



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

LEI Nº 3.336 de 24 de Fevereiro de 2017

(Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Paraíba do Sul e dá outras providências).

O Prefeito Municipal de Paraíba do Sul, Dr. Alessandro Cronge Bouzada, faz saber que a Câmara Municipal de Paraíba do Sul, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1.º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Paraíba do Sul disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1.º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2.º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, o dirigente principal de cada uma das unidades da Administração Indireta, e estes serão auxiliados pelos Diretores Gerais das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes, nos termos desta Lei.

§ 3.º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidade de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas

atividades administrativas;

II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas interSecretaria Municipais;

III - Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§ 4.º A Administração Indireta compreenderá entidades tipificadas na legislação, a saber:

- a) sociedades de economia mista;
- b) fundações; e
- c) autarquias.

Art. 2.º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Paraíba do Sul, constante do Anexo I, parte integrante desta Lei, será representada pelas seguintes unidades:

I - Unidades da Administração Direta:

a) Órgãos de Assessoramento Superior:

- 01 – Secretaria Municipal de Governo e Gestão- SEGOG;
- 02 - Procuradoria Geral do Município- PROGEM;
- 03- Secretaria Municipal de Comunicação- SECOM;
- 04- Secretaria Municipal de Controle Interno- SECOI;

b) Secretarias Municipais de Natureza Meio:

- 05 - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEPLA;
- 06 - Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ;
- 07- Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

c) Secretarias Municipais Municipais de Natureza Fim:

- 08 - Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE;
- 09 - Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- 10 – Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Projetos - SETOP
- 11 - Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Agrário - SMADA
- 12 – Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer – SETEL;
- 13 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASD;
- 14- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico- SEDE
- 15- Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação- SECTI;
- 16- Secretaria Municipal de Defesa Civil, Segurança e Ordem Pública- DESOP

II - Entidades da Administração Indireta :

Fundação:

Fundação Cultural de Paraíba do Sul;

Art. 3.º Além das Secretarias Municipais referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar até 02 (duas) Secretarias Municipais de natureza extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da Secretaria Municipal de natureza extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculadas ao novo órgão.

Art. 4.º A estrutura organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias municipais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

I - Nível de Direção Superior, representada pelo cargo de Secretário Municipal e equivalente e o Procurador Geral do Município, com funções relativas à liderança, articulação e controle dos resultados da área de atividades, símbolo CC1;

II - Nível de Assessoramento, representado por:

- a) Subsecretário, símbolo CC2;
- b) Assessor, símbolos CC4-CC6;

III - Nível de Direção, com funções de direção, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por:

- a) Coordenador Executivo, símbolo CC3;
- b) Diretor, símbolo CC5;
- c) Coordenador, símbolos CC7-CC9.
- d) Chefe de Setor, símbolo FG1- FG3, quando a função for exercida por funcionário detentor de cargo efetivo;

IV – Nível de Atuação Administrativa e Operacional, com funções de operacionalização inerentes a sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, representado pelos cargos de:

- a) Assistente de Administração Educacional símbolo CC10;
- b) Assistente Operacional de Educação, símbolo CC10;
- c) Oficial de Programas Municipal B, símbolo CC10.

Parágrafo Primeiro. O disposto neste artigo não se aplica às Secretarias Municipais extraordinárias.

Parágrafo Segundo. Os cargos dispostos no inciso IV serão automaticamente extintos



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

com a criação de cargos provenientes de provimento efetivo e após a contratação mediante Processo Seletivo Simplificado que será realizado até o provimento definitivo dos cargos mediante concurso público.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 5.º Os órgãos da Administração Direta e Indireta estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Art. 6.º A Administração Municipal poderá ser assessorada por Conselhos, órgãos colegiados com o objetivo de colaborar nos mais diversos setores da comunidade.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados de que trata este artigo terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

Art. 7.º A estrutura organizacional básica, fixada neste Título, é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 8.º Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida ficam criados os cargos constantes do Anexo I desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixados.

Art. 9.º O subsídio dos ocupantes dos cargos previstos no artigo 4º, inciso I, símbolo CC1, constante do artigo 4º, letra “a”, inciso II, observará o padrão CC1, com vencimentos fixados em lei específica.

Art. 10.º A remuneração dos cargos comissionados, respectivamente, observará os seguintes padrões de vencimentos:



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

- CC-1- R\$ 5.000,00- Secretário Municipal, Procurador Geral e Presidente da Fundação Cultural
- CC-2- R\$ 4.000,00- Subsecretário e Subprocurador Geral
- CC-3- R\$ 3.500,00- Coordenador Executivo
- CC-4- R\$ 3.000,00- Assessor I
- CC-5- R\$ 2.500,00- Assessor II e Diretor
- CC-6- R\$ 2.000,00- Assessor III
- CC-7- R\$ 1.700,00- Coordenador I
- CC-8- R\$ 1.500,00- Coordenador II
- CC-9- R\$ 1.200,00- Coordenador III
- CC-10- R\$ 937,00- Oficial de Programas B, Assistente Operacional da Educação e Assistente de Administração Educacional.

Art. 11. O funcionário efetivo designado para exercer função gratificada perceberá, a título de gratificação, os seguintes valores:

- FG1 - R\$ 800,00 Chefe de Setor I
- FG2 - R\$ 600,00 Chefe de Setor II
- FG3 - R\$ 400,00 Chefe de Setor III

Art. 12. Para todos os efeitos legais, as remunerações dos cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, criados pelos artigos 10 e 11 desta Lei, somente poderão ser alteradas por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único. À remuneração dos cargos previstos no “caput” deste artigo e ao subsídio dos ocupantes de cargos previstos no artigo 9.º serão asseguradas as vantagens dos incisos X e XI do artigo 37 da Constituição Federal e a revisão anual pelo mesmo índice de correção dos vencimentos dos servidores municipais.



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

Art. 13. Os servidores que assumirem cargos em comissão poderão optar pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo, sem prejuízo da promoção funcional.

TÍTULO II

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 14. O Prefeito Municipal fixará, por Decreto, a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação, previstos no inciso I do § 3.º do artigo 1.º desta Lei, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Da Secretaria Municipal de Governo e Gestão

Art. 15. A Secretaria Municipal de Governo e Gestão terá como área de competência:
I - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;

II - coordenação das ações das Secretarias Municipais, as quais farão a articulação entre as áreas fins e a comunidade, no que lhe é pertinente;

§ 1º. O Secretário Municipal de Governo e Gestão tem por competência:

I - a coordenação da representação social e política do Prefeito;

II - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;

III - a assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivos e Legislativos estaduais e federais;

IV- o assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;

V – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo.

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

§ 2.º A Assessoria do Gabinete terá como área de competência:

I - o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, em tarefas específicas que lhe forem atribuídas;

II - a coordenação das relações do Executivo com o Legislativo;

III - a coordenação da elaboração de anteprojetos de lei e respectivas mensagens pelos órgãos das diversas áreas;

IV - o acompanhamento do seu trâmite na Câmara Municipal;

V - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal e outras atividades correlatas.

VI- organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VII- a preparação e expedição da correspondência do Prefeito;

VIII- a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

IX - a organização, numeração e manutenção, sob sua responsabilidade, dos originais

de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

X - o controle dos prazos para sanção e veto de leis;

XI - a coordenação para atividades de:

a) redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Procuradoria Geral;

b) desenvolvimento das atividades da Assessoria e Assistência do Gabinete;

XII - a elaboração da mensagem anual do Prefeito;

XIII - o apoio administrativo à Junta de Serviços Militares, Postos do Ministério do Trabalho, e outros convênios de cooperação;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 16. A Secretaria Municipal de Comunicação Social terá por competência:

I- Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;

III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VI - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

VIII - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

IX - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal;

X - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias Municipais e Órgãos vinculados;

Art. 17. O Secretário de Comunicação tem por competência:

I – promover a comunicação social do Executivo;

II - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;

III – prestar informações e divulgação dos programas, e projetos municipais e campanhas institucionais;

IV – outras atividades nos termos de seu regimento

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 18. O âmbito de ação da Procuradoria Geral do Município compreende: a representação judicial e extrajudicial do Município; o exercício das funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo; a cobrança judicial da dívida ativa do Município; atividades específicas definidas em lei e outras atividades correlatas.



Art. 19. Ao Procurador Geral do Município compete:

I – as responsabilidades fundamentais e as atribuições comuns a todos os secretários municipais, contidas nesta lei;

II – firmar convênios e acordos com organismos e instituições oficiais ou privadas, para cumprir os objetivos da área da Procuradoria Jurídica do Município, em consonância com a legislação vigente;

III – avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Procuradoria Jurídica;

IV – elaborar a redação de minutas de mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, em face da legislação em vigor;

V – solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e bom funcionamento do governo;

VI – promover a integração das unidades subordinadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

VII – promover a elaboração e aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimentos, em assuntos atinentes a pasta;

VIII – autorizar as indicações nominais de bolsistas ou participantes em instituições que promovam cursos, seminários e outras atividades de interesse de unidade administrativa;

IX – participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da Administração Pública Municipal;

X – representar o Município junto a instituições oficiais e privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, em assuntos atinentes à pasta;

XI – realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Município, do Estado e da União;

XII – baixar resoluções no âmbito de sua competência;

XIII – definir a lotação dos servidores no âmbito das suas unidades administrativas, em consenso com os titulares de cada uma delas;



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

XIV – assessorar os órgãos da Administração Direta e, quando necessário, aos da Administração Indireta;

XV – resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento no âmbito da sua pasta, expedindo para tal fim os atos necessários;

XVI – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 20. Ao Assessor Jurídico do Gabinete compete:

I – formular pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos do Executivo Municipal, relativa a assuntos de natureza jurídica, administrativa e fiscal;

II – redigir ou examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

III – coligir informações sobre a Legislação Federal, Municipal e Municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;

IV – prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriações, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;

V – participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VI – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Procurador Geral.

Parágrafo único. As incumbências retro por delegação do Procurador Geral, far-se-ão através do corpo de advogados lotados na Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 21. Ao Assessor Jurídico para Assuntos Judiciais compete:

I – defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

II – promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do



Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

III – participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

IV – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Procurador Geral.

Parágrafo único. As incumbências retro, por delegação do Procurador Geral, far-se-ão através do corpo de advogados lotados na Procuradoria Jurídica.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 22. A Secretaria Municipal de Controle Interno terá como área de competência:

I- Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacionais nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado;

III- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;

IV- Promover o desenvolvimento institucional municipal;

V- promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

VI- A administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais Municipais no Portal da Transparência;

VII- Subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos.



Art. 23. Ao Secretário de Controle Interno compete:

- I – dirigir e orientar as atividades da Secretaria Municipal;
- II- convocar servidor, requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da Secretaria Municipal de Controle Interno;
- III- propor treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários da Secretaria Municipal Municipal de Controle Interno;
- IV- praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;
- V- acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- VI- administrar as informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais Municipais no Portal da Transparência;
- VII- compor e designar equipes de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

Seção I

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Art. 24. Será de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:

- I - o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta;
- II - a elaboração da folha de pagamentos e o controle dos atos formais de pessoal;



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

- III - a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos das Administrações Direta e Indireta;
- IV - serviços de assistência social ao servidor; de perícias médicas; de higiene e de segurança do trabalho;
- V - realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta;
- VI - a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;
- VII - a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;
- VIII - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
- IX - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- X - a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação;
- XI - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;
- XII - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;
- XIII - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas.
- XIV- Coordenar o processo de planejamento governamental de curto, médio e longo prazo, a gestão estratégica do governo, a descentralização das ações governamentais, o desenvolvimento do modelo de gestão,
- XV- planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação dos planos, programas e projetos;

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Planejamento e Administração tem por competência:

I – o planejamento, execução, supervisão e controle das atividades administrativas em geral;

II - a proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;

III – o controle das atividades desenvolvidas relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos servidores municipais;

IV - a organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

V - a coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos servidores municipais;

VI – a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos administrativos referente a pessoal, material, arquivo e patrimônio;

VII – desenvolvimento de programas de saúde ocupacional, de perícias médicas e de segurança do trabalho;

VIII - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliário e imobiliário do Município;

IX - a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

X - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XI - a elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;

XII - a assessoria e orientação técnica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;

XIII - a promoção, em articulação com as Secretarias Municipais competentes, da



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho destinado aos servidores municipais;

XIV – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;

XV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

XVI – promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área;

XVII - elaborar o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;

XVIII- Coordenar a gestão estratégica do Governo, desenvolver e aperfeiçoar o modelo de gestão e sistematizar o gerenciamento dos projetos estratégicos do Governo

XIX – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;

XX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 25. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda:

I – Prestar assistência direta ao Executivo Municipal, no desempenho de suas atribuições;

II – programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;

III – planejar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município;

IV – assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;



- V – acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
- VI – manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- VII – inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos;
- VIII – executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- IX – fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município;
- X – julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
- XI – controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- XII – programar o desembolso financeiro;
- XIII – empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- XIV – elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- XV – executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XVI – analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- XVII – controlar e a fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;
- XVIII – controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- XIX – exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro;
- XX – encaminhar a Secretaria Municipal de Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;
- XXI – promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
- XXII – expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais;
- XXIII – fornecer certidão de habite-se;
- XXIV – informar processos de sua competência;
- XXV – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

- XXVI – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria Municipal;
- XXVII – fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XXVIII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Executivo Municipal.

Art. 26. Ao Secretário de Fazenda compete:

- I- Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Finanças;
- II- Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;
- III- Exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas;
- IV- Atender às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- V- Praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências e à consecução dos objetivos, metas e finalidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Compras e Licitação

Art. 27. Será de competência da Secretaria Municipal de Compras e Licitação:

- I- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II- Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III- Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- IV- Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- V- Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- VI- Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- VII- Elaborar contratos administrativos e convênios;



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

- VIII- Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- IX- Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- X- Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- XI- Gerenciar os contratos administrativos;
- XII- Cadastrar fornecedores;
- XIII- Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- XIV- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XV- Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- XVI- Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
- XVII- Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XVIII- Em coordenação com as Secretarias Municipais de Administração e Fazenda, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIX- Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XX- Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

com a população no Plano de Governo;

XXI- Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXII- Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

Art. 28. Ao Secretário de Compras e Licitação compete:

I- Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

II- Responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria Municipal, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

III- Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria Municipal, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

IV- Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

CAPÍTULO IV

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

Seção I

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 29. Será de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I- a promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, agropecuário, de serviços e turístico;

II- a liderança de campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas, em obras de infraestrutura, o fortalecimento da economia, fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

III- A organização, programação, orientação, controle e supervisão das atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, agropecuária, de serviços e turística no Município;

IV- A organização, desenvolvimento e execução das campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando ao implemento do desenvolvimento do Município nas suas áreas de atuação;

V- estímulo e apoio das iniciativas privadas e públicas, ligadas à sua área de atuação, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando ao crescimento e ao progresso do Município;



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

- VI- desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;
- VII- A promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários do Município;
- VIII- Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;
- XIX- A definição e execução das políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;
- X- Estabelecimento e desenvolvimento de projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no Município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica.
- XI- Controle das feiras livres.

Art. 30. Ao Secretário de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades relativas às áreas da indústria, comércio, turismo, prestação de serviços e da agropecuária;
- II. Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando ao desenvolvimento de parcerias para a realização de seus objetivos;
- III. Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
- IV. Disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;
- V. Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;
- VI. A promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

- VII. Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;
- VIII. Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- IX. Efetuar o controle das feiras livres;
- X. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 31. Será de competência da Secretaria Municipal da Educação:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante à legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

II - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

III - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Educação tem por competência:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

- I - planejar, orientar e executar as atividades relativas ao ensino;
- II - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal, Estadual e Municipal de Educação;
- III - administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- IV - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- V – promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação;
- VI – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;

- VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 32. Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- II - da vigilância em saúde, da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
- III - da promoção de campanhas de esclarecimentos, objetivando a promoção da saúde da população;
- IV - da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas a higienização e à saúde pública;



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

- V - a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;
- VI - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Secretário da Saúde tem por competência:

- I - promover medidas relativas à proteção da saúde da população;
- II - prestar assistência à saúde da população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- III - planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- IV - controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- V - desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde;
- VI - criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
- VII - promover a fiscalização médico-sanitária;
- VIII - promover, em articulação com a Secretaria Municipal da Administração, a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;
- IX – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria Municipal;
- X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.



Seção IV

Da Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Agrário

Art. 33. Será de competência da Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Agrário:

I- Planejamento, o fomento, a execução e o controle dos programas, políticas e ações de Governo, voltados ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícola, pecuária, e meio ambiente sendo a ela vinculados;

II- Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da Assistência técnica e de Programas Especiais dos setores de Agricultura e Meio Ambiente;

III- Promover a manutenção dos equipamentos da Secretaria Municipal;

IV- Prestar assistência técnica aos agricultores;

V- Articular-se com os órgãos públicos ou privados envolvidos nos assuntos do Município, visando execução de atividades de interesse comum;

VI- Promover medidas visando a aplicação correta de defensivos e fertilizantes no solo;

VII- Promover medidas visando a defesa sanitária vegetal;

VIII- Incentivar o ensino agropecuário formal e informal;

VIX- Criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;

X- Promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortigranjeiros;

XI- Apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, extensão rural, integração agroindustrial e outras formas de organização de produtor e da produção;

XII- Incentivar novos negócios, a industrialização, conservação e comercialização de produtos, e promover ações para captação de recursos;

XIII- exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos ambientais do Município;

XIV- realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços quando potencial ou efetivamente poluidores;

XV- promover ações de educação ambiental;

XVI- articular-se com instituições governamentais, organizações não-governamentais e associações representativas da sociedade, que tenham a preservação e conservação do meio ambiente entre seus objetivos.

XVII- Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

Art. 34- O Secretário de Meio Ambiente e Agricultura tem por competência:

I - fazer executar os serviços relativos ao meio ambiente e atividades de agricultura;

II - promover as medidas necessárias para proteção do meio ambiente e das atividades agrícolas;

III – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;

IV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Obras, Projetos e Planejamento Urbano

Art. 35. Será de competência da Secretaria Municipal de Obras, Projetos e Planejamento Urbano:

I - a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de transporte, obras, projetos urbanos, bem como a administração dos terminais rodoviários e cemitérios municipais.

II – Coordenação ou execução a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais.

III – Execução ou conservação de ruas, estradas, cemitérios e prédios municipais;

IV – Produção de elementos pré moldados em fábrica anexa a Secretaria Municipal;

V – Gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos de sua área de atuação.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Obras, Projetos e Planejamento Urbano tem por competência:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

- I – executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de obras e projetos urbanos, bem como a administração dos terminais rodoviários e cemitérios.
- II – Coordenar ou executar a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais.
- III – Executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais;
- IV – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;
- V - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos humanos

Art. 36. Será de competência da Secretaria Municipal:

- I - a coordenação e supervisão das Políticas de Proteção Social (Assistência Social, Direito da Criança e do Adolescente, Direito da Terceira Idade e Idoso e Direito da Pessoa com Deficiência);
- II - a execução das ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos.
- III - a coordenação e execução de políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população araponguense, através da formação de mão de obra e integração empresa/escola.

Parágrafo único. Ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, compete:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

I - coordenar e supervisionar as ações de apoio comunitário tendo em vista a Assistência Social, Direito da Criança e do Adolescente e outros; (Direito da Terceira Idade e Idoso e Direito da Pessoa com Deficiência no âmbito do município);

II - executar ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos.

III - coordenar e executar políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população araponguense, através da formação de mão de obra e integração empresa/escola.

IV – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;

V – o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Art. 37. Será de competência da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer:

I – Prestar assistência direta ao Executivo Municipal, no desempenho de suas atribuições;

II – Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;

III – Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;

IV – Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;

V – Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria Municipal;



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

- VI – Planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município;
- VII – Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- VIII – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
- IX – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;
- X – Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- XI – Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Paraíba do Sul na promoção do turismo;
- XII – Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- XIII – Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;
- XIV – Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
- XV – Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;
- XVI – Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
- XVII – Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Executivo Municipal e Secretaria Municipais de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- XVIII – Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- XIX – Apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;
- XX – Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

administração;

XXI – Promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;

XXII – Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;

XXIII – Aprovar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;

XXIV – Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município;

XXV – Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria Municipal;

XXVI – Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias Municipais afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;

XXVII – Promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;

XXVIII – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXIX – Assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XXX – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria Municipal;

XXXI – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Executivo Municipal.

Art. 38. Compete ao Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer:



- I. Planejar e acompanhar, no âmbito municipal, as políticas públicas de desenvolvimento do turismo, do esporte e do lazer;
- II. Promover a gestão integrada e articulada com as demais Secretarias Municipais do governo e com o setor privado das políticas públicas de desenvolvimento do turismo, do esporte e do lazer;
- III. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e os programas de incentivo ao turismo, ao esporte e ao lazer;
- IV. Coordenar, gerenciar e executar estudos e pesquisas, projetos, obras e serviços atinentes ao turismo, ao esporte e ao lazer;
- V. Gerir recursos voltados para o turismo, o esporte e o lazer no Município;
- VI. Promover a captação de recursos públicos e privados para a promoção das demandas advindas das atividades turísticas, esportivas e de lazer;
- VII. Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas, esportivas e de lazer;
- VIII. Promover a difusão de normas técnicas regulamentadoras das atividades turísticas, esportivas e de lazer;
- IX. Fomentar a realização de eventos turísticos, esportivos e de lazer;
- X. Promover e divulgar o turismo municipal;
- XI. Promover e estimular ações de inclusão social, envolvendo a democratização do lazer e da prática esportiva;
- XII. Estimular a prática de atividades esportivas e de lazer, destacando a requalificação de equipamentos públicos;
- XIII. Atender às necessidades e potencialidades esportivas dos cidadãos, contemplando os esportes de base e a promoção da saúde;
- XIV. Supervisionar a política de esporte executada pelas instituições e entidades que compõem a sua área de competência.



Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 39. Será de competência da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I. Formular e coordenar a política municipal de ciência e tecnologia, supervisionando sua execução nas instituições municipais, bem como o impacto dessas políticas;
- II. Elaborar planos e programas em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e acompanhar a execução de projetos desenvolvidos por órgãos e entidades do Chefe do Executivo na área de ciência e tecnologia;
- III. Estimular a execução de pesquisas básicas e aplicadas por meio do aperfeiçoamento da infra-estrutura de prestação de serviços técnico-científicos no Município;
- IV. Articular-se com organizações de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos, públicas ou privadas, objetivando a compatibilização e a racionalização de políticas e programas na área de ciência e tecnologia e a promoção da inovação tecnológica, tendo em vista a transferência de tecnologia para o setor produtivo no Município e o aumento da competitividade;
- V. Promover o levantamento sistemático de oferta e demanda de ciência e tecnologia e difundir informações para órgãos e entidades;
- VI. Manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse da área de ciência e tecnologia;
- VII. Incentivar o conhecimento científico e tecnológico mediante a pesquisa, a extensão e a formação de recursos humanos em nível universitário e técnico-profissionalizante;

Art. 40. Compete ao Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I. Coordenar e efetivar atividades para o aperfeiçoamento dos serviços e produtos públicos municipais, no que concerne às atividades interdisciplinares e/ou multidisciplinares;
- II. Constituir e apoiar os grupos de trabalho para viabilizar a execução de estudos, projetos e outras atividades da área competente.
- III. Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal;
- IV. Realizar o desempenho de outras atividades correlatas
- V. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Executivo Municipal.



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

Seção IX

Das Secretarias Municipais Extraordinárias

Art. 41. A criação de Secretarias Municipais Extraordinárias visará atender programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de natureza relevante e em caráter temporário.

§ 1.º Aos Secretários Extraordinários compete:

- I - elaborar, aplicar, coordenar e fiscalizar a execução de programas de interesse da comunidade, mantendo, para tanto, intercâmbio com órgãos afins;
- II - organizar e dirigir, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, a formulação de projetos afetos à respectiva Secretaria Municipal;
- III - elaborar estudos e pesquisas relacionados com o setor da comunidade abrangido pela respectiva Secretaria Municipal;
- IV - promover, quando for o caso, estudo visando o controle de atividades que interfiram na qualidade de vida e no desenvolvimento do Município e região;
- V - canalizar, quando for o caso recurso municipal e federal para o desenvolvimento do plano de trabalho da respectiva Secretaria Municipal;
- VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, para a consecução do programa de trabalho a ser desenvolvido.

§ 2.º Os Programas Especiais de Trabalho das Secretarias Municipais Extraordinárias serão instituídos por Decreto pelo Executivo Municipal.

A Secretaria Municipal de Defesa Civil, Segurança e Ordem Pública compete:

- I – cuidar da ordem pública municipal;
- II – zelar pela segurança pública municipal;
- III - policiamento de trânsito municipal através da guarda municipal e/ou agente de trânsito;



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

IV - promoção da criação de Conselhos Municipais e Comunitários de Segurança; e
V - cuidar do patrimônio público municipal.

VI- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, para a consecução do programa de trabalho a ser desenvolvido

Seção X

Da Administração Indireta

Art. 42. Sem prejuízo do disposto no artigo 5º e demais disposições desta Lei, compete à Administração Indireta a execução das seguintes atribuições:

Seção XI

Da Fundação Cultural

Art. 43. A Fundação Cultural é o órgão competente para:

- I - o planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação de atividades e iniciativas artístico-culturais de lazer e eventos;
- II - fomentar o acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural, do lazer e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Diretor Presidente da Fundação Cultural compete:

- I - fixar os objetivos setoriais e as linhas da política municipal de cultura;
- II - captar e aplicar os recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;
- III - propor acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

- IV - supervisionar e avaliar as ações na área cultural do Município;
- V - representar o Município junto às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos atinentes à pasta, respeitada a legislação vigente;
- VII - fomentar as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;
- VIII - incentivar a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos, projetos e eventos de natureza cultural;
- IX - realizar atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;
- X - promover ações visando a valorização do artista local;
- XI - elaborar programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- XII - apoiar a realização de eventos culturais em conjunto com outros municípios, estados e países, visando a difusão da cultura araponguense;
- XIII – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal; XIV – o desempenho de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 44. Será de competência do Subsecretário e Assessor de Secretaria Municipal ou equivalente:

- a) a assistência ao Secretário ou equivalente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- b) A coordenação da agenda;
- c) O acompanhamento de despachos;
- d) a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria Municipal;
- e) informações e decisões relativas à programação da Secretaria Municipal; e



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

f) Outras atividades correlatas.

Art. 45. Será de competência das Coordenações criadas por esta Lei a operacionalização das atribuições conferidas às respectivas Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes, coordenando o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a estas vinculadas.

Art. 46. Será de competência das Assistências Técnicas o apoio técnico-administrativo às atividades da Secretaria Municipal, no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, especialmente no controle, fiscalização e acompanhamento da execução e programação técnica; a pesquisa, levantamento, análise e avaliação de dados e informações técnicas; a avaliação de resultados alcançados pela Secretaria Municipal, tanto para controle dos responsáveis como para indução corretiva; e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O exercício da função gratificada será supervisionado nos termos previstos pela lei que institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários, e a destituição da função conformar-se-á às disposições estatutárias pertinentes.

Parágrafo primeiro. Os cargos comissionados ora criados ficam sujeitos à livre exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo segundo. Ocorrendo falta grave e ou inobservância dos deveres e proibições, ficam os detentores dos cargos em comissão sujeitos às penalidades estatutárias, quando haverá a destituição do cargo em comissão, para todos os efeitos legais.



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

Art. 48. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 49. Enquanto não aprovado o Regimento Interno, definindo as competências dos órgãos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as diretrizes traçadas por esta Lei.

Parágrafo único. Os Regimentos Internos dos órgãos ora criados, bem como das respectivas estruturas complementares, serão criados e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paraíba do Sul, 24 de fevereiro de 2017.


Alessandro Cronge Bouzada
Prefeito Municipal
Paraíba do Sul/RJ
2017-2020



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ATUAL			
SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE PROGRAMAS	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR PARA SOCIAL	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DE INCLUSAO SOCIAL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE ASSISTENCIA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PROG DE MÃOS DE OBRA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	3	937,00	R\$ 2.811,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	2	937,00	R\$ 1.874,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	3	937,00	R\$ 2.811,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS C	3	937,00	R\$ 2.811,00
CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	342,76	R\$ 342,76
CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	1	342,76	R\$ 342,76
TOTAL	21		R\$ 21.208,52

SEC MUN DE DIREITOS HUMANOS			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE DIREITOS DO CIDADÃO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
COORD PARA INCLUSAO DE PESSOAS C NECES ESPEC	1	1028,00	R\$ 1.028,00
COORD DOS DIREITOS DO IDOSO, CRIANÇA E ADOLES	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE TRAB E EMPREGOS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ADMINIST DA CASA DA MULHER, CRIANÇA E ADOLESC	1	937,00	R\$ 937,00
ADMINIST DA CASA DE ABRIGO TEMPORÁRIO	1	937,00	R\$ 937,00
TOTAL	6		R\$ 6.650,00

TOTAL	27		R\$ 27.858,52
--------------	-----------	--	----------------------



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Coordenador I	5	1.700,00	R\$ 8.500,00	CC7
Coordenador II	1	1.500,00	R\$ 1.500,00	CC8
Coordenador III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	CC9
OFICIAL DE PROGRAMAS B	10	937,00	R\$ 9.370,00	CC10
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	CC11
Chefe de Setor II	1	600,00	R\$ 600,00	CC12
Chefe de Setor III	1	400,00	R\$ 400,00	CC13
TOTAL	20		R\$ 22.370,00	

ATUAL	R\$ 27.858,52	27
NOVA ESTRUTURA	R\$ 22.370,00	20
ECONOMIA	5.488,52	7



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR GOVERNAMENTAL	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE GABINETE	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE ASSUNTOS PARLAMENTARES	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DE DEPT DE INFORMAÇÕES	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE ESTATISTICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR GOVERNAMENTAL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE GOVERNAMENTAL	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE EXECUTIVO	1	880,00	R\$ 880,00
CHEFE DIVISAO DE ATENDIMENTOS	1	549,45	R\$ 549,45
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	2	880,00	R\$ 1.760,00
TOTAL	22		R\$ 22.869,45



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA				
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subsecretário	1	4.000,00	R\$ 4.000,00	CC2
Assessor I	2	3.000,00	R\$ 6.000,00	CC4
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	CC5
Assessor III	1	2.000,00	R\$ 2.000,00	CC6
Coordenador I	2	1.700,00	R\$ 3.400,00	CC7
Coordenador II	1	1.500,00	R\$ 1.500,00	CC8
Coordenador I	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	CC9
OFICIAL DE PROGRAMAS B	2	937,00	R\$ 1.874,00	CC10
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	CC11
Chefe de Setor III	1	400,00	R\$ 400,00	CC13
TOTAL	13		R\$ 23.674,00	

ATUAL	R\$ 22.869,45	22
NOVA ESTRUTURA	R\$ 23.674,00	13
VALOR A MAIOR	R\$ 804,55	9



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR TECNICO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE CONTROLE	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
OUVIDOR MUNICIPAL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPTO DE AUDITORIA INTERNA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE AUDITORIA CONTABIL FINANCEIRA	2	880,00	R\$ 1.760,00
CHEFE DE CONTROLE	1	342,76	R\$ 342,76
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	1	880,00	R\$ 880,00
TOTAL	9		R\$ 9.450,76

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Assessor I	2	3.000,00	R\$ 6.000,00	CC4
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	CC11
Chefe de Setor II	1	600,00	R\$ 600,00	CC12
TOTAL	4		R\$ 7.400,00	

ATUAL	R\$ 9.450,76	9
NOVA ESTRUTURA	R\$ 7.400,00	4
ECONOMIA	2.050,76	5



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR JURIDICO	2	1692,00	R\$ 3.384,00
COORDENADOR JURIDICO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
CHEFE DO SETOR DE REGISTRO	1	342,76	R\$ 342,76
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	2	880,00	R\$ 1.760,00
TOTAL	8		R\$ 8.274,76

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subprocurador Geral	1	4.000,00	R\$ 4.000,00	CC2
Assessor II	5	2.500,00	R\$ 12.500,00	CC5
Coordenador III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	CC8
TOTAL	7		R\$ 17.700,00	

ATUAL	R\$ 8.274,76	8
NOVA ESTRUTURA	R\$ 17.700,00	7
VALOR A MAIOR	9.425,24	1



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC. MUN DE PLANEJ. E FAZENDA			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR FINANCEIRO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE ARRECADAÇÃO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
COORDENADOR JURÍDICO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE ARRECADAÇÃO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE TRIBUTOS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE PLANEJAMENTO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE CONTABILIDADE	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE FISCALIZAÇÃO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	8	880,00	R\$ 7.040,00
CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA	1	342,76	R\$ 342,76
CHEFE DIVISAO DE FISCALIZAÇÃO	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	1	342,76	R\$ 342,76
TOTAL	24		R\$ 23.998,97



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA				
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Coordenador Executivo	1	3.500,00	R\$ 3.500,00	CC3
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	CC5
Coordenador I	1	1.700,00	R\$ 1.700,00	CC7
Coordenador III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	CC9
Oficial de Programas B	3	937,00	R\$ 2.811,00	CC10
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	CC11
Chefe de Setor II	1	600,00	R\$ 600,00	CC12
Chefe de Setor III	1	400,00	R\$ 400,00	CC13
TOTAL	10		R\$ 13.511,00	

ATUAL	R\$ 23.998,97	24
NOVA ESTRUTURA	R\$ 13.511,00	10
ECONOMIA	10.487,97	14



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SEG PATRIMONIAL			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
SUBSECRETARIO DE GESTÃO PUBLICA	1	2.082,21	R\$ 2.082,21
ASSESSOR DE INFORMATICA	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE PROGRAMAS DE GESTÃO DE PESSOAS	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE SUPRIMENTO E LOGISTICA	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE GESTAO DE PESSOAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE INFORMATICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE SEG PATRIMONIAL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE TRANSITO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE SUPRIMENTO E LOGISTICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPTO DE PATRIMONIO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PATRIMONIAL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE APOIO A SEG PUBLICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE INFORMATICA	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE DE SEGURANÇA	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	8	880,00	R\$ 7.040,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	8	880,00	R\$ 7.040,00



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

CHEFE DO SETOR DE PATRIMONIO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTOS E LOGISTICA	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO	1	342,76	R\$	342,76
SUPERVISOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL A	1	342,76	R\$	342,76
SUPERVISOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL B	30	880,00	R\$	26.400,00
SUPERVISOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL D	1	880,00	R\$	880,00
TOTAL	73		R\$	65.724,29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subsecretário	1	4.000,00	R\$ 4.000,00	CC2
Assessor II	3	2.500,00	R\$ 7.500,00	CC5
Assessor III	2	2.000,00	R\$ 4.000,00	CC6
Coordenador I	2	1.700,00	R\$ 3.400,00	CC7
Coordenador III	4	1.200,00	R\$ 4.800,00	CC9
Oficial de Programas B	12	937,00	R\$ 11.244,00	CC10
Chefe de Setor I	6	800,00	R\$ 4.800,00	CC11
Chefe de Setor II	2	600,00	R\$ 1.200,00	CC12
Chefe de Setor III	2	400,00	R\$ 800,00	CC13
TOTAL	34		R\$ 41.744,00	

ATUAL	R\$	65.724,29	73
NOVA ESTRUTURA	R\$	41.744,00	34
ECONOMIA		23.980,29	39



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC MUN DE COMUNIC. SOCIAL E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	2	1028,00	R\$ 2.056,00
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE DIVUGAÇÃO INTITUCIONAL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	2	880,00	R\$ 1.760,00
TOTAL	9		R\$ 8.512,00

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	CC5
Coordenador III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	CC9
Oficial de Programas B	1	937,00	R\$ 937,00	CC10
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	CC11
Chefe de Setor II	1	600,00	R\$ 600,00	CC12
Chefe de Setor III	1	400,00	R\$ 400,00	CC13
TOTAL	6		R\$ 6.437,00	

ATUAL	R\$ 8.512,00	9
NOVA ESTRUTURA	R\$	6



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

	6.437,00	
ECONOMIA	2.075,00	3

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE TURISMO			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE TURISMO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE FOMENTO TURISTICO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E EVENTOS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE PROJETO DE MARIA FUMAÇA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE ESPORTE E LAZER	1	880,00	R\$ 880,00
ADMINISTRADOR DE PARQUES E BENS TURISTICOS	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	5	880,00	R\$ 4.400,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	2	880,00	R\$ 1.760,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	1	880,00	R\$ 880,00
TOTAL	19		R\$ 17.976,00

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Assessor I	2	3.000,00	R\$ 6.000,00	CC4
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	CC5
Coordenador III	2	1.200,00	R\$ 2.400,00	CC9



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

TOTAL	5	R\$	10.900,00
--------------	----------	------------	------------------

ATUAL	R\$ 17.976,00	19
NOVA ESTRUTURA	R\$ 10.900,00	5
ECONOMIA	7.076,00	14

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC MUNICIPAL DE OBRAS			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
SUBSECRETÁRIO DE OBRAS	1	2.082,21	R\$ 2.082,21
ASSESSOR DE OBRAS E VIAÇÃO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E URBANISMO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE INFRA ESTTURURA E LIM PUBLICA	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE INFRA ESTRUTURA	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE PROJETOS	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE TRANSPORTES INTERNOS	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DE DEPT DE OBRAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE ESTRADAS VICINAIS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE MANUT DE FROTAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE PARQUES E JARDINS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE LIMPEZA PUBLICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE INFRA ESTRUTURA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE ADMINISTRAÇÃO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
ADMINISTRADOR DISTRITAL	3	880,00	R\$ 2.640,00
ASSISTENTE DE INFRA ESTRUTURA E OBRAS	2	880,00	R\$ 1.760,00
ASSISTENTE DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	2	880,00	R\$ 1.760,00
ASSISTENTE TECNICO	1	880,00	R\$ 880,00



**PARAÍBA
DO SUL**
P R E F E I T U R A

NOSSA TERRA QUERIDA

ASSISTENTE DE PROJETOS	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE DE TRANSITO MUNICIPAL	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS	2	880,00	R\$ 1.760,00
CHEFE DIV DE OBRAS	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DIV DE ESTRADAS VICINAIS	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DIVISAO DE MANUT DE FROTAS	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DE DIV DE PARQUES E JARDINS	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DE DIV ADMINISTRAÇÃO	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DE DIV DE LIMPEZA PUBLICA	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DE DIV SETOR ADMINISTRATIVO	1	549,45	R\$ 549,45
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	25	880,00	R\$ 22.000,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	160	880,00	R\$ 140.800,00
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	1	342,76	R\$ 342,76
CHEFE DO SETOR DE URBANISMO E MEIO AMBINETE	1	342,76	R\$ 342,76
CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	1	342,76	R\$ 342,76
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	1	788,00	R\$ 788,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	4	880,00	R\$ 3.520,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	9	880,00	R\$ 7.920,00
TOTAL	236		R\$ 210.772,64



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA				
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E PROJETOS				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subsecretário	1	4.000,00	R\$ 4.000,00	cc2
Coordenador Executivo	2	3.500,00	R\$ 7.000,00	cc3
Assessor I	2	3.000,00	R\$ 6.000,00	cc4
Assessor II	5	2.500,00	R\$ 12.500,00	cc5
Assessor III	2	2.000,00	R\$ 4.000,00	cc6
Coordenador I	3	1.700,00	R\$ 5.100,00	cc7
Coordenador II	1	1.500,00	R\$ 1.500,00	cc8
Coordenador III	7	1.200,00	R\$ 8.400,00	cc9
Oficial de Programas B	49	937,00	R\$ 45.913,00	cc10
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	cc11
Chefe de Setor II	2	600,00	R\$ 1.200,00	cc12
Chefe de Setor III	4	400,00	R\$ 1.600,00	cc13
TOTAL	79		R\$ 98.013,00	

ATUAL	R\$ 210.772,64	236
NOVA ESTRUTURA	R\$ 98.013,00	79
ECONOMIA	112.759,64	157



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE INDS E COMERCIO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE FOMENTO COMERC E DE SERV	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT FOMENTO INDUSTRIA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE FOMENTO ECONOMICO	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	1	880,00	R\$ 880,00
TOTAL	7		R\$ 7.268,00

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Assessor III	1	2.000,00	R\$ 2.000,00	cc6
Coordenador III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	cc9
Chefe de Setor II	1	600,00	R\$ 600,00	cc12
TOTAL	3		R\$ 3.800,00	

ATUAL	R\$ 7.268,00	7
NOVA ESTRUTURA	R\$ 3.800,00	3
ECONOMIA		4



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

3.468,00

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMB E DEF CIVIL			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
SUBSECRETARIO DE MEIO AMBIENTE DES CIVIL	1	2082,21	R\$ 2.082,21
SUBSECRETARIO DE AGRO PECUÁRIA	1	2082,21	R\$ 2.082,21
DIRETOR DE DEPT DE AGRIC E PECUARIA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEFESA CIVIL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE FOMENTO E PESCA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE FOMENTO AGRICOLA E PESCA	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	1	880,00	R\$ 880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	2	880,00	R\$ 1.760,00
TOTAL	10		R\$ 11.648,42

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subsecretário	1	4.000,00	R\$ 4.000,00	cc2
Assessor II	2	2.500,00	R\$ 5.000,00	cc5
Assessor III	2	2.000,00	R\$ 4.000,00	cc6
Coordenador II	2	1.500,00	R\$ 3.000,00	cc8
Oficial de Programas B	10	937,00	R\$ 9.370,00	cc10
Chefe de Setor I	1	800,00	R\$ 800,00	cc11



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

Chefe de Setor II	1	600,00	R\$	600,00	cc12
Chefe de Setor III	1	400,00	R\$	400,00	cc13
TOTAL	20		R\$	27.170,00	

ATUAL	R\$ 11.648,42	10
NOVA ESTRUTURA	R\$ 27.170,00	20
VALOR A MAIOR	15.521,58	10

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC MUNIC DE EDUC, ESPORTE E LAZER			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE ASSIST AO EDUCANDO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE ESPORTE E LAZER	1	1692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DA DIV ASSIST AO EDUCANDO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE ADMINIST	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE TRANSPORTES	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE MAT E PATRIMO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPTO DE FUTEBOL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIV DE ESPORTES OLIMPICOS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE EDUCACIONAL	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE DE ESPORTE E LAZER	1	880,00	R\$ 880,00
CHEFE DA DIVISAO DE ENSINO	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DA DIVIS DE MATER E PATRIM	1	549,45	R\$ 549,45
CHEFE DA DIVIS DE SUPRIMENTOS	1	549,45	R\$ 549,45
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	23	880,00	R\$ 20.240,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	210	880,00	R\$ 184.800,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	10	880,00	R\$ 8.800,00



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

CHEFE DO SETOR DE ENSINO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DE SETOR ADMINISTRATIVO	1	342,76	R\$	342,76
TOTAL	260		R\$	216.516,63

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Coordenador Executivo	1	3.500,00	R\$ 3.500,00	cc3
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	cc5
Coordenador I	3	1.700,00	R\$ 5.100,00	cc7
Coordenador III	6	1.200,00	R\$ 7.200,00	cc9
Assistente de Administração Educacional	19	937,00	R\$ 17.803,00	cc10
Assistente Operacional da Educação	190	937,00	R\$ 178.030,00	cc10
Chefe de Setor II	4	600,00	R\$ 2.400,00	cc12
Chefe de Setor III	4	400,00	R\$ 1.600,00	cc13
TOTAL	228		R\$ 218.133,00	

ATUAL	R\$ 216.516,63	260
NOVA ESTRUTURA	R\$ 218.133,00	228
VALOR A MAIOR	- 1.616,37	32



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC DE DES TECNOLÓGICO E INCLUSAO DIGITAL			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR DE INCLUSAO DIGITAL	1	1692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DE DEPT DE INCLUSAO DIGITAL	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPT DE DES DE SISTEMAS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DESING GRAFICO E SERVIÇOS	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPTO DE MANUTENÇÃO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
TOTAL	6		R\$ 6.832,00

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECONOLOGIA E INOVAÇÃO				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Assessor I	1	3.000,00	R\$ 3.000,00	cc4
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	cc5
Assessor III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	cc6
TOTAL	3		R\$ 6.700,00	

ATUAL	R\$ 6.832,00	6
--------------	---------------------	----------



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

NOVA ESTRUTURA	R\$ 6.700,00	3
ECONOMIA	132,00	3

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEC. MUNICIPAL DE PROJETOS E PLANEJAME URB			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
ASSESSOR TECNICO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
ASS DE ACOMPAN E PROC DE CAPT DE RECURS	1	1692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO URBANO	1	1692,00	R\$ 1.692,00
COORDENADOR DE PROJETO PREF ITINERANTE	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPTO DE EXECUÇÃO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE DEPTO DE PLANEJAMENTO	1	1028,00	R\$ 1.028,00
TOTAL	6		R\$ 8.160,00

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	cc5
Assessor III	2	2.000,00	R\$ 4.000,00	cc6
Chefe de Setor	2	800,00	R\$ 1.600,00	cc11



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

TOTAL	5	R\$ 8.100,00
--------------	----------	---------------------

ATUAL	R\$ 8.160,00	6
NOVA ESTRUTURA	R\$ 8.100,00	5
ECONOMIA	60,00	1

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
SUBSECRETARIO DE COORDENAÇÃO EM SAÚDE	1	2.082,21	R\$ 2.082,21
SUBSECRETARIO DE COORD DO FUNDO MUNIC DE SAUDE	1	2.082,21	R\$ 2.082,21
SUBSECRETARIO GERAL	1	2.082,21	R\$ 2.082,21
ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE AÇÕES BASICAS DE SAÚDE	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE SUPRIMENTOS FARMACEUTICOS	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE FITOTERAPIA E ALOPATIA	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE ANALISES CLINICAS	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR PARA AÇÕES DO PSF	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
ASSESSOR DE AÇÕES MATERNO INFANTIL	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PSF	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS FARMACEUTICOS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIV DE MANIP ALOPÁTICA E FITOTERAP	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE ANALISE CLINICAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

DIRETOR DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIV ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-ALC E DRO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE AÇÕES BAS E SECUNDÁRIAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE ODONTOLOGIA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO EPIDEMIOLÓGICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00

DIRETOR DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E INFOR	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISAO DE ATENCAO MATERNO INFANTIL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE VIGILANCIA EM SAUDE	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE CONTROLE FINANCEIRO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE ABASTECIMENTO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DE COMPRAS	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISAO DE TFD	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISAO DE TRANSPORTES	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
DIRETOR DA DIVISAO DE MANUTENCAO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DA SAUDE DA FAMILIA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DA POLICLINICA MUNICIPAL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAUDE BUCAL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DO CENTRO DE ATENCAO MAT INF	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE VIGILANCIA SANITARIA	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
COORDENADOR DE VIGILANCIA AMBIENTAL	1	1.028,00	R\$ 1.028,00



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

COORDENADOR DE VIGILANCIA EM SAUDE DO TRABALHADOR	1	1.028,00	R\$	1.028,00
COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	1.028,00	R\$	1.028,00
COORDENADOR DST - AIDS	1	1.028,00	R\$	1.028,00
ADMINISTRADOR DO DEPT ADMINISTRATIVO	1	880,00	R\$	880,00
ADMINISTRADOR DE DEPT DE SUPERVISAO	1	788,00	R\$	788,00
CHEFE DE DIVISAO DE FONOAUDIOLOGIA	1	549,45	R\$	549,45
CHEFE DE DIVISAO DE SAUDE MENTAL	1	549,45	R\$	549,45
CHEFE DE DIVISAO DE FISIOTERAPIA	1	549,45	R\$	549,45
CHEFE DE DIVISAO DE IMUNIZAÇÃO	1	549,45	R\$	549,45

CHEFE DE DIVISAO DA SAUDE DA MULHER	1	549,45	R\$	549,45
CHEFE DE DIVISAO DE ADM DO CENTRO MATERNO INFANT	1	549,45	R\$	549,45
CHEFE DA DIVIS DE LABORATORIO DE ANALISE CLINICA	1	549,45	R\$	549,45
ASSISTENTE DE AÇÕES BÁSICAS E SECUNDÁRIAS	1	880,00	R\$	880,00
ASSISTENTE DE FARMACIA	1	880,00	R\$	880,00
ASSISTENTE DE MANIPULAÇÃO ALOPÁTICA E FITOTERÁPICA	1	880,00	R\$	880,00
ASSISTENTE DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	1	880,00	R\$	880,00
ASSIST DE ATENÇ PSICOSSOCIAL - ALCOOL E DROGAS	2	880,00	R\$	1.760,00
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2	880,00	R\$	1.760,00
ASSISTENTE DE AÇÕES ODONTOLÓGICAS	1	880,00	R\$	880,00
ASSISTENTE DE ATENÇÃO MATERNO INFANTIL	2	880,00	R\$	1.760,00
ASSISTENTE DE PERÍCIA MÉDICA	1	880,00	R\$	880,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS A	38	880,00	R\$	33.440,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS B	70	880,00	R\$	61.600,00
OFICIAL DE PROGRAMAS MUNICIPAIS D	8	880,00	R\$	7.040,00
CHEFE DO SETOR DE AÇÕES DO PSF	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE LABORATÓRIO	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE AÇÕES SECUNDÁRIAS	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	1	342,76	R\$	342,76



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

CHEFE DO SETOR MATERNO INFANTIL	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE SAÚDE MENTAL	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE ODONTOLOGIA	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE ZOOSE	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE FONOAUDIOLOGIA	1	342,76	R\$	342,76
CHEFE DO SETOR DE PERICIAS	1	342,76	R\$	342,76
TOTAL	192		R\$	176.316,38

ANEXO I

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subsecretário	2	4.000,00	R\$ 8.000,00	cc2
Coordenador Executivo	5	3.500,00	R\$ 17.500,00	cc3
Assessor I	5	3.000,00	R\$ 15.000,00	cc4
Assessor III	10	2.000,00	R\$ 20.000,00	cc6
Coordenador I	10	1.700,00	R\$ 17.000,00	cc7
Oficial de Programas B	90	937,00	R\$ 84.330,00	cc10
Chefe de Setor I	3	800,00	R\$ 2.400,00	cc11
Chefe de Setor II	3	600,00	R\$ 1.800,00	cc12
Chefe de Setor III	4	400,00	R\$ 1.600,00	cc13
TOTAL	132		R\$ 167.630,00	

ATUAL	R\$ 176.316,38	192
NOVA ESTRUTURA	R\$ 167.630,00	132
VALOR A MAIOR	8.686,38	60



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

FUNDAÇÃO CULTURAL			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
DIRETOR PRESIDENTE	1	1.692,00	R\$ 1.692,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	1.028,00	R\$ 1.028,00
ASSISTENTE DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL	1	880,00	R\$ 880,00
ASSISTENTE OPERACIONAL	1	880,00	R\$ 880,00
TOTAL	4		R\$ 4.480,00

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

FUNDAÇÃO CULTURAL				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Diretor Presidente	1	5.000,00	R\$ 5.000,00	cc1
Coordenador Executivo	1	3.500,00	R\$ 3.500,00	cc3
Diretor Administrativo e Financeiro	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	cc5
Diretor de Cultura	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	cc5
Assessor III	2	2.000,00	R\$ 4.000,00	cc6
Coordenador III	4	1.200,00	R\$ 4.800,00	cc9
Oficial de Programas B	6	937,00	R\$ 5.622,00	cc10



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

Chefe de Setor II	1	600,00	R\$	600,00	cc12
Chefe de Setor III	1	400,00	R\$	400,00	cc13
TOTAL	18		R\$	28.922,00	

ATUAL	R\$	4.480,00	4
NOVA ESTRUTURA	R\$	28.922,00	18
VALOR A MAIOR		24.442,00	14

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEG PUBLICA			
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	1	2082,21	2082,21
SUB COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	1	1.692,00	1692
INSPETOR GRUPAMENTO AMBIENTAL	1	1.692,00	1692
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	1	1692,00	1692
SUB INSPETOR	4	342,76	1371,04
TOTAL	8		R\$ 8.529,25

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA				
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SALARIO	VALOR TOTAL	LETRA
Subsecretário de Segurança Pública e Defesa Civil	1	4.000,00	R\$ 4.000,00	cc2
Comandante da Guarda Municipal	1	3.000,00	R\$ 3.000,00	cc4
Coordenador de Defesa Civil	1	3.000,00	R\$ 3.000,00	cc4
Sub Comandante	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	cc5
Inspetor	4	2.500,00	R\$ 10.000,00	cc5
Assessor II	1	2.500,00	R\$ 2.500,00	CC5



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

Assessor III	1	2.000,00	R\$ 2.000,00	cc6
Coordenador I	2	1.700,00	R\$ 3.400,00	cc7
Coordenador III	1	1.200,00	R\$ 1.200,00	cc9
Oficial de Programas B	30	937,00	R\$ 28.110,00	cc10
Sub Inspetor	4	800,00	R\$ 3.200,00	cc11
TOTAL	47		R\$ 62.910,00	

ATUAL	R\$ 8.529,25	8
NOVA ESTRUTURA	R\$ 62.910,00	47
VALOR A MAIOR	54.380,75	39