
Chefe do 1° Núcleo de Administração regional	DAE-3	1
Chefe do 2° Núcleo de Administração regional	DAE-3	1
Chefe do 3° Núcleo de Administração regional	DAE-3	1
Total dos cargos de Nível de Direção e Chefia		**8**
1.1.2 – Âmbito de Assessoramento		
Presidente da Comissão Permanente de Licitações	DAE-3	1
Assessor Técnico do Prefeito	DAE-3	3
Assessor Especial do Prefeito	DAE-4	2
Oficial de Gabinete do Prefeito	DAE-4	1
Assistente de Gabinete do Prefeito	DAE-4	1
Auxiliar de gabinete do Prefeito	DAI-1	1
Total de cargos do Nível de Assessoramento		**9**
1.1.3 –Âmbito de Colaboração Intergovernamental		
Chefe da Junta do Serviço Militar	DAÍ-1	1
Chefe do Serviço de Concessão de Identidade	DAÍ-1	1
Total de cargos do Nível de Colaboração Intergovernamental		**2**
TOTAL		**19**

2. ORGÃO DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL		
2.1 GABINETE DO VICE-PREFEITO		
2.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DAE-1	1
Total de Cargos de Nível de Direção e Chefia		1
2.1.2– Âmbito de Assessoramento		
Assessor Especial do Vice-Prefeito	DAE-2	1
Total de Cargos de Nível de Assessoramento		1
TOTAL		**2**

3. ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL E ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
3.1 PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO		
3.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Procurador-Geral do Município (*Art. 95-A, §2º, da Lei Orgânica do Município*)	SEM-1	1
Chefe da Secretaria Pessoal do Procurador-Geral do Município	DAE-4	1
Total de cargos de Nível de Direção e Chefia		**2**
3.1.2 – Âmbito de Assessoramento		
Assessor Jurídico	DAE-1	2
Total de cargos de Nível de Assessoramento		2
TOTAL		**4**

4. ÓRGÃOS DE 1º NÍVEL HIERÁRQUICO DA ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
4.1 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
4.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Administração	SEM-1	1
Diretor de Departamento de Administração Geral	DAE-1	1
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Compras	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Almoxarifado Central	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Transportes	DAI-2	1
Chefe da Seção de Documentação e Arquivo	DAI-3	1
Chefe do Departamento de Recursos Humanos	DAE-3	1
Chefe da Divisão de Cadastro Funcional e Pagamento de Pessoal	DAÍ-1	1
Chefe da Unidade Central de Informática	DAE-2	1
Total dos cargos de Nível de Direção e Chefia		11
TOTAL		**11**

4.2 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		
4.2.1 – Âmbito de Direção, Chefia e Assessoramento		
Secretário de Orçamento e Finanças	SEM-1	1
Secretário-Executivo da Receita Municipal	SEX-1	1
Diretor do Departamento de Administração Tributária	DAE-3	1
Chefe da Divisão de Rendas e Tributos Diversos	DAÍ-1	1
Chefe do Serviço de Cadastro Imobiliário	DAÍ-2	1
Chefe do Departamento de Administração Financeira	DAE-2	1
Chefe da Divisão de Orçamento	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAÍ-1	1
Total dos cargos de Nível de Direção e Chefia		**8**
4.2.2.- Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico do Secretário de Finanças	DAE-2	2
Assessor Especial do Secretário de Finanças	DAE-3	2
Total dos cargos de Nível de Assessoramento		**4**
TOTAL GERAL DE FINANÇAS		**12**

5. ÓRGÃOS DE PRIMENTO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATIVIDADES FINS		
5.1 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
5.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Educação e Cultura	SEM-1	1
Secretário-Adjunto da Educação	SEM-2	1
Diretor do Departamento de Ensino	DAE-2	1
Chefe da Divisão de Patrimonio Escolar	DAI-1	1
Chefe da Seção de Almoxarifado Setorial	DAI-3	1
Chefe da Seção de Estatística e Informática Escolar	DAI-3	1
Chefe da Divisão de Supervisão e Orientação Pedagógica	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Alimentação Escolar	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Execução de Projetos Especiais de Educação	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação de Bens Móveis	DAI-1	1
Chefe da Seção de Recuperação de Bens Escolares	DAÍ-3	1
Coordenador de Projeto Especial de Educação	DAE-4	6
Subcoordenador de Projeto Especial de Educação	DAE-5	3
Total dos cargos de Nível de Direção e Chefia		**22**
5.1.2 – Âmbito de Assessoramento		
Assessor Especial do Secretário da Educação	DAE-3	1
Assessor da Divisão de Patrimônio Escolar	DAÍ-5	10
Assessor da Divisão de Transporte Escolar	DAÍ-5	10

Assessor de Supervisão Escolar	DAE-5	10
Total de cargos de Nível de Assessoramento		31
TOTAL		**53**

5.3 SECRETARIA DA SAÚDE		
5.2.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Saúde	SEM-1	1
Secretário-Adjunto da Saúde	SEM-2	1
Diretor do Hospital Municipal "Doutor Clóvis Bezerra"	DHP-1	1
Coordenador Especial de Enfermagem	DHP-2	1
Chefe da Divisão de Controle e Esterilização de Material	DAÍ-1	1
Coordenador Especial de Farmácia Hospitalar	DHP-2	1
Coordenador Especial da Administração Geral	DHP-2	1
Chefe da Divisão de Almoxarifado	DAÍ-1	1
Coordenador Especial de Clinica Médica	DHP-2	1
Chefe da Divisão de Laboratório	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Nutrição	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Raios-X	DAÍ-1	1
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	DAE-2	1
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Assistência à Saúde	DAE-2	2
Diretor da Clínica de Fisioterapia "Doutor Eloi Farias"	DHP-2	1
Diretor do Centro de Saúde e Policlínica Municipal "Severino Cordeiro de Melo	DHP-3	1
Chefe da Unidade Básica de Saúde "Antonio Marques Neto"	DHP-5	1
Chefe da Unidade Básica de Saúde "Dra Eliane Caldas Alves"	DHP-5	1
Chefe da Unidade Básica de Saúde de Gamelas	DHP-5	1
Chefe da Unidade Básica de Saúde "José Victor de Araújo"	DHP-5	1
Chefe da Unidade Básica de Saúde da Vila Maia	DHP-5	1
Chefe da Unidade Básica de Saúde de Roma	DHP-5	1
Diretor do Posto de Saúde de Umari	DHP-5	1
Diretor do Posto de Saúde São José	DHP-5	1
Diretor do Posto de Saúde Santa Clara	DHP-5	1
Chefe da Divisão de Ações Básicas de Saúde	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Atenção Especializada	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Execução de programas Especiais	DAÍ-1	1
Coordenador da Unidade Especial de Farmácia	DHP-2	1
Diretor do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria	DAE-2	1
Coordenador de Execução de Programa Especial de Saúde	DAE-4	3
Subcoordenador de Execução de Programa Especial de Saúde	DAE-5	3
Total dos cargos de Nível de Direção e Chefia		**39**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

Secretaria de Saúde(Continuação)

5.2.2 – Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico de Secretário da Saúde	DAE-3	2
Assessor Especial do Secretário da Saúde	DAE-4	2
Oficial de Gabinete do Secretário da Saúde	DAE-4	3
Assistente de Gabinete do Secretário da Saúde	DAE-5	6
Total de cargos de Nível de Assessoramento		13
TOTAL		**52**

5.3 SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
5.3.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário do Desenvolvimento Social	SEM-1	1
Diretor de Departamento de Assistência Social	DAE-3	1
Chefe da Divisão de Ação Social	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Execução de Programas Especiais de Assistência Social	DAI-2	1
Chefe da Seção de Cadastros Sociais	DAI-3	1
Chefe da Divisão de Produção e Distribuição de Alimentos	DAI-1	1
Diretor do Centro de Convivência do Idoso "Ioiô Deco"	DAE-5	1
Chefe da Divisão de Relações do Trabalho, Ocupação e Renda	DAI-1	1
Coordenador de Execução de Projeto Especial de Desenvolvimento Social	DAE-4	3
Total de cargos de Nível de Direção e Chefia		**11**
5.3.2 – Âmbito de Assessoramento		
Assessor Especial do Secretário do Desenvolvimento Social	DAE-4	2
Total de cargos do Nível de Assessoramento		2
TOTAL		**13**

5.4 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
5.4.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário De Obras e Serviços Urbanos	SEM-1	1
Diretor do Departamento de Obras e urbanismo	DAE-2	1
Chefe da Divisão de Urbanismo	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Licenças	DAI-2	1
Chefe do serviço de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais	DAI-2	1
Chefe da Divisão de execução de Obras	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	DAE-2	1
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	DAI-1	1
Chefe do 1° Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe de Turma de 1° Setor de Limpeza Urbana	DAI-5	3
Chefe do 2° Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

Chefe de Turma de 2° Setor de Limpeza Urbana	DAI-5	3
Chefe do 3° Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe de Turma de 3° Setor de Limpeza Urbana	DAI-5	3
Chefe do 4° Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe de Turma de 4° Setor de Limpeza Urbana	DAI-5	3
Chefe da Divisão de Administração, Mercados, Feiras e Matadouros	DAI-1	1
Chefe do Mercado Público	DAI-1	1
Chefe do Cemitério Público	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Conservação e Manutenção de Parques, Praças e Logradouros	DAE-2	1
Chefe do Setor de Manutenção e Depósito	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	DAI-1	1
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	DAE-2	1
Chefe da Divisão de Operações	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Fiscalização	DAI-1	1
Total de cargos de Nível de Direção e Chefia		33
TOTAL		**33**

5.5 SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS E MEIO AMBIENTE		
5.5.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário de Serviços Rurais e Meio Ambiente	SEM-1	1
Secretário-Executivo de Fomento à Agricultura, à Pesca e à Pecuária	SEX-1	1
Diretor do Departamento de Recursos Hídricos	DAE-4	1
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos e Equipamentos Rurais	DAI-1	1
Secretário-Executivo de Meio Ambiente	SEX-1	1
Diretor do Departamento de Execução de Projetos Especiais	DAE-3	1
Chefe da Divisão de Apoio	DAÍ-1	1
Diretor do Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas	DAE-3	1
Chefe da Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais	DAI-1	1
Total de cargos de Nível de Direção e Chefia		**9**
5.5.2- Âmbito de Assessoramento		
Assessor do Secretário para Assuntos de Meio Ambiente	DAE-5	1
Assessor do Secretário para Assuntos de Agricultura e Pecuária	DAE-5	1
Assessor do Secretário para Assuntos Fundiários	DAE-5	1
Total de cargos no âmbito de assessoramento		**3**
TOTAL		**12**

5.6 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES		
5.6.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Cultura, Turismo e Esportes	SEM-1	1
Secretário-Executivo de Cultura e Turismo	SEX-1	1
Diretor do Departamento de Cultura	DAE-3	1

Chefe da Divisão de Cultura	DAI-1	1
Centro Cultural "Isabel Burity"	DAI-2	1
Diretor da Divisão de Turismo	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Divulgação e Eventos Turísticos	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Execução de Projetos Especiais	DAI-1	1
Secretári0o Executivo de Esporte e Lazer	SEX-1	1
Diretor do Departamento de Esportes	DAE-3	1
Chefe da Administração do Estádio "Governador Clóvis Bezerra"	DAI-1	1
Chefe da Administração do Ginásio de Esportes "Arlindo Ramalho"	DAI-1	1
Total de cargos de Nível de Direção e Chefia		**12**
5.6.2- Âmbito de Assessoramento		
Assessor do Secretário para Assuntos de Esporte	DAE-5	1
Assessor do Secretário para Assuntos de Turismo	DAE-5	1
Assessor do Secretário para Assuntos de Cultura	DAE-5	1
Total do Nível de Assessoramento		**3**
TOTAL		**15**

A N E X O II

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
REDE OFICIAL DE ENSINO

Quadro Único

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO E DOS CARGOS DE DIREÇÃO ESCOLAR RESPECTIVOS	SÍMBOLO	NÚMERO
Unidade Padrão *A*		
Diretor de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-1	1
Total		1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

Unidade Padrão ***B***		
Diretor de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-1	2
Diretor de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-2	23
Diretor de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-3	17
Diretor-Adjunto de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-3	6
Diretor-Adjunto de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-4	36
Diretor-Adjunto de Unidade Municipal de Ensino Fundamental	DSC-4	2
Total		86
T O T A L G E R A L		**87**

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

A N E X O III (Art. 18)
Tabela 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Agrupamento Superior

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
SEM-2	300,00	850,00	1.150,00

A N E X O III (Art. 18)
Tabela 2

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Direção Executiva

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
SEX-1	300,00	850,00	1.150,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

A N E X O III (Art. 18)

Tabela 3

Direção e Assessoramento Especial - DAE

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
DAE-1	300,00	800,00	1.100,00
DAE-2	200,00	700,00	900,00
DAE-3	100,00	550,00	650,00
DAE-4	50,00	400,00	450,00
DAE-5	40,00	360,00	400,00

A N E X O III (Art. 18)

Tabela 4

Direção e Assistência Intermediária - DAI

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
DAI-1	45,00	315,00	360,00
DAI-2	40,00	310,00	350,00
DAI-3	35,00	305,00	340,00
DAI-4	30,00	290,00	320,00
DAI-5	25,00	275,00	300,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

A N E X O III (Art. 18)

Tabela 5

REDE OFICIAL DE SAÚDE

Direção Hospitalar

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
DHP-1	300,00	400,00	700,00
DHP-2	250,00	350,00	600,00
DHP-3	200,00	300,00	500,00
DHP-4	150,00	250,00	400,00
DHP-5	100,00	200,00	300,00

A N E X O III (Art. 18)
Tabela 6

REDE OFICIAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Direção Escolar

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
DSC-1	150,00	300,00	450,00
DSC-2	140,00	280,00	420,00
DSC-3	130,00	260,00	390,00
DSC-4	120,00	240,00	360,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

A N E X O III (Art. 18)
Tabela 7

AUTARQUIAS

R E M U N E R A Ç Ã O (R$)

CAIXA DE APOSENTADORIA DO MUNICÍPIO
DE BANANEIRAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
SAT-1	300,00	800,00	1.100,00
DAT-1	200,00	700,00	900,00

A N E X O IV (Art. 17)

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIAS

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
Quadro Único

CAIXA DE APOSENTADORIA DO MUNICÍPIO
DE BANANEIRAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO
1 – *Âmbito de Cargos de Direção e Chefia*		
Superintendente	SAT-1	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAT-1	1
Diretor de Previdência	DAT-1	1
Total de cargos de Nível de Direção e Chefia		3
TOTAL		**3**