ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 006/ 2005

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA, FIXA O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO, ALTERA VALORES DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MULUNGU ESTADO DA PARAÍBA faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Mulungu aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º A Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Mulungu, a partir da aprovação da presente Lei, será composta pelos seguintes Órgãos:

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DIRETO

I – Gabinete do Prefeito

ORGÃOS DE ATIVIDADE MEIO

II- Secretaria de Administração
III- Secretaria de Finanças

ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM

IV- Secretaria de Saúde
V - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
VI Secretaria de Agricultura
VII- Secretaria de Infra – Estrutura
VIII- Secretaria de Trabalho e Ação Social

Art. 2º O Gabinete do Prefeito terá por incumbência a coordenação das atividades inerentes ao relacionamento do Chefe do Poder Executivo com a população do Município, e seus representantes junto ao Poder Legislativo, competindo-lhe ainda:

I - . Organizar a correspondência oficial;
II- Preparar e publicar os atos administrativos;
III- O relacionamento com os governos Estadual e Federal;
IV- O relacionamento com as Igrejas e Entidades Assistenciais;
V- O acompanhamento de matérias de autoria do Poder Executivo, em tramitação no Poder Legislativo;
VI- A organização da Comissão Permanente de Licitação (CPL).
VII- A manutenção da frota de veículos da administração municipal, bem como a sua guarda.

Parágrafo único: O Gabinete do Prefeito – simbologia GaPre - compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal:

a) Chefia de Gabinete;
b) Secretaria Executiva de Gabinete;
c) Assessoria Especial;
d) Departamento de Transporte;
e) Assessoria de Imprensa;
f) Assessoria Parlamentar;
g) Coordenação de Apoio Comunitário.

Art. 3º À Secretaria de Administração, ficará confiada:

I- A gerência do patrimônio, dos materiais através do almoxarifado, da conservação e manutenção dos imóveis públicos e dos equipamentos.
II- A organização e a administração das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e demais atividades relativas à área de recursos humanos;
III- O recebimento e o controle dos papéis para formação do arquivo permanente do Município;

Parágrafo único: A Secretaria de Administração – simbologia SeAd - compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Departamento de Recursos Humanos;
c) Divisão de Administração;
d) Divisão de Patrimônio;
e) Divisão de Arquivo;
f) Secretaria Executiva II.

Art. 4º A Secretaria de Finanças tem por finalidade:

I- Exercer a política econômica e financeira do Município;
II- Elaborar, conjuntamente com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual de Investimento e a Proposta Orçamentária Anual, adequando-os ao que determina a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO);
III- A elaboração, atualização e gerenciamento do cadastro de fornecedores;
IV- O planejamento e controle das despesas públicas;
V- A realização das atividades de contabilidade e finanças;
VI- Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária.

Parágrafo único: À Secretaria de Finanças – simbologia SeFin - compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Tesouraria;

c) Departamento de Contabilidade;
d) Divisão de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
e) Secretaria Executiva II;
f) Núcleo Setorial de Fiscalização.

Art.5º A Secretaria de Saúde atuará:

I- Na promoção de medidas de proteção e prevenção à saúde da população nas áreas médica e odontológica,
II- Na manutenção da estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-odontológica da população do Município;
III- Na administração e controle das condições básicas de funcionamento dos postos de saúde e ambulatórios, ainda que mantidos por outras esferas de governo;
IV- No planejamento, execução, supervisão e orientação da política sanitária, objetivando a prevenção e a recuperação da saúde da população;
V- Na promoção junto à população de campanhas preventivas de Educação Sanitária;
VI- No encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos local forem insuficientes.

Parágrafo único: A Secretaria de Saúde – SeS - compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Departamento de Administração Hospitalar;
c) Departamento de Atenção Básica de Saúde e Nutrição;
d) Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
e) Divisão de Farmácia e Laboratório;
f) Divisão de Unidade Ambulatorial;
g) Divisão de Enfermagem;
h) Divisão de Informática;
i) Coordenação do IEC;
j) Coordenação de Saúde Bucal;
k) Secretaria Executiva II;
l) Assessoria Especial II.

Art. 6º À Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, compete:

I- A atividade de controle e fiscalização sobre o funcionamento das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
II- A organização e implantação de cursos de alfabetização de jovens e adultos, financiados com recursos provenientes do Estado e da União;
III- O acompanhamento e avaliação de programas educacionais da pré-escola e do ensino fundamental,
IV- A assistência ao estudante, o incentivo à capacitação do docente, o controle e distribuição da merenda escolar.
V- A execução, promoção e divulgação de realizações de eventos culturais e artísticos, a administração de bibliotecas, e quaisquer outras instituições ou entidades de caráter cultural criado ou mantidos pelo Município;
VI- A administração das Unidades Esportivas;
VII- A promoção e desenvolvimento de atividades e iniciativas de caráter esportivo;
VIII- A elaboração e execução de projetos e programas que incentivem a prática desportiva em todas as suas modalidades, nas Escolas.

Parágrafo único: A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – simbologia SEC - compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Departamento de Educação;
c) Departamento de Cultura;
d) Diretoria Escolar;
e) Vice Diretoria Escolar;
f) Supervisão Escolar;
g) Coordenação Pedagógica;
h) Divisão de Estatística e Cadastro Escolar;
i) Divisão de Merenda Escolar;
j) Divisão de Eventos Culturais;
k) Divisão de Unidades Esportivas;
l) Divisão de Eventos e Projetos Esportivos;
m) Secretaria Escolar;
n) Assessoria Especial II;
o) Secretaria Executiva II.

Art.7º A Secretaria de Agricultura terá a atribuição:

I- De desenvolver a política de incentivo ao pequeno produtor rural, buscando inclusive, o apoio junto a outras esferas de governo e incentivar programas alternativos de produção agropecuária;
II- De desenvolver programas educativos e de apoio às comunidades rurais, conjuntamente com outras Secretarias;
III- A administração e manutenção dos serviços do matadouro público.

Parágrafo único: A Secretaria de Agricultura – simbologia SeAg - compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Departamento de Agricultura;
c) Divisão de Inspeção de Campo;
d) Divisão de Desenvolvimento Agrícola;
e) Setor de Matadouro Público;
f) Assessor Especial II;
g) Secretaria Executiva II.

Art. 8º À Secretaria de Infra – Estrutura caberá:

I- A administração dos equipamentos urbanos, organização dos servidores de limpeza pública, feiras livres, mercado, cemitérios, urbanização e reurbanização das praças, parques, ruas e avenidas;
II- A execução e supervisão das construções públicas de qualquer espécie;
III- A manutenção e implantação de rede de eletrificação rural;
IV- A manutenção da iluminação pública;
V- A promoção e execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
VI- A promoção da proteção ao meio ambiente e o controle à poluição em todas as formas, conjuntamente com outras Secretarias,
VII- A manutenção das estradas integrantes do plano rodoviário municipal.
Parágrafo único: A Secretaria de Infra – Estrutura – simbologia SeInfra - compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Departamento de Planejamento Urbano
c) Departamento de Habitação e Saneamento;
d) Divisão de Obras;

e) Divisão de Limpeza Urbana;
f) Divisão de Serviços Públicos;
g) Divisão de Proteção ao Meio Ambiente;
h) Divisão de Recursos Materiais;
i) Setor de Mercado Público;
j) Secretaria Executiva II;
l) Assessor Especial II.

Art. 9º À Secretaria de Trabalho e Ação Social competirá :

I- A criação e desenvolvimento de mecanismos de atividades relativas à promoção social e desenvolvimento comunitário,
II- A manutenção de parcerias com entidades públicas e privadas, visando à capacitação de mão de obra e a sua integração no mercado de trabalho.
III- A administração das Unidades de Serviços Sociais e Assistenciais

Parágrafo único: A Secretaria de Trabalho e Ação Social compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

a) Secretaria;
b) Departamento de Ação Social;
c) Divisão de Promoção Social;
d) Divisão Atenção à Criança e ao Adolescente;
e) Divisão de Atendimento a Programas Sociais;
f) Divisão de Administração de Unidades Assistenciais I;
g) Divisão de Administração de Unidades Assistenciais II ,
h) Secretaria Executiva II;
i) Assessor Especial II.

CAPITULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 10. Os Cargos em Comissão de cada Órgão da Administração serão providos mediante Portaria assinada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Os Órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito e as Secretarias, previstos nos artigos 2º ao 9º. e seus parágrafos, somam o total de 130 cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 12. Para efeito desta Lei, a classificação hierárquica dos Órgãos supra citados, a simbologia e o número de vagas obedecem às convenções do ANEXO I, parte integrante desta Lei, cujos efeitos legais e financeiros retroagem a 01 de junho de 2005 .

CAPITULO III
DA ATUALIZAÇÃO DOS VENCIMENTOS E DAS REMUNERAÇÕES

Art. 13. Fica atualizado para R$ 300,00 (trezentos Reais), o salário-mínimo dos servidores públicos municipais acordo com o inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal e Medida Provisória que aumentou o salário mínimo nacional.

Art. 14. Fica reajustado em 15,38% (quinze vírgula trinta e oito décimo por cento) o vencimento dos demais servidores públicos municipais, que percebam acima do salário - mínimo, conforme inciso X do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 15. Fica instituída a Gratificação por Atividade Especial – correspondente à simbologia GAE – que será concedida aos servidores municipais, até o limite de cem por cento do vencimento base do servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo, de acordo com o estabelecido no ANEXO II, parte integrante desta Lei.

Art 16. A atualização do vencimento dos ocupantes dos cargos em comissão é a estabelecida no ANEXO I, desta Lei..

Art. 17. O valor do subsídio do Secretário Municipal é o fixado no ANEXO I, desta Lei.

Art. 18. Fica instituída a Gratificação por Representação de Cargo – correspondente à simbologia RC – que será concedida aos ocupantes de cargo de direção, chefia, coordenação e assessoramento, até o limite de cem por cento do vencimento base do servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo, de acordo com o estabelecido no ANEXO III, parte integrante desta Lei.

CAPITULO IV
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 19. Ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e demais servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal, será concedida DIÁRIA, quando a serviço, tenha que se afastar do Município, para outro Município ou Estado dentro do território nacional.

§ 1º Os valores referentes à concessão de DIÁRIA, são os constantes na tabela abaixo.

CARGO	VALOR DA DIARIA R$
PREFEITO	120,00
VICE-PREFEITO	80,00
SECRETÁRIOS / CHEFE DE GABINETE / TESOUREIRO	80,00
DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICDAS	50,00
DEMAIS SERVIDORES	20,00

§ 2º A DIARIA destina-se a cobrir despesas com hospedagem e alimentação, para deslocamentos que diste acima de cinquenta quilômetros da sede do município de Mulungu.

§ 3º A DIARIA que trata o artigo 19. desta Lei, compreende um período de afastamento de vinte e quatro horas.

§ 4º Para os deslocamentos que compreende um período de até doze horas será paga cinqüenta por cento do valor da DIÁRIA.

§ 5º Nos deslocamentos para os demais Estados do território nacional, a DIÁRIA será acrescida em cem por cento dos valores constantes no § 1º do Caput.

Art. 20. O servidor que receber DIÁRIA e não se afastar do município ou retornar antes do prazo previsto conforme liberação da DIÁRIA restituirá o valor recebido ou excedente, no prazo de 05 dias.

Art. 21. A DIÁRIA será concedida por dia de afastamento, de acordo com solicitação da Chefia imediata e autorizada pelo Prefeito.

Parágrafo único: Os agentes proponentes de DIÁRIA em desacordo com as normas estabelecidas nesta LEI, responderão solidariamente pela reposição imediata da importância recebida, sem prejuízo das medidas administrativas pertinentes.

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Fica o Poder Executivo, autorizado a distribuir os créditos consignados no orçamento vigente, de modo a atender à redistribuição de competência entre os órgãos da administração, resultantes desta Lei.

Art. 23. Para o trato de assunto que, por sua natureza, não esteja afeto aos Órgãos mencionados nesta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a implantar por Decreto, até dez Programas Extraordinários de Trabalho, sendo estes divididos em dois a nível de Departamento.

Parágrafo Único: O Prefeito Municipal para atender as atribuições especificas dos Programas de que trata este Artigo, nomeará 01 (um) Secretário (a) Extraordinário ou 01 (um) Diretor de Departamento Extraordinário pelo tempo de durar a implantação e efetivação dos mesmos.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros retroativos a 1º de junho de 2005, exceto o estabelecido nos artigos 13, 14 e 15, que retroage seus efeitos legais e financeiros a 01 de maio de 2005.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário e determinações conflitantes com esta Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mulungu, 12 de Setembro de 2005.

JOSÉ LEONELDE MOURA
PREFEITO

ANEXO I

NIVEL HIERARQUICO	ÓRGÃO	OCUPANTE DO CARGO	SIMBOLOGIA	Nº VAGAS	SUBSIDIO R$	VENCIMENTO R$
I	SECRETARIA	SECRETARIO (A)	C/C 1	07	700,00	
I	CHEFIA DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE	C/C 2	01		441,52
II	TESOURARIA	TESOUREIRO (A)	C/C 3	01		700,00
II	ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR (A) ESPECIAL	C/C 4	10		441,52
III	DEPARTAMENTO	DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO	C/C 5	12		300,00
IV	DIVISÃO	DIRETOR (A) DE DIVISÃO	C/C 6	41		300,00
IV	SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE	SECRETARIO (A) EXECUTIVO (A)	C/C 7	01		300,00
IV	ASSESSORIA DE IMPRENSA	ASSESSOR (A) DE IMPRENSA	C/C 8	02		300,00
IV	ASSESSORIA PARLAMENTAR	ASSESSOR (A) PARLAMENTAR	C/C 9	01		300,00
IV	COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL	COORDENADOR (A) DE. SAÚDE BUCAL	C/C 10	01		300,00
IV	COORDENAÇÃO DE IEC	COORDENADOR (A) IEC	C/C 12	01		300,00
IV	SUPERVISÃO ESCOLAR	SUPERVISOR (A) ESCOLAR	C/C 13	02		300,00
IV	DIRETORIA ESCOLAR	DIRETOR (A) ESCOLAR	C/C 14	03		300,00
IV	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	COORDENADOR. (A) PEDAGÓGICO (A)	C/C 15	04		300,00
V	VICE - DIRETORIA ESCOLAR	VICE DIRETOR (A) ESCOLAR	C/C 16	05		300,00
VI	SECRETARIA ESCOLAR	SECRETARIO (A) ESCOLAR	C/C 17	03		300,00
VI	ASSESSORIA ESPECIAL II	ASSESSOR (A) ESPECIAL II	C/C 18	13		300,00
VI	SECRETARIA EXECUTIVA II	SECRETARIO (A) EXECUTIVO (A) II	C/C 19	11		300,00
VI	NUCLEO SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO	CHEFE DE NUCLEO	C/C 20	04		300,00
VI	COORDENAÇÃO DE APOIO COMUNITÁRIO	COORDENADOR (A) COMUNITARIO (A)	C/C 21	05		300,00
VI	SETOR	CHEFE DE SETOR	C / C 22	02		300,00

ANEXO II

FUNDAMENTO LEGAL	NIVEL	Nº VAGAS	VALOR R$
ARTIGO 15	A	30	50,00
	B	30	100,00
	C	20	150,00
	D	20	200,00

ANEXO III

FUNDAMENTO LEGAL	NÍVEL	VALOR R$
ARTIGO 18	I	100,00
	II	150,00
	III	200,00
	IV	300,00
	V	400,00