

## MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 002/2025

A Sua Excelência  
Felipy André Pinto Dias  
Presidente da Câmara Municipal  
de Frei Martinho-PB

Senhor Presidente,

Cumprimentando Vossa Excelência, em nome do qual saúdo os demais membros da Mesa Diretora e Parlamentares Mirins do Poder Legislativo deste Município, no exercício das prerrogativas que me são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, tenho a honra de encaminhar à elevada deliberação dessa Nobre Câmara Municipal, o Projeto de Lei n.º **002/2025** que dispõe sobre: **CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

É com grande responsabilidade e compromisso com o desenvolvimento do nosso município que encaminho para apreciação desta Casa Legislativa o Projeto de Lei que estabelece a Nova Estrutura Administrativa de Frei Matinho. Este projeto é uma importante medida para otimizar a gestão pública, melhorar os serviços prestados à população e garantir uma administração eficiente, transparente e comprometida com as necessidades dos nossos cidadãos, especialmente pelo fato de existirem diversas leis que alteraram a Lei Municipal 152/2010, sem qualquer consolidação que permita otimização legislativa.

O objetivo central da proposição é modernizar e reorganizar as secretarias e departamentos do município, criando uma estrutura mais ágil, com funções bem definidas e que assegurem uma maior capacidade de resposta aos desafios locais. A Nova Estrutura Administrativa proporcionará maior integração entre as diversas áreas da gestão municipal, garantindo que as políticas públicas sejam implementadas de forma eficaz e com foco na melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Frei Matinho.

O projeto também visa à valorização e à qualificação do serviço público, promovendo um ambiente de trabalho que favoreça a capacitação contínua dos servidores e a inovação no atendimento às demandas da população. Ao mesmo tempo, buscamos simplificar processos administrativos, reduzindo a burocracia e melhorando a transparência da gestão pública.

Confiamos que a apreciação e aprovação desta proposta por esta Casa Legislativa será um passo importante para que Frei Martinho continue a se desenvolver de maneira ordenada e sustentável, com mais oportunidades para todos os cidadãos.

Assim, considerando que a vigente lei que estabelece a estrutura administrativa está obsoleta, necessitando, portanto, ser atualizada e modernizada, apresento-lhes o presente Projeto de Lei, esperando que o mesmo seja aprovado em **caráter de urgência** pelos Excelentíssimos Senhores Vereadores, motivo pelo qual requeremos convocação extraordinária do legislativo municipal.

Coloco-me à disposição de Vossas Excelências para quaisquer esclarecimentos necessários e para o debate construtivo sobre este importante projeto para o futuro do nosso município.

Sem mais para o momento, certo da atenção, desde já elevo a Vossa Excelência e digníssimos pares os meus cordiais cumprimentos.

Frei Martinho-PB, 15 de janeiro de 2025.



**SEBASTIÃO PINTO DANTAS**  
Prefeito Constitucional de Frei Martinho

## PROJETO DE LEI N.º 002 DE 15 DE JANEIRO 2025 – GAPRE

**EMENTA: CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a nova estrutura administrativa do Município de Frei Martinho, definindo a organização dos órgãos da administração direta e indireta, bem como a distribuição das competências e responsabilidades.

**Art. 2º.** A administração municipal será organizada de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando à melhoria contínua dos serviços prestados à população.

**Art. 3º.** A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.

**§ 1º.** As funções executivas serão exercidas pelo Prefeito, com auxílio imediato de Secretários Municipais e Assessores.

**§ 2º.** Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos com subordinação última ao Prefeito Municipal.

**§ 3º.** Integram a Administração Indireta as autarquias criadas por Lei, sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da Administração Direta em cuja área de competência estejam enquadradas a sua atividade principal

**Art. 4º.** O Prefeito regulamentará, por Decreto, o funcionamento, a estruturação, a competência, o e o provimento das secretarias e órgãos municipais, obedecidas as regras definidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e nesta Lei.

**Art. 5º.** A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta é produto do trabalho que visa, entre outros, atingir as seguintes finalidades:

- I.** dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;
- II.** definir claramente competências, atribuições, limites de autonomia e responsabilidades;
- III.** caracterizar relações de hierarquia.

**Art. 6º.** O Poder Executivo Municipal tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Frei Martinho/PB, bem como das leis específicas, em estreita articulação harmoniosa com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

**Art. 7º.** A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do

Município.

**Art. 8º.** A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Secretarias Municipais;
- III. Departamentos;
- IV. Coordenações;
- V. Setores.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### Seção I

#### Dos Órgãos da Administração Direta

**Art. 9º.** A administração direta do Município de Frei Martinho/PB será composta pelos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Controladoria Geral do Município;
- IV. Secretaria de Administração;
- V. Secretaria de Finanças;
- VI. Secretaria de Educação;
- VII. Secretaria de Saúde;
- VIII. Secretaria de Infraestrutura;
- IX. Secretaria de Assistência Social;
- X. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XI. Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude
- XII. Secretaria de Transportes;
- XIII. Secretaria de Planejamento.

**Art. 10.** Cada Secretaria será dirigida por um Secretário Municipal, nomeado pelo Prefeito, sendo responsável pela execução das políticas públicas em suas respectivas áreas de atuação.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município serão dirigidas, respectivamente, pelo Procurador Geral e Controlador Geral, ambos com status de Secretário Municipal, mesma situação da Chefia do Gabinete do Prefeito.

### Seção II

#### Dos Órgãos da Administração Indireta

**Art. 11.** Faz parte da administração indireta do Município o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPAM.

**Art. 12.** A entidade mencionada no artigo anterior tem autonomia administrativa, patrimonial e financeira, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 03, de 29 de novembro de 2021.

### CAPÍTULO III

## DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### Seção I

#### Do Gabinete do Prefeito

**Art. 13.** O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência:

- I. a coordenação da política governamental do Município;
- II. a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III. a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV. a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores, no encaminhamento e elaboração de atos oficiais, projetos de Leis, Decretos e Portarias;
- V. a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI. a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII. a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, transparência pública, com a divulgação de atos administrativos, receitas, despesas, projetos, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII. a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- IX. a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos conselhos vinculados ao Gabinete;
- X. a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;
- XI. manter sobre sua guarda todos os livros de registros de Projetos de Leis, Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos, bem como providenciar e controlar a numeração correta dos respectivos registros;
- XII. manter atualizado os dados estatísticos do Município;
- XIII. reivindicar e acompanhar os pleitos do Município, junto às entidades públicas e privadas, da União, do Estado, de outros Municípios e de órgãos governamentais e não- governamentais;
- XIV. informar e orientar o Prefeito com referência à obtenção de recursos e a celebração de convênios junto a outros Municípios, Estados, a União e Organizações Governamentais e não- governamentais;
- XV. solicitar, sempre que necessário, orientação de órgãos e entidades governamentais;
- XVI. o desempenho de outras competências afins.

**Art. 14.** O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura a seguinte unidade:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Assessoria Jurídica.

### **Subseção I**

#### **Chefe de Gabinete**

**Art. 15.** Cabe ao Chefe de Gabinete:

- I. Coordenar os serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito;
- II. marcar audiências do Prefeito; representar o Prefeito quando designado;
- III. organizar e arquivar correspondências do Prefeito;
- IV. Realizar atividades designadas pelo Chefe do Executivo;
- V. providenciar redação oficial de projetos de Leis, decretos, portarias e regulamentos normativos, executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

### **Subseção II**

#### **Da Assessoria Jurídica**

**Art. 16.** Cabe a Assessoria Jurídica:

- I. acompanhar os processos administrativos da Prefeitura, dando seus pareceres de conformidade com a legislação vigente;
- II. defender o Município de Frei Martinho, com poderes estabelecidos em instrumentos procuratórios, onde este for autor ou réu, assistente ou oponente, ou, de qualquer modo parte interessada, em qualquer juízo ou Tribunal;
- III. orientar todos os órgãos da Administração Municipal no procedimento correto das normas administrativas ou de serviço;
- IV. orientar e sugerir ao Poder Executivo na expedição de atos governamentais e administrativos, na elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Portarias, e normas jurídicas em geral;
- V. desempenhar funções delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI. analisar todos os tipos de contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros;
- VII. acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura, inclusive fazendo impugnações quando necessário;
- VIII. redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

**Parágrafo único.** A Assessoria Jurídica poderá solicitar a contratação de escritórios de advocacia para prestarem suporte e apoio necessário as atribuições jurídicas sejam consultivas ou contenciosas.

### **Seção II**

#### **Da Procuradoria Geral**

**Art. 17.** Cabe a Procuradoria Geral:

- I. representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;

- II. promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- III. elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- IV. emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- V. apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- VI. apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- VII. subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas;

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral poderá solicitar a contratação de escritórios de advocacia para prestarem suporte e apoio necessário as atribuições jurídicas sejam consultivas ou contenciosas.

### Seção III

#### Da Controladoria Geral

**Art. 18.** A Controladoria Geral do Município é órgão central do Sistema Municipal de Controle, com as atribuições de coordenar as atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal, que incluem controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico, com o objetivo de executar atividades que lhe são pertinentes, promovendo, com isso, o acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração Pública, mediante a emissão de pareceres e/ou relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

§ 1º. À Controladoria-Geral do Município compete, sem prejuízo de outras atribuições:

- I. coordenar, orientar e acompanhar as atividades do Sistema de Controle Interno;
- II. assessorar a Administração;
- III. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- IV. realizar auditorias internas;
- V. avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- VI. avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- VII. acompanhar os limites constitucionais e legais;
- VIII. avaliar a observância, pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- IX. elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;

- X. revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- XI. zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
- XII. apoiar o controle externo, inclusive comunicando ao Tribunal de Contas do Estado acerca de qualquer irregularidade ou ilegalidade que o controle interno venha a ter conhecimento.

#### Seção IV

#### Da Secretaria de Administração

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Administração tem por competência:

- I. prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta;
- II. Realizar as atividades de administração de pessoal relativa a:
  - a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta e indireta por intermédio de programas para a valorização do servidor;
  - b) admissão, posse e lotação de pessoal;
  - c) avaliação do desempenho funcional para os fins estabelecidos em lei;
  - d) realização de estudos para a elaboração de planos de carreiras e de remuneração para a administração direta;
  - e) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta para permitir a constituição de um banco de dados com as informações indispensáveis à gestão de pessoal do município;
  - f) elaborar os atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento, disponibilidade, aposentadoria e à declaração da vacância de cargos da administração direta;
  - g) estabelecer orientações visando a uniformização dos procedimentos administrativos;
  - h) coordenar a realização de concursos públicos para o funcionalismo em geral e, supervisioná-lo, quando realizado para categorias específicas ou por terceiros;
  - i) coordenar as atividades da junta médica do município;
  - j) instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância para apuração de irregularidade no serviço público.
- III. elaboração da folha de pagamento do funcionalismo, fixação de calendário e controle funcional e financeiro de pessoal;
- IV. realizar licitações para compra, serviço e alienação de bens do poder executivo, na modalidade convite, tomada de preço e concorrência, ou dispensá-las e exigi-las, na forma prevista na legislação;
- V. estabelecer normas e diretrizes de funcionamento dos órgãos, protocolo, expediente, horário, telefonia, circulação e arquivo de documentos do poder executivo;
- VI. organizar e racionalizar o uso de bens e equipamentos;
- VII. realizar o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do município de Frei Martinho;

- VIII. organizar, coordenar, controlar e arquivar as informações de pessoal da administração direta e indireta do município no que tange ao controle funcional de direitos e vantagens dos servidores;
- IX. planejar, elaborar e executar projetos de qualificação profissional e programas sociais para os servidores da administração municipal;
- X. formular, coordenar e gerir o sistema municipal de informática;
- XI. coordenar, supervisionar e fiscalizar o arquivo geral do município;
- XII. realizar as publicações no Diário Oficial Eletrônico;
- XIII. desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

§ 1º. Caberá ao Secretário Municipal de Administração, ou seu Adjunto, a ordenação de despesas, conforme designação do Prefeito através de Decreto Municipal.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. Departamento de recursos humanos.
- II. Departamento de Serviços Gerais, composto por:
  - a) Setor de identificação e cidadania;
  - b) Unidade municipal de cadastramento;
  - c) Setor de almoxarifado;
  - d) Secretaria da Junta do Serviço Militar,
- III. Departamento de Licitação, composto por:
  - a) Setor de Licitação.
- IV. Departamento de Contratos e Compras, composto por:
  - a) Setor de Contratos e Compras.

## Seção V

### Da Secretaria de Finanças

**Art. 20.** Compete a Secretaria de Finanças:

- I. administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos municipais (ISS, IPTU, INSS);
- II. administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
- III. realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;
- IV. celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e de outros municípios que objetivem o aprimoramento da fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação;
- V. criar modelos de desenvolvimento econômico para a Cidade;
- VI. desenvolver programas de incentivos fiscais e projetos de parcerias público-privadas;
- VII. empenhar as despesas e emitir os cheques para os respectivos pagamentos;

- VIII. contabilizar as contas do Município, arrecadar, guardar e aplicar os recursos financeiros e exercer o controle interno das entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- IX. elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária e sugerir a formulação de normas complementares de administração financeira a serem adotadas;
- X. exercer o controle dos saldos da tesouraria e contas bancárias;
- XI. responsabilizar-se pelo recebimento da guarda, pagamento e demais movimentação de numerários e outros valores do Município;
- XII. orientar a suplementação necessária ao orçamento vigente;
- XIII. efetuar os registros dos atos de gestão orçamentária e patrimonial;
- XIV. efetuar a catalogação e arquivamento de cópias de decretos de abertura de créditos adicionais.

§ 1º. Caberá ao Secretário Municipal de Finanças, ou seu Adjunto, a ordenação de despesas em conjunto com o Prefeito ou com quem este designar, nos termos do §1º do art. 19 desta lei.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. Coordenação de Administração Tributária;
- II. Coordenação de Contabilidade;
- III. Coordenação de Tesouraria;
- IV. Coordenação de Planejamento Financeiro.

## Seção VI

### Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 21.** Compete a Secretaria Municipal de Educação:

- I. organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- II. articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- III. administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão quantitativa, qualitativa e sua atualização permanente;
- IV. implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e demais servidores;
- V. estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VI. propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino no município;
- VII. integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

- VIII. pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- IX. assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- X. planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne à sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XI. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XII. implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- XIII. exercer outras atividades correlacionadas com a educação formal e intelectual de todos os municípios.
- XIV. baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- XV. autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- XVI. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XVII. zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XVIII. aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XIX. submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;
- XX. articular-se com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;
- XXI. organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;
- XXII. definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;
- XXIII. desempenhar outras competências afins.

§ 1º. Caberá ao Secretário Municipal de Educação, ou ao seu adjunto, a ordenação de despesas da alçada da secretaria.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. Departamento de Educação, composto por:
  - a) Coordenação de Educação Infantil;
  - b) Coordenação de Ensino Fundamental;
  - c) Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
  - d) Coordenação de Alimentação Escolar.

§ 3º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação os respectivos Conselhos Municipais:

- I. Conselho Municipal de Educação – CME;
- II. Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE.
- III. Conselho Municipal de Transporte Escolar;
- IV. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB.

## Seção VII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I. a programação, elaboração e execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da 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. a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
- III. a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
- IV. a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
- V. a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- VI. a articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
- VII. a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas;
- VIII. traçar diretrizes da política estadual de saúde e seu controle, considerando aspectos econômicos e financeiros;
- IX. gerenciar o Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal;
- X. administrar todos os órgãos de saúde da rede pública municipal;
- XI. recomendar a adoção de critérios que garantam qualidade na prestação de serviços de saúde;
- XII. definir estratégias e mecanismos de coordenação do SUS em consonância com os órgãos colegiados;
- XIII. traçar diretrizes para elaboração de planos de saúde;
- XIV. examinar e encaminhar propostas, denúncias e queixas;
- XV. emitir pareceres em consultas;
- XVI. acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de ações e serviços de saúde;
- XVII. propor a convocação da Conferência Estadual de Saúde e constituir sua Comissão Organizadora;
- XVIII. propor critérios para definição de padrões e parâmetros de atenção à saúde;

- XIX.** aprovar o Plano Estadual de Saúde e planos municipais encaminhados pelos respectivos conselhos municipais da saúde;
- XX.** elaborar seu regimento interno;
- XXI.** desempenhar outras competências afins.

§ 1º. Caberá ao Secretário Municipal de Saúde, ou ao seu adjunto, a ordenação de despesas da secretaria.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

- I.** Departamento de Atenção Básica, que é composto por:
  - a)** Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
  - b)** Coordenação do Programa de Saúde da Família;
  - c)** Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional;
  - d)** Coordenação do Programa de Saúde Bucal da Atenção Básica;
  - e)** Coordenação do Programa de Assistência Farmacêutica (Farmácia Básica);
  - f)** Coordenação do Programa de Saúde Mental;
  - g)** Coordenação de Imunização;
  - h)** Coordenação do Laboratório de Análises Clínicas;
- II.** Departamento de Vigilância em Saúde, que é composto por:
  - a)** Coordenação de Vigilância Ambiental;
  - b)** Coordenação de Vigilância Sanitária;
  - c)** Coordenação de Vigilância Epidemiológica.
- III.** Diretoria Administrativa da Unidade Mista de Saúde.

§ 3º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde os respectivos Conselhos Municipais:

- I.** Conselho Municipal de Saúde – CMS; e
- II.** Conselho Municipal sobre Drogas – COMAD.

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- II.** implementar políticas públicas no âmbito da assistência social, visando a garantia de direitos e a promoção do desenvolvimento humano na perspectiva da universalização dos direitos e da redução das desigualdades sociais no universo da família e da sociedade;
- III.** articular-se aos demais Secretários municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;

- IV. dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município;
- V. orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI. orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município;
- VII. articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do Município;
- VIII. coordenar o assessoramento a movimentos comunitários, associações de bairros, entidades profissionalizantes e outras organizações sociais;
- IX. incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana no princípio da ajuda mútua;
- X. fazer manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas, tanto governamentais como as não governamentais, visando a ação integrada, o monitoramento e a avaliação;
- XI. programar a divulgação de trabalhos socioeducativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais;
- XII. programar, organizar e supervisionar trabalhos junto a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas de educação sanitária, medicação preventiva, planejamento familiar e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município;
- XIII. promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e desamparados, bem como apresentar alternativas de solução e ajuda ao alcance do Município;
- XIV. promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes;
- XV. organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em seu âmbito de atuação;
- XVI. providenciar, periodicamente, o monitoramento e a avaliação dos projetos de assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos;
- XVII. desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;
- XVIII. a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;
- XIX. atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;
- XX. promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;
- XXI. desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
- XXII. executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

- XXIII. negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação;
- XXIV. atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;
- XXV. selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;
- XXVI. administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;
- XXVII. desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. Departamento de Programas Sociais, que é composto por:
  - a) Coordenação da Divisão Social Básica;
  - b) Coordenação de Vigilância Socioassistencial;
  - c) Coordenação de Políticas Públicas dos Direitos das Mulheres, da Igualdade Racial e Diversidade Humana;

§ 2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social os respectivos Conselhos Municipais:

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Conselho Tutelar;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal do Idoso;
- e) Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres, da Igualdade Racial e Diversidade Humana;
- f) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- g) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- h) Conselho Municipal de Habitação.

### Seção IX

#### Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**Art. 24.** À Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos compete:

- I. promover e disciplinar a construção, conservação e fechamento das estradas vicinais do município;
- II. administrar os mercados, feiras livres e matadouros;
- III. exercer uma política de incentivo e desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município;
- IV. cadastrar as propriedades rurais do Município;
- V. prestar, indistintamente, assistência técnica e extensão rural a todos que trabalham na Agricultura e Pecuária, dando prioridade aos micros e pequenos agropecuaristas; prover o abastecimento d'água

em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, dentro das possibilidades da Prefeitura, articulando-se com órgãos do Estado e da União;

- VI. dinamizar esforços a fim de conseguir sementes e remédios a serem distribuídos entre os pequenos agricultores e pecuaristas do Município;
- VII. fomentar a produção agropecuária, a comercialização, abastecimento e zelar pela defesa sanitária animal e vegetal;
- VIII. fazer, manter e propor a execução de perfuração de poços, açudes, barragens e cisternas comunitárias;
- IX. implementar a Política Municipal de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos;
- X. executar as ações administrativas concernentes aos procedimentos de fiscalização e licenciamento ambiental;
- XI. coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;
- XII. controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- XIII. realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
- XIV. coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- XV. dinamizar esforços a fim de conseguir sementes e remédios a serem distribuídos entre os pequenos agricultores e pecuaristas do Município;
- XVI. criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
- XVII. apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, por meio do Centro Tecnológico da Agricultura Familiar;
- XVIII. disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento;

§ 1º. A Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. Departamento de Agricultura, Assistência Técnica e Recursos Hídricos, que é composto por:
  - a) Coordenação de Associativismo;
  - b) Coordenação de Assistência Técnica e Recursos Hídricos;
  - c) Coordenação de Defesa Civil.
- II. Departamento de Meio Ambiente, órgão responsável por executar as ações administrativas concernentes aos procedimentos de fiscalização e licenciamento ambiental, que é composto por:
  - a) Coordenação de Meio Ambiente
- III. Diretoria de Matadouro Público.

§ 2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente os respectivos Conselhos Municipais:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- b) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- c) Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPEDEC).

## Seção X

### Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, engloba os serviços de Obras, Saneamento e Trânsito, e é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I. a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;
- II. a colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
- III. o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;
- IV. a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
- V. o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
- VI. a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- VII. a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- VIII. a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
- IX. o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;
- X. o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;
- XI. a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;
- XII. a manutenção dos serviços de iluminação pública;
- XIII. a manutenção dos serviços da rede de água municipal;
- XIV. a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;
- XV. a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

- XVI.** a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;
- XVII.** examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
- XVIII.** examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- XIX.** elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- XX.** executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- XXI.** executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
- XXII.** o desempenho de outras competências afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a) Fiscalização de Serviços Urbanos;
- b) Coordenação de Limpeza Pública;
- c) Coordenação de Estradas e Rodagens;
- d) Coordenação de Segurança Municipal;

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria de Transportes**

**Art. 26.** À Secretaria Municipal de Transportes compete:

- I.** promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres, ciclistas, idosos, gestantes, pessoas com deficiências física ou visual, temporária ou definitiva, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente e assegurar os primados da dignidade da pessoa humana e do desenvolvimento social e econômico, de forma equilibrada e sustentável;
- II.** implementar ações que visem ampliar a liberdade de locomoção das pessoas, de modo a assegurar o efetivo direito de ir e vir;
- III.** realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividade às políticas públicas promovidas pela SMT que visem atender os anseios de mobilidade da população;
- IV.** formular, acompanhar e executar políticas públicas municipais que privilegiem o transporte público de passageiros;
- V.** propor e acompanhar políticas tarifárias que assegurem a mobilidade da população de baixa renda, com ênfase no transporte público de massa;

- VI. planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos, adequação dos locais de estacionamento e reorientação do tráfego, com o objetivo de dar maior fluidez ao tráfego da cidade e diminuir a emissão de poluentes;
- VII. vistoriar os veículos da frota municipal e coordenar os processos de manutenção e funcionamento;
- VIII. definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;
- IX. regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;
- X. estimular o aprimoramento técnico, humano e gerencial das empresas operadoras do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros, prestando-lhes assistência na capacitação de mão-de-obra para o transporte público de passageiros;
- XI. promover a fiscalização do trânsito, autuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;
- XII. estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;
- XIII. implantar, manter e operar o sistema de sinalização;
- XIV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, assim como desenvolver programas e projetos destinados a contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente;
- XV. efetuar o controle sobre os itens de segurança dos equipamentos de transporte do Poder Executivo;
- XVI. manter atualizada a documentação referentes aos veículos e máquinas de transporte do Poder Executivo;
- XVII. efetuar o controle sobre as infrações de trânsito municipais, procedendo aos processos necessários para defesa e/ou devolução de valores pagos pelo Município;
- XVIII. efetuar estudos sobre a frota municipal, sugerindo formas de diminuição dos custos operacionais;
- XIX. efetuar a marcação e registro de todos os deslocamentos necessários para o atendimento da comunidade local bem como dos necessários ao bom andamento dos serviços públicos;
- XX. estudar e elaborar os itinerários dos veículos e maquinários do Executivo Municipal visando a economicidade nos procedimentos;
- XXI. exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

## Seção XII

### Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude

**Art. 27.** À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude compete:

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

- VI. planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos, adequação dos locais de estacionamento e reorientação do tráfego, com o objetivo de dar maior fluidez ao tráfego da cidade e diminuir a emissão de poluentes;
- VII. vistoriar os veículos da frota municipal e coordenar os processos de manutenção e funcionamento;
- VIII. definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;
- IX. regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;
- X. estimular o aprimoramento técnico, humano e gerencial das empresas operadoras do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros, prestando-lhes assistência na capacitação de mão-de-obra para o transporte público de passageiros;
- XI. promover a fiscalização do trânsito, autuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;
- XII. estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;
- XIII. implantar, manter e operar o sistema de sinalização;
- XIV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, assim como desenvolver programas e projetos destinados a contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente;
- XV. efetuar o controle sobre os itens de segurança dos equipamentos de transporte do Poder Executivo;
- XVI. manter atualizada a documentação referentes aos veículos e máquinas de transporte do Poder Executivo;
- XVII. efetuar o controle sobre as infrações de trânsito municipais, procedendo aos processos necessários para defesa e/ou devolução de valores pagos pelo Município;
- XVIII. efetuar estudos sobre a frota municipal, sugerindo formas de diminuição dos custos operacionais;
- XIX. efetuar a marcação e registro de todos os deslocamentos necessários para o atendimento da comunidade local bem como dos necessários ao bom andamento dos serviços públicos;
- XX. estudar e elaborar os itinerários dos veículos e maquinários do Executivo Municipal visando a economicidade nos procedimentos;
- XXI. exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

## Seção XII

### Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude

**Art. 27.** À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude compete:

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

- II. promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
- III. coordenar o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- IV. organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- V. executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- VI. promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
- VII. administrar os equipamentos e centros esportivos municipais, bem como disciplinar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- VIII. incentivar e apoiar à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
- IX. incentivar o esporte amador;
- X. promover a distribuição de materiais esportivos, exclusivamente para fins e uso de interesse social, devidamente justificado, mediante avaliação prévia, que deverá contemplar a oportunidade e a conveniência socioeconômica do ato, segundo os fins institucionais da Secretaria;
- XI. promover eventos esportivos;
- XII. fomentar, apoiar, viabilizar, incentivar e controlar jogos estudantis municipais;
- XIII. buscar em conjunto com as demais esferas de governo programas e projetos para a juventude do município;
- XIV. trabalhar em consonância com as demais secretarias em projetos e programas de interesse dos jovens no município;
- XV. incentivar o esporte em diversas modalidades;
- XVI. através do departamento de cultura e turismo criar e apoiar programas culturais voltados para os jovens;
- XVII. através do departamento de cultura desenvolver projetos de arte, educação e música, visando a inserção social e a revelação de novos talentos;
- XVIII. formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico culturais e artísticas do Município;
- XIX. promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações do departamento no domínio histórico-cultural e artístico;
- XX. preservar, ampliar e melhorar a divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;
- XXI. promover e o incentivar a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

- XXII.** promover, criar, desenvolver e administrar centros culturais e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
- XXIII.** formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- XXIV.** formular, coordenar e executar política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- XXV.** promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações do departamento voltados para o turismo;
- XXVI.** planejar e organizar o calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- XXVII.** captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o Município como forma de incentivar o turismo.
- XXVIII.** promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;
- XXIX.** desempenhar todas as demais atribuições inerentes Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude de nos termos da legislação pertinente.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a) Diretoria de Turismo;
- b) Diretoria de Juventude.

§ 2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude os respectivos Conselhos Municipais:

- a) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- b) Conselho Municipal de Cultural;
- c) Conselho Municipal de Turismo.

### Seção XIII

#### Da Secretaria Municipal de Planejamento

**Art. 28.** À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

- I. promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governo;
- II. gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico de Frei Martinho-PB;
- III. conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado de Frei Martinho-PB;
- IV. coordenar e articular projetos multissetoriais de captação e execução de recursos públicos;

- V. coordenar e executar projetos e programas municipais nas áreas de infraestrutura, habitação, transportes, saúde, educação, entre outros;
- VI. coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;
- VII. ser responsável pelo monitoramento das obras públicas realizadas no município, garantindo que os projetos sigam as normas e prazos estabelecidos;
- VIII. coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
- IX. elaborar, com a participação das entidades representativas da sociedade, propostas para a política de desenvolvimento econômico do Município;
- X. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
- XI. exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Planejamento, compreende em sua estrutura a seguinte unidade:

- a) Diretoria de Planejamento.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO SOCIAL

**Art. 29.** Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade junto ao Governo Municipal na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

§ 1º. Os Conselhos Municipais poderão ser criados pelo Poder Executivo através de Decreto.

§ 2º. A composição dos Conselhos Municipais será estabelecida através de Decreto do Poder Executivo.

§ 3º. Os Conselhos Municipais já existentes seguirão o disposto nos dispositivos legais que os criaram.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 30.** Para execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

- I. remover, de acordo com a necessidade da Administração, qualquer servidor público municipal;
- II. rever, definir competência e objetivos de órgão de modo a evitar paralelismo de atividades, através de Decreto;
- III. proceder as necessárias transferências de dotação orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela extinção ou transformação de órgãos, ou mesmo pelas alterações das respectivas competências;

**IV.** abrir, no exercício, crédito especial para ocorrer com as despesas de implantação e financiamento dos órgãos criados, transformados ou que tenham suas áreas de competência alteradas, até o limite dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados, nos termos do art. 43 da Lei Federal ne 4.320/64.

**Art. 31.** A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, através da efetivação das seguintes medidas:

**I.** dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento, dentro dos limites legais;

**II.** provimento das respectivas chefias dos cargos comissionados e funções gratificadas, nos termos do ordenamento jurídico municipal.

**Art. 32.** A Lei Municipal criará os cargos em comissão e de provimento efetivo para os órgãos que compõem a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remuneração.

**Art. 33.** Através de Portaria, o Poder Executivo nomeará os titulares dos cargos em total conformidade com os criados e estruturados na Lei do Município.

**Art. 34.** Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta lei, no que for com ela compatível.

**Art. 35.** Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

**Art. 36.** Os Órgãos que vierem a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

**Art. 37.** Para os fins do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de funções e de órgãos públicos.

**Art. 38.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no vigente orçamento municipal.

**Art. 39.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 40.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 152, de 31 de maio de 2010, a Lei Municipal nº 323, de 03 de dezembro de 2018 e a Lei Municipal nº 424, de 25 de janeiro de 2023.

Frei Martinho-PB, 15 de janeiro de 2025.



**SEBASTIÃO PINTO DANTAS**  
Prefeito Constitucional de Frei Martinho-PB