



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67**

LEI Nº 280/2016

**DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ANTÔNIO JOSÉ FERREIRA, Prefeito do Município de Mogéiro, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo

Art. 1º- A Administração Direta do Poder Executivo tem a Estrutura Organizacional composta pelos seguintes Órgãos:

I- Gabinete do Prefeito, composto por:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Particular do Prefeito;

II- Núcleo Instrumental, incluindo:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

- c) Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Secretaria de Controladoria Geral do Município;

III- Núcleo Finalístico:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria de Acompanhamento da Ação Governamental;
- d) Secretaria Municipal de Ação Social;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Pecuária;
- f) Secretaria de Articulação Política e Representação Institucional;
- h) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Infraestrutura;
- i) Secretaria Municipal de Compras e Transporte;

IV- Núcleo de Deliberação, composto por Conselhos Municipais criados por Lei, em que a presidência é assegurada ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Da Finalidade, Competência e Classificação dos Órgãos Integrantes do Poder Executivo

Art. 2º- Os órgãos integrantes da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo têm as seguintes finalidades e competências:

I- GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

- a) apoiar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à gestão da administração pública, através da assessoria, na elaboração de documentos jurídicos, na sua publicação, veiculação e em outras providências que se fizerem necessárias;
- b) gerenciar as correspondências e os despachos governamentais, garantindo sua entrega e o cumprimento das providências determinadas, quando necessário;
- c) elaborar e fazer publicar os atos governamentais;
- d) manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos do Chefe do Executivo;
- e) acompanhar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
- f) coordenar a elaboração da agenda administrativa social do Chefe do Executivo Municipal;
- g) supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito.

II- SECRETARIA DE PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- b) processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- c) zelar pelo escrito cumprimento da legislação vigente, oficiando o Prefeito ou outra autoridade municipal competente, quando necessário;
- d) propor a ação civil pública ou outra medida judicial, no interesse do ente municipal;
- e) promover a cobrança judicial da dívida ativa;
- f) acompanhar os procedimentos licitatórios, emitindo pareceres conclusivos;
- g) prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo, relativamente ao controle de constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração Municipal;
- h) desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

III- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

a) coordenar a política da Prefeitura Municipal na área de recursos humanos, recursos de tecnologia da informação, do patrimônio, dos suprimentos e da reforma administrativa do serviço público;

b) coordenar programas, projetos de modernização da gestão municipal e acompanhar a implementação dos mesmos, buscando garantir sua eficiência, eficácia e efetividade, aferidas por padrões nacionais de referência;

c) formular, propor, e implementar as diretrizes e normas gerais relativas aos Recursos Humanos da Administração Pública Municipal;

d) gerenciar o patrimônio da Administração Pública Municipal: manutenção patrimonial, auditoria patrimonial, registro e controle dos movimentos patrimoniais;

e) coordenar e gerenciar o Sistema de Compras, abrangendo contratações de serviços, estocagem, armazenamento e distribuição de equipamentos e materiais, mantendo atualizados os Cadastros de Fornecedores e de Preços e definindo os processos licitatórios, quando de sua ocorrência;

f) gerenciar a transparência das ações realizadas pelo Governo Municipal, garantindo a efetividade no acesso a informação por parte do cidadão.

IV- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

a) coordenar a política e a administração financeira, no âmbito do Município, inclusive quanto a sua normatização;

b) gerenciar as finanças do Município, através da administração do fluxo de entradas e saídas de caixa, e a folha de pagamento dos servidores municipais;

c) gerenciar a execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos Órgãos governamentais;

d) coordenar a política e a administração tributária, fiscal e da captação das receitas municipais;

e) coordenar e implementar o planejamento do Município a longo, médio e curto prazos, através da captação das necessidades da população;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

f) coordenar planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município e impactos na sociedade;

g) coordenar a elaboração do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e seu detalhamento;

h) gerenciar a preparação de balancetes e prestações de contas dos recursos municipais.

V- SECRETARIA DE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

a) avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

b) verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO;

c) verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição em restos a pagar;

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

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

f) controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

g) verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;

h) controlar a execução orçamentária;

i) avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e das despesas públicas;

j) verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

k) controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

l) avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

- m) verificar a escrituração das contas públicas;
- n) acompanhar a gestão patrimonial;
- o) apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;
- p) avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- q) apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;
- r) verificar a implementação das soluções indicadas;
- s) criar condições para atuação do controle externo;
- t) verificar a expedição de atos normativos para órgãos setoriais;
- u) apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis;
- v) desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram suas atribuições.

VI- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- a) coordenar e executar a política de governo nas áreas de educação, cultura, esporte e lazer;
- b) orientar e gerenciar o planejamento do ensino e as atividades gerais das instituições de ensino do Município, inclusive com a efetivação de um processo de integração Escola x Comunidade;
- c) planejar e efetivar as ações pertinentes à execução do Censo Educacional, abrangendo: escolas, professores, turmas, alunos e materiais, dimensionando os recursos utilizados;
- d) gerenciar a repartição, a transferência e a aplicação de recursos destinados à educação e à cultura;
- e) promover o desenvolvimento de estudos, objetivando a melhoria de desempenho do Sistema Municipal de Educação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

f) planejar e gerenciar as ações culturais, cujas atividades se relacionem com a preservação e reestruturação dos bens históricos, artísticos e culturais do Município;

g) gerenciar a infraestrutura administrativa e exercer a coordenação pedagógica das instituições educacionais de ensino no âmbito estadual;

h) desenvolver programas de capacitação de pessoal técnico e docente e de apoio à gestão escolar;

i) estimular e prestar assistência à prática esportiva e à promoção de eventos esportivos e de lazer;

j) elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal de Educação, a política de educação do Município e as ações referentes ao sistema municipal de ensino, que atuará preferencialmente na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive executando ações, aplicando técnicas de aceleração da aprendizagem;

k) gerir o sistema municipal de educação, a fim de, subsidiariamente, promover e apoiar outras modalidades educativas como a educação especial, a alfabetização de adultos, a educação não formal, o ensino a distância, e em outros níveis, além de garantir condições para o estudo e a pesquisa tecnológica;

l) definir, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e demais normas aplicáveis à espécie, a política educacional do Município, e padrões pedagógicos quantitativos e qualitativos;

m) estabelecer técnicas e normas gerais para a realização das atividades educacionais objetivando a credibilidade da escola pública, a democratização e universalização do ensino e garantindo a unidade e a qualidade do sistema;

n) administrar os sistemas informatizados utilizados na rede municipal de educação.

VII- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a) coordenar e executar a política de governo na área de saúde;

b) definir diretrizes e políticas de saúde;

c) desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas mediante o controle e o combate de morbididades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

- d) executar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;
- e) prestar, direta ou indiretamente, ações e serviços públicos de saúde;
- f) executar programas de vigilância sanitária capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens, e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- g) articular, normatizar, acompanhar, controlar e orientar programas de vigilância epidemiológica, doenças e agravos da saúde, assistência à saúde do trabalhador, planejamento familiar, prevenção de câncer, atendimento e controle a grupos de risco, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, AIDS e doenças endêmicas;
- h) gerir os sistemas informatizados e bancos de dados de sua área de competência, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento médico e das tipologias, avaliar o impacto das ações de saúde nas condições de vida da população.
- i) adotar as medidas necessárias para conveniar ou contratar prestadores de serviços ambulatoriais e hospitalares em caráter complementar à rede pública e auditar os serviços prestados e gerir, acompanhar e superintender tais convênios ou contratos;
- j) apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde;
- k) implantar, apoiar tecnicamente e ampliar serviços especializados de atenção a grupos da população que por suas especificidades necessitam de atenção especial como: crianças, adolescentes, gestantes, recém-nascidos, mulheres, idosos e a família;
- l) definir normas de operação e controle dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares referentes à assistência aos munícipes, no âmbito de sua competência como gestor local do Sistema Único de Saúde;
- m) manter a infraestrutura física dos imóveis afetados à execução de suas competências, especialmente nas Unidades Médicas de Saúde e as Unidades de Pronto-Atendimento;
- n) gerir orçamento, inclusive convênios com o Governo do Estado e União, materiais, equipamentos e pessoal da rede municipal de saúde.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

VIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

a) Apoiar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos às políticas públicas e ações da gestão Municipal;

b) promover o acompanhamento das ações governamentais e assegurar o encaminhamento de reivindicações demandadas junto ao governo municipal;

c) assistir o Prefeito na integração institucional das atividades das Secretarias Municipais;

d) coordenar a interlocução de assuntos afins ou interdependentes que interessam a mais de um órgão da Administração Municipal;

e) fortalecer as relações entre o governo e os cidadãos, estimulando a participação social organizada da iniciativa privada, das entidades do terceiro setor e do voluntariado na ação governamental;

f) monitorar a percepção da qualidade dos serviços prestados pelo Município, através do gerenciamento de informações e a distribuição destas aos setores responsáveis;

g) promover a proximidade das ações públicas e a sociedade, realizando campanhas institucionais, em parceria com demais Órgãos Municipais.

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

a) elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal da Assistência Social, a política municipal de assistência social, de atenção a grupos específicos da população como idosos, portadores de deficiência, crianças em situação de risco pessoal e social, jovens, cidadãos em situação de vulnerabilidade social e outros;

b) executar a política da ação social através de ações e programas de atenção e proteção e atenção a criança e ao adolescente em situação de risco social e vítimas de violência, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e aos demais usuários da assistência social do Município;

c) gerir os sistemas informatizados de sua área de competência e o cadastro único da assistência social com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

demanda do atendimento e suas tipologias, avaliar o impacto das ações de desenvolvimento social nas condições de vida da população;

d) monitorar as necessidades da população e avaliar a execução dos programas sociais, bem como o conhecimento da população a seu respeito;

e) gerir orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do Sistema Único da Assistência Social do Município;

f) coordenar e gerir programas sociais de assistência conveniados com os demais entes federativos.

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, PESCA E PECUÁRIA

a) coordenar e gerenciar políticas de desenvolvimento agrícola e pecuário do Município, com elaboração de projetos no sentido de viabilizar o crescimento da produtividade dessas atividades;

b) realizar programas de incentivo à erradicação de zoonoses;

c) planejar e executar ações do governo que minimizem os efeitos da estiagem e falta de água;

d) normatizar e gerir as regras que regem a política pública ambiental e sanitária, em consonância com a legislação federal e estadual vigentes, subsidiando Órgãos e entidades públicas e privadas na consecução de projetos e afins, no âmbito do Município;

e) compatibilizar o desenvolvimento rural com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XI- SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

a) assistir ao Prefeito na articulação institucional, nas relações com autoridades governamentais, parlamentares, partidos e lideranças políticas;

b) apoiar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades relacionada com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINATE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

c) coordenar as relações políticas com a Câmara Municipal, executando atividades de acompanhamento ao processo legislativo, buscando a tramitação rápida de assuntos e projetos e interesse do Executivo;

d) analisar o mérito, a oportunidade e a constitucionalidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

e) gerenciar exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, propostas de emendas à Lei Orgânica, medidas provisórias, decretos regulamentares, vetos e justificativas de iniciativa ou competência do Chefe do Executivo;

f) assistir o Governo Municipal na interlocução com a União, o Estado e outros Municípios;

g) representar, quando solicitado, os Secretários Municipais e demais dirigentes públicos em âmbito nacional, estadual e regional.

XII- SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E INFRAESTRUTURA

a) planejar e desenvolver programas da infraestrutura para o desenvolvimento do Município;

b) gerenciar estudos e programas para solução de problemas habitacionais em âmbito municipal;

c) fiscalizar obras públicas e particulares, proporcionando o crescimento e o desenvolvimento ordenado do Município;

d) promover a administração, limpeza, manutenção e conservação de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos, cemitério, matadouro e mercado;

e) administrar e coordenar oficinas, garagens, máquinas e veículos de propriedade do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINATE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

f) coordenar o inter-relacionamento entre o setor público e o setor privado, visando ao desenvolvimento econômico e social do Município, gerando capacidade produtiva, com alternativa de renda e geração de emprego;

g) fiscalizar e licenciar os projetos e atividades urbanísticas no âmbito do território do Município, cuja competência seja legalmente atribuída à esfera municipal, inserindo as informações respectivas em cadastro técnico municipal criado para tal fim.

h) compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E TRANSPORTES

a) Realizar as execuções dos contratos administrativos oriundos dos processos licitatórios;

b) adquirir os insumos necessários sejam de custeio e/ou capital para o desenvolvimento institucional das demais administrações diretas;

c) gerenciar toda a frota de veículos e máquinas pertencentes ao patrimônio público;

d) gerenciar a frota de veículos eventualmente locados a edilidade.

CAPÍTULO III

Da Organização Administrativa

Art. 3º- Os Órgãos que compõem a Administração Direta do Estado terão a seguinte Estrutura Organizacional:

1- Gabinete do Prefeito

1.1- Chefia de Gabinete do Prefeito

1.1.1- Divisão de Ato e Ofícios Governamentais



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

1.1.2- Divisão de Comunicação Institucional

1.1.2.1- Seção do Diário Oficial

1.1.3- Assessoria de Gabinete do Prefeito

1.2- Secretaria Particular do Prefeito

2- Procuradoria Geral do Município

2.1- Seção de Protocolo e Controle de Processos Judiciais

2.2- Seção de Protocolo e Controle de Processos Administrativos

3- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.1- Secretaria Executiva de Patrimônio Público

3.1.1- Divisão de Compras Almoxarifado Central

3.1.1.1- Seção de Cadastro de Bens Móveis e Imóveis

3.1.1.2- Seção de Licitação e Cadastro de Fornecedores

3.2- Departamento de Recursos Humanos

3.2.1- Seção de Registros Funcionais

3.2.2- Seção de Tecnologia da Informação

3.2.3- Seção de Contratos e Prestação de Serviço

3.2.4- Seção de Protocolos

3.2.5- Seção de Documentos e Arquivo

3.2.6- Seção de Transparência Governamental



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

4- Secretaria Municipal de Finanças

4.1- Secretaria Executiva de Finanças

4.2- Tesouraria Geral

4.3- Divisão de Empenho

4.4- Divisão de Elaboração da Programação Financeira

4.4.1- Seção de Folha de Pagamento dos Servidores

4.4.2- Seção de Arrecadação e Fiscalização

4.5.1- Seção de Programação e Execução Orçamentária

5- Secretaria de Controladoria Geral do Município

5.1- Secretaria Executiva

5.2- Seção de Controle de Licitação e Compras

5.3- Seção de Controle de Recursos Humanos

5.4- Seção de Controle de Obras, Serviços e Convênios

6- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer E Turismo

6.1- Secretaria Executiva de Esporte

6.1.1- Seção de Esporte Comunitário

6.1.2- Seção de Equipamentos Esportivos

6.1.3- Seção de Eventos Esportivos

6.2- Departamento de Cultura e Eventos

6.2.1- Centro Histórico

6.2.2- Escola de Música

6.2.3- Seção de Artes Cênicas, Dança e Cultura Popular

6.2.4- Seção de Turismo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

6.3- Departamento de Educação

6.3.1- Gerências de Unidades Escolares

6.3.2- Coordenação de Ensino Fundamental – Anos Iniciais

6.3.3- Coordenação de Ensino Fundamental – Anos Finais

6.3.4- Coordenação de Educação Integral

6.3.5- Coordenação de Jovens e Adultos

6.3.6- Gerências de Creches Municipais

6.3.7- Divisão de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

6.3.7.1- Seção de Planejamento da Merenda Escolar

6.3.7.2- Seção de Distribuição da Merenda Escolar

6.3.7.3- Seção de Distribuição de Material Pedagógico e de Expediente

6.3.7.4- Seção de Distribuição de Material de Limpeza

7- Secretaria Municipal de Saúde

7.1- Secretário Executivo de Saúde

7.2- Gerências de Unidades de Saúde

7.3- Departamento de Ações Estratégicas e Atenção à Saúde

7.3.1- Divisão de Farmácia Básica

7.3.2- Almoxarifado da Secretaria de Saúde

7.3.2.1- Seção de Distribuição de Material Hospitalar

7.3.2.2- Seção de Distribuição de Material de Expediente e Limpeza

7.3.3- Divisão de Controle e Cadastro da Secretaria Municipal de Saúde

7.3.3.1- Seção de Acompanhamento de Projetos e Convênios

7.3.3.2- Seção de Educação e Saúde

7.3.3.3- Seção de Saúde Bucal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

7.3.3.4- Seção de Prevenção e Imunização

7.3.3.5- Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

7.3.3.6- Seção de Farmácia e Bioquímica

7.3.4- Divisão de Vigilância Sanitária

8- Secretaria Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental

8.1- Secretaria Executiva

8.2- Divisão de Políticas Públicas da Gestão Municipal

8.2.1- Seção de Acompanhamento e Supervisão do Serviço Público

8.2.2- Seção de Participação Popular

8.2.3- Seção de Educação Social e Campanhas Institucionais

8.3- Ouvidoria

9- Secretaria Municipal de Ação Social

9.1- Secretaria Executiva

9.2- Departamento de Assistência Social

9.2.1- Seção de Cadastramento e Diagnóstico

9.2.2- Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

9.3- Gerências de Programas

9.4- Centro de Convivência do Idoso (CCI)

9.5- Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

9.6- Centro de Geração e Renda

9.7- Seção de Assistência ao Pequeno Artesão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

- 10- Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Pecuária
 - 10.1- Secretaria Executiva de Agricultura e Pecuária
 - 10.1.1- Seção de Planejamento e Produção Agrícola
 - 10.1.2- Seção de Apoio à Pecuária
 - 10.2- Secretário Executivo de Meio Ambiente
 - 10.2.1- Seção de Licença e Fiscalização Ambiental
 - 10.2.2- Seção de Desenvolvimento Sustentável
 - 10.3- Departamento de Recursos Hídricos
 - 10.4- Departamento de Políticas Públicas de Combate aos Efeitos da Estiagem

- 11- Secretaria de Articulação Política e Representação Institucional
 - 11.1- Secretaria Executiva
 - 11.2- Divisão de Acompanhamento ao Processo Legislativo
 - 11.2.1- Seção de Apoio Parlamentar
 - 11.2.2- Seção de Registro de Projetos, Mensagens e Legislação

- 12- Secretaria de Indústria, Comércio e Infraestrutura
 - 12.1- Secretaria Executiva de Obras
 - 12.1.1- Divisão de Iluminação Pública
 - 12.1.2- Divisão de Pavimentação e Conservação das Vias Públicas
 - 12.1.3- Seção de Planejamento e Fiscalização de Obras
 - 12.2- Divisão de Limpeza Urbana
 - 12.2.1- Seção de Limpeza Rural
 - 12.3- Coordenador do Cemitério



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

12.4- Coordenador do Matadouro

13- Secretaria de Compras e Transportes

13.1- Secretaria Executiva de Compras

13.2- Divisão de Compras

13.3- Divisão de Transportes

13.3.1- Divisão de Transportes da Educação;

13.3.2- Divisão de Transportes da Saúde

13.3.3- Divisão de Transportes da Ação Social;

§1º- A Secretaria Municipal, Órgão de Direção Superior que compõe a Administração Direta do Município, será dirigida pelo Secretário Municipal.

§2º- A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento serão dirigidas, cada uma, por 01 (um) Secretário Municipal, auxiliado por 01 (um) Secretário Executivo.

§3º- A Secretaria Municipal de Ação Social, a Secretaria Municipal de Ação Governamental, a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Pecuária, a Secretaria municipal de Articulação Política e Representação Institucional, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Infraestrutura; a Secretaria Municipal de Compras e Transportes serão auxiliados por 01 (um) Secretário Executivo.

Art. 4º- As funções de assessoramento às Secretarias Municipais serão desempenhadas pelos ocupantes dos cargos em comissão de Assessor Administrativo, cuja lotação e quantitativo por Secretaria encontram-se demonstrado no Anexo I.

§1º- Ao Cargo em Comissão e Assessor Administrativo I, Símbolo CCA-1, compete o assessoramento imediato ao Secretário Municipal

§2º- Ao cargo em Comissão de Assessor Administrativo II, Símbolo CAA-2, compete o assessoramento imediato aos Chefes de Departamento, Divisão e Seção.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

Art. 5º- As Secretarias Municipais, visando ao cumprimento de programas prioritários, advindos de recursos próprios ou conveniados com o Governo do Estado ou União, através de estrutura matricial para otimização das ações e resultados de atividades comuns, poderão conter Gerências de Programas.

§1º- As Gerências de Programas constituem unidades administrativas com a finalidade específica de gerenciamento, coordenação e supervisão, instituídas e definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, devendo ser desativadas com a extinção do programa em questão.

§2º- Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, ficam criados os cargos de Gestores de Programas, Constantes no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 6º- Ficam criados e integrados à Estrutura Organizacional do Poder Executivo os cargos, de provimento em comissão, definidos no Anexo I desta Lei, necessários ao funcionamento dos Órgãos constantes no Art.1º.

Art. 7º- A remuneração dos cargos comissionados constantes no Anexo I desta Lei será constituída de vencimento e representação.

§1º- A remuneração do Secretário de Município é fixada em parcela única, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, adicional, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

§2º- O servidor ocupante de cargo efetivo na Administração Pública Municipal, quando investido em cargo comissionado, fará jus a representação do referido cargo em comissão, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento.

§3º- Quando da investidura em cargo comissionado, em havendo silêncio do servidor acerca da opção disposta no parágrafo anterior, prevalecerá o vencimento de maior valor, para efeito de remuneração pelo exercício de cargo comissionado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

Art. 8º- Ficam criadas e integradas à Estrutura Organizacional do Poder Executivo as Funções Gratificadas, de Símbolo FGT, definidas no Anexo I desta Lei, a serem ocupadas apenas por servidores investidos em cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único- À função Gratificada de Pregoeiro, Presidente de Comissão Permanente de Licitação e Membros, constante no Anexo supracitado desta Lei, designada através de ato discricionário do Chefe do Executivo, por meio de portaria, admitindo-se reconduções, compete o acompanhamento dos processos licitatórios; o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e a documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a

elaboração da ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislações vigentes.

Art. 9º- Ficam definidos, na forma do Anexo I desta Lei, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, criado na forma dos artigos anteriores, pertencentes às estruturas dos Órgãos definidos no Art.1º.

Art. 10- O chefe do Poder Executivo, mediante Decreto e em atendimento às diretrizes, aos princípios e às disposições desta Lei, definirá as atribuições dos cargos aqui criados e definidos.

Art. 11- As dotações orçamentárias para atendimento a esta Lei são as já constantes do orçamento de 2017 fixadas nas unidades existentes.

Art. 12- Fica o Poder Executivo autorizado a:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.866.501/0001-67

I- abrir crédito especial no orçamento de 2017 para implantação da nova estrutura organizacional básica criada através desta Lei;

II- reorganizar, criar, reformar, transformar ou adaptar ao novo sistema administrativo, os órgãos e cargos existentes, e declarar extintos os desnecessários ou não ajustáveis a nova estrutura.

Parágrafo Único- Servirá de recurso para a abertura do crédito especial, citado no caput deste artigo, a anulação total ou parcial, de dotações consignadas no orçamento de 2017.

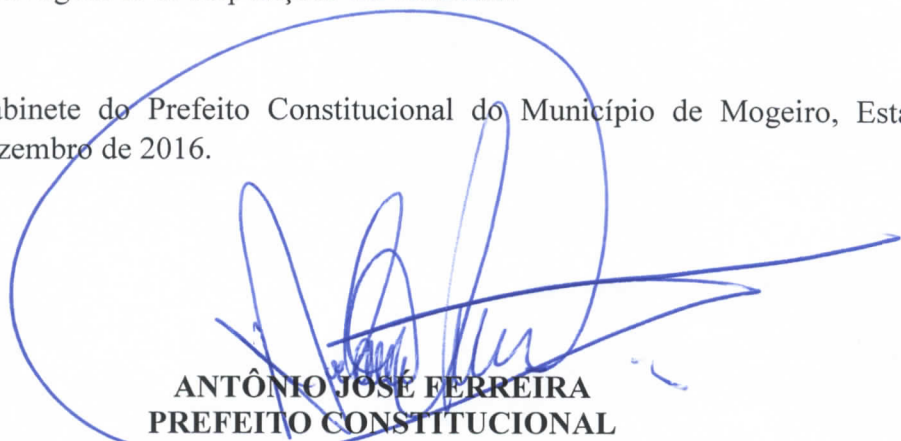
Art. 13- Fica o vice-prefeito autorizado a exercer o cargo ou função de confiança no âmbito da administração municipal.

Art. 14- Ficam extintos, a partir de 01 de janeiro de 2017, os cargos, integrantes da estrutura Organizacional do Poder Executivo, de provimento em comissão, cuja simbologia e quantitativo constam no anexo único da Lei Municipal nº 151/2009.

Art. 15- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2017.

Art. 16- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Mogéiro, Estado da Paraíba, 30 de dezembro de 2016.



ANTÔNIO JOSÉ FERREIRA
PREFEITO CONSTITUCIONAL