



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

Lei nº 487/ 2004,

DE 19 DE NOVEMBRO DE 2004

**DÁ "ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA AO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL" DE
BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA
E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA
PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal,
faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - A presente Lei define na forma constitucional em vigor, a Estrutura
Administrativa Básica, do Poder Executivo Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da
Paraíba.

Art. 2º - A Estrutura Administrativa Básica de que trata o Artigo anterior, fica
constituída dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS COMPONENTES DO PRIMEIRO ESCALÃO ADMINISTRATIVO:

- 1 - Chefia de Gabinete do Prefeito – GP, dirigida por um(a) Secretário(a)
Chefe de Gabinete;
- 2 - Secretaria de Administração e Coordenação – SA, dirigida por um(a)
Secretário(a) ;
- 3 - Advocacia Geral do Município – AGM, por um Advogado Geral;
- 4 - Secretaria do Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno –SEPLAI,
dirigida por um(a) Secretário(a) ;
- 5 - Secretaria das Finanças, Orçamentos e Controle das Despesas –SEFOR,
dirigida por um(a) Secretário(a) ;
- 6 - Secretaria da Educação -SEME, dirigida por um(a) Secretário(a) ;
- 7 - Secretaria da Saúde –SESA, dirigida por um(a) Secretário(a) ;
- 8 - Secretaria do Trabalho e Ação Social –SETAS, dirigida por um(a)
Secretário(a) ;
- 9 - Secretaria dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial –SESP,
dirigida por um(a) Secretário(a) ;
- 10 – Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais
–SEMAH, dirigida por um(a) Secretário(a) ;
- 11 - Secretaria da Cultura e do Turismo -SECUT, dirigida por um(a)
Secretário(a) ;
- 12 - Secretaria do Desporto e do Lazer -SEDEL, dirigida por um(a)
Secretário(a) ;



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 - Centro

13 - Secretaria da Comunicação Institucional e da Articulação -SECIA, dirigida por um (a) Secretário (a);

14 - Departamento de Representação Administrativa e Controle Externo, Dirigido por um (a) Secretário (a) Executivo;

15 - Contadoria Municipal - CONTAM, dirigido por um Contador.

II - ÓRGÃO COMPONENTES DO SEGUNDO ESCALÃO ADMINISTRATIVO:

1 - Chefia Adjunta do Gabinete do Prefeito - SCGP, dirigida por um (a) Chefe Adjunto (a), com atividade de Secretário (a) Adjunto (a);

2 - Secretarias Adjuntas -SAD's, dirigidas por Secretários (as) Adjuntos (as), em cada Secretaria, em número de 11 (onze);

3 - Secretaria Executiva da Advocacia Geral -SEAG, dirigida por um(a) Secretário(a) ;

4 - Procuradorias Advocatícias -PA, em número de 09 (nove) dirigidas por seus advogados procuradores;

5 - Superintendências -SUPER, dirigidas pelos superintendentes em número de 06 (seis);

6 - Tesouraria Geral -TEG, representada pelo Tesoureiro Geral do Município em cargo único.

III - ÓRGÃO COMPONENTES DO TERCEIRO ESCALÃO ADMINISTRATIVO:

1 - Coordenadorias de Administração -CORA, em número de 56 (Cinquenta e seis) Coordenadores;

2 - Diretorias de Divisões -DID, em número de 16 (dezesesseis), exclusive os Diretores das escolas Municipais.

Parágrafo Único - Os órgãos definidos pelo presente Artigo, são administrados nos três escalões governamentais, por pessoas de ilibadas condutas, por livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, como ocupantes de cargos em comissões.

Art. 3º - Compõe o quarto Escalão Administrativo da Estrutura Básica em destaque e são ocupados por servidores efetivos, para o exercício nomeado por Ato do Respectivo Secretário(a), os seguintes:

1 - Supervisores de Serviços Administrativos -SAD, em número de 15 (quinze);

2 - Chefes de Divisões Administrativas -CDA, em número de 14 (quatorze);

3 - Fiscais de Seções Administrativas -FISAD, em número de 14 (quatorze).

Art. 4º - A Chefia de Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Administração e a Advocacia Geral do Município, constituem órgãos consultivos do Chefe do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

Art. 5º - As Secretarias de Planejamento e da Infraestrutura, esta, integrando a estrutura relativa aos órgãos de execuções, e de Finanças e Orçamentos, constituem órgãos de Apoio Técnico da Administração, integrando a sua base consultiva a Secretaria Executiva da Advocacia Geral do Município.

Art. 6º - Constituem órgãos de Execuções do Município as Secretarias de Saúde -SES, Educação, Cultura, Desporto e Lazer -SECDEL, dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial -SESP, da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais -SEMAH e a do Trabalho e Ação Social -SETAS.

Art. 7º - São órgãos de aconselhamento o Conselho Municipal de Administração -COMAP, o Conselho Municipal de Previdência Social -CMPS, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF -COMACOSF, o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente -COTECOA, o Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS, Conselho Municipal de Saúde -COMS, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar -COMAE e a Procuradoria do Consumidor.

Art. 8º - Compõe ainda a administração Municipal o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE -IPASB, com funcionamento de autarquia pública, regida por normas próprias, exercendo o Poder Executivo o direito de Nomeação do seu Diretor Presidente, a partir de apresentação de lista tríplice para deliberação da Câmara Municipal, renovada sempre que vago o cargo.

Parágrafo Único - Pela Administração do IPASB, responde jurídica e extrajudicialmente o seu diretor Presidente, no páreo administrativo em primeiro lugar perante o Conselho Municipal de Previdência Social -CMPS, em segundo perante a Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, em terceiro perante o Prefeito e a partir daí judicialmente com a curadoria do Ministério Público na forma da Lei.

Art. 9º - A Estrutura da Administração Básica do Município, por esta Lei definida, obedecerá a seguinte ordem hierárquica:

- I - Secretaria;
- II – Secretaria Adjunta;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Superintendências;
- V – Coordenadorias;
- VI – Diretorias;
- VII – Supervisões;
- VIII – Chefias;
- IX – Fiscalizações.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

Art. 10. - O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Advogado Geral do Município e a Presidente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal Bonitense (IPASB) têm nível hierárquico de Secretário Municipal.

Art. 11. - Todos os Cargos e funções existentes na Estrutura Básica do Município, serão definidos por símbolos.

Art. 12. - O Município Concederá no âmbito da sua competência, aos Assessores em todos os escalões e/ou a funcionários Municipais ou a disposição da edilidade, Gratificações por atividades especiais GAE's, em conformidade com tabela estabelecida na Lei do Plano de Carreira, Cargos e Salários -PCC's.

Parágrafo Único - As designações para as Funções Gratificadas são de livre Escolha do Prefeito Municipal.

Art. 13. - São competências dos órgãos da Administração Municipal:

§ 1º - Da Chefia de Gabinete do Prefeito:

I - A representação política e social do Prefeito e as relações públicas internas e externas;

II - A direção do Cerimonial;

III - A assistência ao Chefe do Executivo em suas relações como os municípios, Entidades da Sociedade Civil Organizada e com os Órgãos da Administração Municipal;

IV - A preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

V - O acompanhamento da tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Poder Executivo na Câmara Municipal;

VI - Assessoria ao funcionamento dos Conselhos Municipais;

VII - Coordenação das atividades políticas da administração em geral;

VIII - Supervisionar atividades de promoção e realização de eventos turísticos;

IX - Acompanhar a execução dos convênios de cooperação;

X - Supervisionar atividades de auditorias especiais e de controle das despesas públicas;

XI - Divulgar assuntos de interesse do Município;

XII - Desempenhar outras atividades afins.

§ 2.º - Da Secretaria da Administração e Coordenação:

I - O recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controle funcionais e outras atividades relacionadas a pessoal do Município;

II - A administração dos planos de classificações de cargos e carreiras;



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Prof. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

III - O encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde no IPASB e Secretaria de Saúde para efeito de admissão, licença ou outros fins legais;

IV - A aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à Política de Recursos Humanos do Município;

V - A formulação de políticas de pessoal referentes à saúde, ao lazer e outras decorrentes de dispositivos legais;

VI - As atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;

VII - O tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis;

VIII - O recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamentos de documentos da Prefeitura;

IX - A administração e conservação dos prédios municipais em que funcionam os órgãos do Município;

X - O assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;

XI - A guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do município;

XII - A Presidência e Coordenação de Política de Pessoal;

XIII - Desempenho de outras atividades afins.

§ 3º – Da Advocacia Geral do Município:

I - Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município;

II - Recebimento de citações judiciais;

III - Promoção, privativamente, da cobrança amigável ou judicial da dívida ativa;

IV - Exercício de funções jurídico-consultivas atinentes a esferas do Executivo e da Administração Municipal em geral;

V - Processamento de sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares; .

VI - Zelo pelo estrito cumprimento da Legislação concernente ao Município, representando ao Prefeito ou a outra Autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário;

VII - Proposição ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente das medidas que se afigurarem à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do Serviço Público Municipal;

VIII - Procedimento das desapropriações;

IX - desempenho de outras atribuições compatíveis com a natureza de sua finalidade.

§ 4.º - Da Secretaria de Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno:

I - Articulação e acompanhamento dos programas de Governo Municipal;



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

II - Coordenação da geração e tratamento das informações advindas do Governo Municipal, ou de seu interesse, através de reestruturação dos dados e sistemas objetivando a integração e constituindo uma base de dados e sistemas, objetivando a integração e constituindo uma base de dados para a Prefeitura;

III - A atualização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rurais e urbanas;

IV - Elaboração do PLANO DIRETOR, nos seus aspectos físicos, econômicos, social e institucional;

V - A preparação em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Secretaria de Administração, da programação financeira do Município;

VI - A coordenação do processo de elaboração e execução do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VII - O rateio de recursos disponíveis, em atendimento às determinações prioritárias do Executivo e o acompanhamento da efetiva execução da Programação Financeira de Desembolso, em articulação com a Secretaria de Finanças;

VIII - Coordenação da base Cartográfica do Município, objetivando uma arquitetura de dados que possibilite o compartilhamento das informações, através de um Cadastro Técnico Municipal - CTM;

IX - A coordenação do Sistema Informática do Município;

X - A proposição das normas referentes à expansão urbana, sistema viário, zoneamento, loteamento e outros assuntos referentes ao uso do solo, bem como das normas referentes à estética urbana e a preservação do meio ambiente;

XI - Desempenho de outras atividades afins.

XII – Implementação de uma Política Municipal, incentivadora do Turismo Urbano e Rural em prazo razoável.

§ 5.º - Da Secretaria de Finanças e Orçamentos e Controle da Despesa:

I - O cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

II - O recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos recursos e de valores do Município;

III - O registro e controle contábil da Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Município;

IV - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregadas do recebimento de recursos e outros valores;

V - O assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos fazendários;

VI - A execução da Programação Financeira de Desembolso;

VII - A promoção, em articulação com a SEPLAN, da efetividade do controle da execução do Município;

VIII - A Administração em articulação com a SEPLAN, de Cadastro Imobiliário Municipal;

IX - O desempenho de outras atividades afins.

§ 6.º - Da Secretaria de Educação:



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 - Centro

I - A elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em articulação com a SEPLAN, e os órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação;

II - Instalação, manutenção e administração de estabelecimento municipais de educação infantil, de ensino fundamental, de educação de natureza especial, artística e profissional;

III - A fixação de normas para organização escolar didático pedagógico e disciplinar dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo a Legislação Vigente;

IV - A elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Estadual e Municipal de Educação;

V - O treinamento e atualização de professores em articulação com as demais Secretarias do Município.

§ 7.º - Da Secretaria de Saúde do Município:

I - A promoção dos serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica;

II - A promoção do atendimento de saúde a pessoas carentes;

III - Ação como órgãos normativos de saúde pública;

IV - Verificação do cumprimento das posturas atribuída ao poder de fiscalização da higiene pública;

V - Realizações das ações pertinentes ao desenvolvimento da educação sanitária e serviços sociais de saúde;

VI - Manutenção dos convênios com a União e Estado para execução de campanhas e programas de saúde pública;

VII - Celebração de convênios com instituições de assistência médica, hospitalar e odontológica;

VIII - Gerenciamento do Sistema Único de Saúde;

IX - A criação do programa de saúde da mulher e Planejamento Familiar;

X - A admissão do Banco de Sangue e Laboratório de Análise Clínica, na forma das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município;

XI - O desempenho de outras atividades afins.

§ 8.º - Da Secretaria do Trabalho e Ação Social:

I - As atividades relativas aos serviços sociais e desenvolvimento comunitário do Município;

II - A realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra em sua integração no mercado de trabalho local;

III - A coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

IV - A assistência técnica e material as sociedades de bairros e outras formas de associações que reivindicam a melhoria nas condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 - Centro

V - Organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparados;

VI - A orientação das ações junto aos grupos comunitários, em face de problemas de saúde, higiene, educação, habitação planejamento familiar, geração de renda e outros, em colaboração com as demais secretarias;

VII - O cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;

VIII - A fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

§ 9.º - Da Secretaria de Serviços Públicos e desenvolvimento setorial:

I - As atividades relativas à limpeza e conservação urbana;

II - A administração dos cemitérios municipais;

III - A administração, conservação e manutenção dos parques, praças e áreas verdes dos núcleos urbanos do Município;

IV - A guarda Municipal;

V - A preservação de todos os Próprios da edilidade;

VI - Os serviços gerais da administração e os sob sua guarda e dever;

VII - A iluminação Pública Urbana

§ 10.º - Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e Minerais:

I - O desenvolvimento de estudos em articulação com a Secretaria do Planejamento e Turismo, visando estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola e de abastecimento em consonância com os interesses locais e as estratégias de desenvolvimento regional e nacional e no interesse da implantação de políticas de turismo Rural;

II - A atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando implementar projetos que estimulam as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio ambiente;

III - As atividades relativas aos serviços de abastecimento alimentar;

IV - A administração do matadouro municipal;

V - A orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção e da produtividade do trabalho;

VI - O fortalecimento da infra-estrutura produtiva do imóvel rural;

VII - Em articulação com outras Secretarias do Município, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros e restaurantes e em todos os estabelecimentos fornecedores de serviços e alimentação ao público;

VIII - O estímulo à mecanização agrícola, da implantação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população;

IX - A fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município;



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

X - A fiscalização do cumprimento das normas de polícia administrativa a cargo do Município, exceto aquelas atribuídas a outras secretarias;

XI - A organização e regulamentação das atividades de competência da secretaria;

XII - A elaboração e execução das políticas municipais de meio ambiente;

XIII – A implantação da política Municipal de Recursos Hídricos e Minerais em prazo razoável.

§ 11.º - Da Secretaria da Cultura e do Turismo:

§ 12.º - Da Secretaria do Desporto e do Lazer:

§ 13.º - Da Secretaria da Comunicação Institucional e da Articulação Política:

§ 14.º - Do Departamento de Representação e Controle Externo:

I - A representação política e social do Prefeito e as relações públicas externas especialmente na Capital do Estado;

II - A direção das atividades fora do domicílio da comunidade;

III - A assistência ao Chefe do Executivo em suas relações externas;

IV – O encaminhamento e acompanhamento das ações, projetos e serviços fora do Município em pontos principalmente aproximados ou em pontos acima da Capital do Estado;

V – A representação Municipal junto ao Governo do Estado, Assembléia Legislativa, Câmara e Senado Federal, órgãos e departamentos da administração pública superior;

VI – Intercambio de Comunicações de interesse do Município;

VII – Atendimento, encaminhamento, controle e Assistência aos Municípios no interesse governamental e nas necessidades prementes na Capital do Estado e/ou em outras localidades quando por designação oficial;

XII - Desempenhar outras atividades fins.

§ 15.º - Contadoria Municipal –CONTAM.

Art. 14. – As Secretarias criadas pelos Parágrafos 11, 12, 13 e 14, e o Departamento de Representação e Controle externo expressado no Parágrafo 14 que tem representação do Artigo anterior, têm caráter institucional e terão suas atribuições definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de cento e vinte dias.

Art. 15. – Os Conselhos Implantados no Município se regerão por Estatuto Próprios, sujeitos a Homologação do Chefe do poder Executivo Municipal, tomada por meio de Decreto.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 - Centro

Art. 16. - O Prefeito, os(as) Secretários(as) e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico e dos órgãos de administração indireta, exceto em hipótese expressamente contemplada em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a vocação de qualquer caso por essa autoridade, apenas se dará:

I - Quando o assunto se relaciona com ato praticado pessoalmente das citadas autoridades;

II - Quando se enquadrem simultaneamente na competência de vários órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito ou aos(as) Secretários(as), e dirigente de órgãos de iguais níveis hierárquicos, ainda a dirigentes de órgãos da administração indireta;

III - Quando incida ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo e com outras esferas do Governo;

IV - Quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - Quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.

Art. 17. - Ainda com objetivo de reservas às autoridades superiores, as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionais, o seguinte:

I - Todo assunto será decidido, obedecendo-se à graduação vertical do nível inferior ao superior da hierarquia administrativa. Para isso:

a) As chefias imediatas que se situa na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação de assuntos rotineiros;

b) Autoridades competentes para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo daquele em que a informação se complete ou em que todos os meios ou formalidades requeridos pôr uma operação se conclua;

II - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, seu pronunciamento, ou encaminhamento o acesso à consolidação superior à outra autoridade;

III - Os contatos entre órgãos da Administração Municipal, para fins de instrumentos de processos, serão feitos de órgão para órgão.

Art. 18. - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidades de recursos.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I - Elaboração e aprovação do Regimento Interno;
- II - Provimento das respectivas chefias;
- III - Dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV – Inclusão na Proposta Orçamentária do Orçamento Subseqüente ao da Aprovação.

Art. 19. - O Prefeito baixará, por decreto, no prazo de cento e vinte dias, a contar da data de vigência desta Lei, o Regimento Interno do Município do qual constarão:

- I - As unidades administrativas em que se divide os órgão supracitado;
- II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas do Município;
- III - Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;
- IV - Normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado.

Art. 20. - No Regimento Interno que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo o seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem :

- I - Autorização de despesas acima de 30 (Trinta) vezes a Unidade Fiscal de Bonito de Santa Fé (IFPSF);
- II - Nomeação e contratação de servidores, a qualquer título e a qualquer que seja a sua categoria, bem como sua exoneração, demissão e dispensa;
- III - Aprovação de licitação sobre qualquer modalidade, de valor superior a 50 (Cinquenta) vezes o maior valor de referência do país para os processos de compra, e a 250 (Duzentos e cinquenta) vezes o referido valor, para os processos de contratação de obras e serviços públicos;
- IV - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de utilizada pela Câmara Municipal;
- V - Permissão do serviço público ou de utilidade pública a título precário;
- VI - Alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal , depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 - Centro

VIII - Licitação, Cessão, ou doação a qualquer título de equipamento pertencente ao Município, obedecida a Legislação pertinente.

Art. 21. - As atividades de planejamento, programação e orçamento e as atividades de administração geral, que constituem sistemas, serão operadas de forma homogênea e integrada, através dos Departamentos de Administração e Secretarias e dos demais órgãos de igual nível hierárquico.

Parágrafo Único - Os órgãos integrados dos sistemas a que se refere o caput deste artigo, qualquer que seja sua subordinação normativa, estão sujeito ao controle técnico e a fiscalização especificada no órgão da central do sistema.

Art. 22. - O Poder Executivo, enviará ao Legislativo as propostas de alteração do orçamento que se fizerem necessárias em decorrência desta Lei.

Art. 23. - Os Cargos de Confiança e Comissionados serão exercidos de acordo com o artigo 37, inciso V da Constituição Federal.

Art. 24. - É Criado o Conselho Superior da Administração Municipal, composto pelos (as) Secretários (as) Municipal, tendo como suplentes seus Adjuntos, integrado ainda pelos Presidentes de todos os Conselhos com atividades e integrados a Administração do Município, e pelo Vereador Líder da Bancada de Governo na Câmara Municipal.

§ 1.º - No prazo de cento e vinte dias contados da Publicação desta Lei, o Chefe do Poder Executivo, editará em forma de Decreto o Regimento Interno do Conselho definido pelo Caput deste Artigo.

§ 2.º - A Presidência do Conselho Superior da Administração Municipal, será exercida por um dos Secretários dirigentes das pastas de Administração, Planejamento ou Chefia de Gabinete, sendo competência exclusiva do Prefeito a sua designação por prazo de um ano.

§ 3.º - A Secretaria Executiva do Conselho Superior da Administração Municipal, será por servidor Municipal efetivo, prestador de serviço ou comissionado e sua designação será de competência do Presidente do Conselho com anuência do Chefe do poder Executivo Municipal.

§ 4.º - Todos os membros do Conselho Superior da Administração Municipal, será terão direito a voz nas decisões, tendo direito a voto os Secretários da Administração e Coordenação; do Planejamento Infraestrutura e Controle Interno; da Saúde; da Educação; Especial da Comunicação Institucional e Articulação Política; e o Chefe do Poder Executivo, que será sempre substituído nas ausências pelo seu Secretário Chefe de Gabinete.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

§ 5.º - Presente o Prefeito, nas reuniões do Conselho Superior da Administração Municipal, exercerá a presidência dos trabalhos.

Art. 25. – São partes integrantes da presente Lei, os anexos de I a XV

Art. 26. - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 19 de Novembro de 2004.



SABINO DIAS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé
CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 001

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

1.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

1.0.1 - Chefia de Gabinete do Prefeito

1.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

1.0.2.1 - Chefia Adjunta do Gabinete do Prefeito

1.0.3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

1.0.3.1 - Superintendências de Políticas Públicas

1.0.3.2 - Superintendências Ação Social de Governo

1.0.3.3 - Superintendências de Integração Interpoderes

1.0.3.4 - Superintendências de Comunicações Sociais

1.0.3.5 - Superintendências Ações Legislativas

1.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

1.0.4.1 – Coordenadoria de Cerimonial

1.0.4.2 – Coordenadoria de Eventos Públicos

1.0.4.3 – Coordenadoria de Controle das Ações Internas

1.0.4.4 – Coordenadoria de Segurança Administrativa

1.0.4.5 – Coordenadoria de Apoio Social do Poder Executivo

1.0.5 – Diretoria Administrativa

1.0.5.1 – Diretoria de Controle de Pessoal



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO II
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 002

SECRETARIA MUNICIPAL

2.0– Órgão Superior da Administração Municipal

2.0.1 – Secretaria de Administração e Coordenação Municipal

2.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

2.0.2.1 - Secretaria Adjunta de Administração Municipal

2.0.3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

2.0.3.1 - Superintendências de Recursos Humanos e Pessoais

2.0.3.2 - Superintendências de Patrimônio Municipal

2.0.3.3 - Superintendências do Serviço Militar

2.0.3.4 - Superintendências de Serviços de Identificações

2.0.3.5 - Superintendências de Arquivos Públicos

2.0.3.6 - Superintendências de Escrituração Pública

2.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

2.0.4.1 – Coordenadoria de Cadastro de Pessoal Administrativo

2.0.4.2 – Coordenadoria de Compras e Serviços

2.0.4.3 – Coordenadoria do Empenhamento da Despesa

2.0.4.4 – Coordenadoria de Processamento de Dados

2.0.5 – Diretoria Administrativa

2.0.4.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé
CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO III
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 003

SECRETARIA MUNICIPAL

3.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

9.0.1 – Advocacia Geral do Município

3.0. 2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

9.0.2.1 – Advocacia Geral Adjunta do Município

3.0. 3 - Órgão Superior Corregedor da Administração Municipal

9.0.3.1 – Corregedoria da Advocacia Geral do Município

3.0. 4 - Órgão Superior Executivo da Administração Municipal

3.0.4.1 – Secretaria Executiva da Advocacia Geral

3. 5 - Órgãos Procuradores da Advocacia Geral do Município

3.0.3.1 – Procuradoria do Contencioso

3.0.3.2 – Procuradoria de Cobranças

3.0.3.3 – Procuradoria Especial de Defesa do Cidadão

3.0.3.4 – Procuradoria Administrativa

3.0.3.5 – Procuradoria do Servidor Municipal

3.0.3.6 – Procuradoria das Execuções Penais

3.0.3.7 – Procuradoria do Patrimônio Público

3.0.3.8 – Procuradoria dos Conselhos do Município

3.0.3.9 – Procuradoria do Servidor Municipal

3.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

3.0.4.1 – Coordenadoria Especial de Processamento de Dados

3.0.4.2 – Coordenadoria da Distribuição Processual

3.0.5 – Diretoria Administrativa

3.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé
CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO IV
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 004

SECRETARIA MUNICIPAL

4.0– Órgão Superior da Administração Municipal

4.0.1 – Secretaria do Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno

4.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

4.0.2.1 - Secretaria Adjunta do Planejamento

4.0.3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

4.0.3.1 – Superintendência de Engenharia

4.0.3.2 - Superintendência de Construção

4.0.3.3 - Superintendência de Ciência e Tecnologia

4.0.3.4 - Superintendência da Articulação Interna

4.0.3.5 - Superintendência de Registros Administrativos

4.0.3.6 - Superintendência de Controle de Uso do Solo Urbano

4.0.3.7 - Superintendência de Registros Administrativos

4.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

4.0.4.1 – Coordenadoria de Processamento de Dados

4.0.4.2 – Coordenadoria de Compras e Serviços

4.0.4.3 – Coordenadoria de Construções Urbanas

4.0.4.4 – Coordenadoria de Construções Rurais

4.0.5 – Diretoria Administrativa

4.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO V

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 005

SECRETARIA MUNICIPAL

5.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

5.0.1 – Secretaria de Finanças, Orçamentos e Controle da Despesa

5.0.2 – Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

5.0.2.1 – Secretaria Adjunta de Finanças, Orçamentos e Controle da Despesa

5.0.3 – Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

5.0.3.1 – Superintendência do Tesouro Municipal

5.0.3.2 – Superintendência dos Orçamentos Municipal

5.0.3.3 – Superintendência de Controle da Despesa Municipal

5.0.3.4 – Superintendência de Arrecadação

5.0.3.5 – Superintendência de Controle da Dívida Ativa

5.0.4 – Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

5.0.4.1 – Coordenadoria de Processamento de Dados

5.0.4.2 – Coordenadoria de Compras e Serviços

5.0.4.3 – Coordenadoria de Mercados e Abatedouros

5.0.5 – Diretoria Administrativa

5.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé
CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO VI
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 006

SECRETARIA MUNICIPAL

6.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

6.0.1 – Secretaria da Educação Municipal

6.0.2 – Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

6.0.2.1 – Secretaria Adjunta da Educação Municipal

6.0.3 – Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

6.0.3.1 – Superintendência de Ensino Infantil

6.0.3.2 – Superintendência da Primeira Fase do Ensino Fundamental

6.0.3.3 – Superintendência da Segunda Fase do Ensino Fundamental

6.0.3.4 – Superintendência do Ensino de Jovens e Adultos

6.0.3.5 – Superintendência da Supervisão Escolar

**6.0.3.6 – Superintendência dos Programas Especial de Parcerias
Especiais de Governos**

6.0.3.7 – Superintendência da Merenda Escolar

6.0.3.8 – Superintendência do Transporte do Escolar

**6.0.3.9 – Superintendência de Continuação de Formação Continuada do
Educador**

**6.0.3.0 – Superintendência de Estudos Pedagógicos, Articulação
Escola Sociedade e Implantação de Centros Técnicos**

6.0.4 – Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

6.0.4.1 – Coordenadoria de Atividades Pisco-Pedagógicas

6.0.4.2 – Coordenadoria de Aceleração do Aprendizado

6.0.4.3 – Coordenadoria de Erradicação do Analfabetismo

**6.0.4.4 – Coordenadoria de Pesquisas Educacionais e Formação
de Oficinas de Trabalhos e Estudos Educacionais**

6.0.4.5 – Coordenadoria de Integração Escola Família

6.0.5 – Diretorias de Escolas do Município

6.0.5.1 – Diretorias Escolares

6.0.6 – Diretorias Adjuntas das Escolas

6.0.6.1 – Diretorias Escolares Adjuntas

6.0.7 – Secretariado Escolar

6.0.7.1 – Secretarias Escolares

6.0.8 – Diretoria Administrativa

6.0.8.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé
CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 - Centro

ANEXO VII
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 007

SECRETARIA MUNICIPAL

7.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

7.0.1 – Secretaria da Saúde

78. 0. 2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

7.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Saúde

7. 3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

7.0.3.1 – Superintendência da Administração Hospitalar

7.0.3.2 - Superintendência do Programa Saúde da Família

7.0.3.3 - Superintendência do Programa Agentes Comunitários de Saúde

7.0.3.4 - Superintendência Financeira dos Serviços de Saúde

7.0.3.5 - Superintendência de Distribuição de Medicamentos

7.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

7.0.4.1 – Coordenadoria Médica Ambulatorial

7.0.4.2 – Coordenadoria Especial de Processamento de Dados

7.0.4.3 – Coordenadoria de Clínica Médica

7.0.4.4 – Coordenadoria de Enfermagem

7.0.4.5 – Coordenadoria Odontológica

7.0.4.6 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária

7.0.4.7 – Coordenadoria de Farmácias Básicas

7.0.4.8 – Coordenadoria do Programa Saúde Escola

7.0.4.9 – Coordenadoria de Divisões Administrativas

7.0.4.0 – Coordenadoria de Unidades de Atendimento Médico e Social

7.0.5 – Diretorias Administrativas

7.0.5.1 – Diretorias de Unidades de Saúde

7.0.6 – Diretorias Administrativas Adjuntas

7.0.6.1 – Diretorias Adjuntas de Órgãos

7.0.7 – Chefias Administrativas

7.0.7.1 – Chefia de Programas Especiais

7.0.7.2 – Chefia de Departamentos

7.0.8 – Diretoria Administrativa

7.0.8.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO VIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 008

SECRETARIA MUNICIPAL

8.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

8.0.1 – Secretaria do Trabalho e Ação Social

8.0.2 – Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

8.0.2.1 – Secretaria Adjunta do Trabalho e Ação Social

8.0.3 – Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

8.0.3.1 – Superintendência de Ação Social Pactuada

8.0.3.2 – Superintendência de Creches e Abrigos Sociais

8.0.3.3 – Superintendência de Integração da Terceira Idade

8.0.3.4 – Superintendência Tutelar da Criança e do Adolescente

8.0.4 – Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

8.0.4.1 – Coordenadoria Tutelar da Criança e do Adolescente

8.0.4.2 – Coordenadoria de Políticas de Integração Social

8.0.4.3 – Coordenadoria de Creches e Abrigos Sociais

8.0.4.4 – Coordenadoria de Apoio aos Deficientes

8.0.5 – Diretorias Administrativas

8.0.5.1 – Diretorias de Creches e Abrigos

8.0.6 – Diretorias Administrativas Adjuntas

8.0.6.1 – Diretorias Adjuntas de Creches e Abrigos

8.0.7 – Diretoria Administrativa

8.0.7.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO IX

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 009

SECRETARIA MUNICIPAL

9.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

9.0.1 – Secretaria do Serviço Público e Desenvolvimento Setorial

9.0.2 – Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

9.0.2.1 - Secretaria Adjunta do Serviço Público e Desenvolvimento Setorial

9.0.3 – Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

9.0.3.1 – Superintendência de Limpeza Urbana

9.0.3.2 - Superintendência de Transportes Municipais

9.0.3.3 - Superintendência da Guarda Municipal

9.0.3.4 - Superintendência do Desenvolvimento Urbano

9.0.3.5 - Superintendência da Administração Distrital

9.0.3.6 - Superintendência de Conservação Viária

9.0.3.7 - Superintendência de Integração Urbano-Rural

9.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

9.0.4.1 – Coordenadoria de Processamento de Dados

9.0.4.2 – Coordenadoria de Compras e Serviços

9.0.4.3 – Coordenadoria de Projetos Urbanos

9.0.4.4 – Coordenadoria de Programas Administrativos

9.0.4.5 – Coordenadoria da Iluminação Pública

9.0.4.6 – Coordenadoria de Controle e Uso dos Bens

9.0.4.7 – Coordenadoria do Sistema de Abastecimento D'Água

9.0.4.8 – Coordenadoria de Administração de Agrovilas

9.0.5 – Diretoria Administrativa

9.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO X
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 010

SECRETARIA MUNICIPAL

10.0– Órgão Superior da Administração Municipal

10.0.1 – Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Minerais

10.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

10.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais

10.0.3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

10.0.3.1 – Superintendência do Meio Ambiente

10.0.3.2 - Superintendência dos Recursos Hídricos e Minerais

10.0.3.3 - Superintendência da Assistência Técnica e Extensão Rural

10.0.3.4 - Superintendência do Desenvolvimento Urbano

10.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

10.0.4.1 – Coordenadoria de Abatedouros

10.0.4.2 – Coordenadoria de Controle da Saúde Animal

10.0.4.3 – Coordenadoria das Ações Integradas de Meio Ambiente

10.0.4.4 – Coordenadoria de Apoio e Articulação Agropecuária

10.0.4.5 – Coordenadoria do Abastecimento

10.0.4.6 – Coordenadoria de Integração Social Entre Homens do Campo e da Cidade

10.0.5 – Diretoria Administrativa

10.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO XI

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 011

SECRETARIA MUNICIPAL

11.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

11.0.1 – Secretaria da Cultura e Turismo

11.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

11.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Cultura e Turismo

11.3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

11.0.3.1 – Superintendência de Cultura

11.0.3.2 - Superintendência de Turismo Rural

11.0.3.3 - Superintendência Bibliotecária

11.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

11.0.4.1 – Coordenadoria de Programas de Leitura e interações Culturais

11.0.4.2 – Coordenadoria de Ações Turísticas e de Projetos de Eco-turismo Rural

11.0.5 – Diretoria Administrativa

11.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO XII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 012

SECRETARIA MUNICIPAL

12.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

12.0.1 – Secretaria do Desporto e do Lazer

12.0.2 – Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

12.0.2.1 – Secretaria Adjunta Desporto e do Lazer

12.3 – Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

12.0.3.1 – Superintendência de Esporte Amador

12.0.3.2 – Superintendência de Apoio as Atividades Atléticas

12.0.3.3 – Superintendência de Lazer Social

12.0.3.4 – Superintendência Integração Urbano-Rural

**12.0.4 – Órgãos Coordenadores das Ações
Administrativas**

12.0.4.1 – Coordenadoria de Políticas Esportivas

12.0.4.2 – Coordenadoria de Estádios, Campos e
Pistas Esportivas

12.0.4.3 – Coordenadoria de Atividades de
Entretenimento

12.0.5 – Diretoria Administrativa

12.0.5.1 – Diretoria da Divisão
Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO XIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 013

SECRETARIA MUNICIPAL

13.0 – Órgão Superior da Administração Municipal

13.0.1 – Secretaria Especial da Comunicação Institucional

13.0.2 – Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

13.0.2.1 - Secretaria Especial Adjunta da Comunicação Institucional

13.3 - Órgãos Supervisionais da Administração Municipal

13.0.3.1 – Superintendência de Programas e Projetos para Rádio, Jornal e Televisão

13.0.3.2 - Superintendência Comunicação Social

13.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

13.0.4.1 – Coordenadoria de Programas de Áudio e visuais

13.0.5 – Diretoria Administrativa

13.0.5.1 – Diretoria da Divisão Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

**ANEXO XIV
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 014**

REPRESENTAÇÃO MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO

14.0 – Órgão Superior de Representação Municipal

14.0.1 – Departamento de Representação e Controle Externo

14.0.2 – Órgão Adjunto do Controle

14.0.2.1 - Superintendência Controle Externo

**14.0.3 - Órgãos Coordenadores das Ações
Administrativas**

14.0.3.1 – Coordenadoria de Atividades Especiais Externas

14.0.4 – Diretoria Administrativa

**14.0.4.1 – Diretoria da Divisão
Administrativa**



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé

CGC 08.924.037/0001-18 - Av. Pref. Áurea Dias de Almeida, 228 – Centro

ANEXO XV
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 015

CONTADORIA MUNICIPAL

15.0 – Órgão Superior de Contabilidade Municipal

15.0.1 – Contadoria Municipal

15.0.2 – Órgão Adjunto da Contabilidade

15.0.2.1 – Auxiliar de Contabilidade e Escrita Pública

15.0.3 - Órgãos Coordenadores das Ações

Administrativas

15.0.3.1 – Assessoria Especial de Contabilidade Pública

15.0.4 – Diretoria Administrativa

**15.0.4.1 – Diretoria da Divisão
Administrativa**

Lei Municipal 487/2004 de 19 de Novembro de 2004.

DA "ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA
AO "PODER EXECUTIVO MUNICIPAL" DE
BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA
PARAIBA E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica municipal, depois saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1.º - A presente Lei define na forma Constitucional em vigor, a Estrutura administrativa Básica do Poder Executivo Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba.

Art. 2.º - A Estrutura Administrativa Básica de que trata o Artigo anterior, fica Constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS COMPONENTES DO PRIMEIRO

ESCALÃO ADMINISTRATIVO:

1 - Chefia de Gabinete do Prefeito - GP, Dirigido por um(a) Secretário(a) chefe de Gabinete;

2 - Secretaria de Administração e Coordenação - SA, Dirigida por um(a) Secretário(a);

3 - Advocacia Geral do Município - AGM, por um advogado Geral;

4 - Secretaria de Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno - SEPLAI, Dirigido por um(a) Secretário(a);

5 - Secretaria das Finanças, orçamentos e Controle das Despesas - SEFOR, dirigida por um (a) Secretário (a);

6 - Secretaria da Educação - SEME, Dirigida por um (a) Secretário (a);

7 - Secretaria da Saúde - SESA, dirigida por um(a) Secretário(a);

8 - Secretaria do Trabalho e Ação Social - SETAS, Dirigida por um(a) Secretário(a);

9 - Secretaria dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial - SESP, dirigida por um(a) Secretário(a);

10 - Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais - SEMAH, Dirigida por um(a) Secretário(a);

11 - Secretaria da Cultura e do Turismo - SECUT, dirigida por um(a) Secretário(a);

12 - Secretaria do Desporto e do Lazer - SEDEL, dirigida por um(a) Secretário(a);

13 - Secretaria da Comunicação Institucional e da Articulação - SECIA, dirigida por um(a) Secretário(a);

14 - Departamento de Representação Administrativa e Controle Externo, Dirigido por um(a) Secretário(a).

15 - Contadoria Municipal - CONTAM, dirigida por um Contador;

II - ÓRGÃO COMPONENTES DO SEGUNDO ESCALÃO ADMINISTRATIVO:

1 - Chefia Adjunta do Gabinete do Prefeito - SCGP, dirigida por um(a) Chefe Adjunto(a), com atribuição de Secretário(a) adjunto(a);

2 - Secretarias Adjuntas - SAD's, dirigidas por Secretários(as) Adjuntos(as), em cada Secretaria, em número de 11 (onze);

3 - Secretaria Executiva da Administração Geral - SEAG, dirigida por um(a) Secretário(a);

4 - Procuradorias Advocatícias - PA, em número de 09 (nove) dirigidas por seus respectivos procuradores;

5 - Superintendências - SUPER, dirigidas pelos superintendentes em número de 06 (seis);

6 - Tesouraria Geral - TEG, representada pelo Tesoureiro Geral do Município em Cargo único.

III - ÓRGÃO COMPONENTES DO TERCEIRO ESCALÃO ADMINISTRATIVO:

1 - Coordenadorias de Administração - CORA, em número de 56 (Cinquenta e Seis) Coordenadores;

2 - Diretorias de Divisões - DID, em número de 16 (dezesseis), excluído os Diretores das escolas municipais;

Parágrafo Único - os órgãos definidos pelo presente Artigo, são administrados nos três escalões Governamentais, por pessoas de ilibadas condutas, por livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, como ocupantes de Cargos em Comissões.

Art. 3º - Compõe o Quarto Escalão Administrativo da Estrutura Básica em Instância e são ocupados por servidores efetivos, para o exercício nomeado por Ato do Respectivo Secretário(a), os seguintes:

- 1 - Superiores de Serviços Administrativos - SAD, em número de 15 (quinze);
- 2 - Chefes de Divisões Administrativas - CDA, em número de 14 (quatorze);
- 3 - Físicas de Seções Administrativas - FISAD, em número de 14 (quatorze).

Art. 4º - A Chefia de Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Administração e a Assessoria Geral do Município, Constituem órgãos Consultivos do Chefe do Poder Executivo, Municipal.

Art. 5º - As Secretarias de Planejamento e da Infraestrutura, esta integrando a estrutura relatoria dos órgãos de execuções, e de Finanças e Orçamentos Constituem órgãos de Apoio Técnico da Administração, integrando a sua base Consultiva a Secretaria Executiva da Administração Geral do Município.

Art. 6º - Constituem órgãos de Execuções do Município as secretarias de Saúde - SES, Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEEDL, dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial - SESPA, Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais - SEMAH e a do Trabalho e Ação Social - SETAS.

Art. 7º - São órgãos de aconselhamento o Conselho Municipal de Administração - COMAP, o Conselho Municipal de Previdência Social - CMPS, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF.

- COMACOSF, o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.
 - COTECOA, o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS,
 Conselho Municipal de Saúde - COMS, o Conselho Municipal
 de Alimentação Escolar - COMAE e a procuradoria do
 Consumidor.

Art. 8.º - Compõe ainda a Administração Municipal o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE - IPASB, com funcionamento de entidade pública, regida por normas próprias, exercendo o poder Executivo o direito de nomeação do seu diretor Presidente, a partir de apresentação de lista tripla para deliberação da Câmara Municipal, renovada sempre que vaga o cargo.

Parágrafo Único - Pela Administração do IPASB, responde jurisdicção e extrajudicialmente o seu diretor presidente, no plano administrativo em primeiro lugar perante o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em segundo perante a Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, em terceiro perante o Prefeito e a partir daí judicialmente com a Curadoria do Ministério Público na forma da lei.

Art. 9.º - A Estrutura da Administração Básica do Município, por esta lei definida, obedecerá a seguinte ordem hierárquica:

- I - Secretaria
- II - Secretarias Adjuntas
- III - Secretarias Executivas;
- IV - Superintendências
- V - Coordenadorias
- VI - Diretorias
- VII - Superintensões
- VIII - Chefias
- IX - Fiscalizações

Art. 10 - O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Advogado Geral do Município e o presidente do Instituto de Assistência do Servidor Municipal Bonitense (IPASB) têm nível hierárquico de Secretário Municipal.

Art. 11 - Todos os cargos e funções existentes na Estrutura Básica do Município, serão definidos por Símbolos.

Art. 12 - O Município Concederá no âmbito da sua Competência, aos Assessoras em todos os escalões e/ou a funcionários, municipais ou a disposição da entidade, Gratificações por atividades especiais GAE's, em conformidade com tabela estabelecida na Lei do Plano de Cargos, Cargos e Salários - PCC's.

Parágrafo Único - As designações para as funções Gratificadas são de livre Escolha do Prefeito Municipal.

Art. 13 - São Competências dos órgãos da Administração municipal:

§ 1º - Do Chefe de Gabinete do Prefeito:

I - A representação política e social do Prefeito e as relações públicas internas e externas;

II - A direção do Cerimonial;

III - A Assistência ao Chefe do Executivo, em suas relações com os munícipes, Entidades da Sociedade Civil Organizada e com os órgãos da Administração Municipal;

IV - A preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

V - O Acompanhamento da tramitação dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo na Câmara Municipal;

VI - Assessoria ao funcionamento.
 Conselhos Municipais;

VII - Coordenação das atividades políticas da administração em geral;

VIII - Supervisionar atividades de promoção e realização de eventos turísticos;

IX - Acompanhar a execução dos Convênios de Cooperação;

X - Supervisionar atividades de auditorias especiais e de Controle das despesas públicas;

XI - Divulgar assuntos de interesse do município;

XII - Desempenhar outras atividades afins;

§ 2º - Da Secretaria da Administração e Coordenação:

I - O recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e Controle funcionais e outras atividades relacionadas ao pessoal do Município;

II - A administração dos planos de Classificações de Cargos e Carreiras;

III - O encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de Saúde no IPASB e Secretaria de Saúde para efeito de admissão, licença ou outros fins legais;

IV - A explicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à política de Recursos Humanos do Município;

V - A formulação de políticas de pessoal referentes à saúde, ao lazer e outras decorrentes de dispositivos legais;

VI - As atividades referentes à organização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;

VII - O tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis;

VIII - O recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;

IX - A administração e conservação dos prédios municipais em que funcionam os órgãos do Município.

X - O relacionamento com demais órgãos quanto a assuntos de sua competência.

XI - A guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pertencentes ao município;

XII - A presidência e coordenação de Política de pessoal;

XIII - Desempenho de outras atividades afins.

§ 3º - Da Atribuição Geral do Município:

I - Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município.

II - Recebimento de Ofícios judiciais

III - Promoção, prioritariamente, da Colaboração amigável ou judicial da disputa ativa;

IV - Exercícios de funções jurídico-consultivas atinentes as esferas do Executivo e da Administração municipal em geral;

V - Processamento de sindicâncias inquiridas administrativas e demais procedimentos disciplinares;

VI - Zelo pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao município representado ao prefeito ou a outra Autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário.

VII - Proposição ao prefeito ou a outra Autoridade municipal competente das medidas que se offuscarem.

a defesa dos interesses do município ou a melhoria do serviço público municipal;

VIII - Procedimento das desapropriações;

IX - desempenho de outras atribuições compatíveis com a natureza de sua finalidade.

§ 4º - Da Secretaria de Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno:

I - Articulação e acompanhamento dos programas de Governo Municipal;

II - Coordenação da geração e tratamento das informações oriundas do Governo municipal, ou de seu interesse, através de reestruturação dos dados e sistemas objetivando a integração e constituindo uma base de dados para a prefeitura;

III - A atualização dos dados estatísticos sobre o município e preparação de indicadores relativos às comunidades básicas das zonas rurais e urbanas;

IV - Elaboração do PLANO DIRETOR, nos seus aspectos físicos, econômicos, social e institucional;

V - A preparação em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Secretaria de Administração da programação financeira do Município;

VI - A Coordenação do processo de elaboração e execução do plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VII - O rateio de recursos disponíveis em atendimento às determinações prioritárias do Executivo e o acompanhamento da efetiva execução da programação financeira de desembolso, em articulação com a Secretaria de Finanças;

VIII - Coordenação da base Cartográfica do município, objetivando uma arquitetura de dados que possibilite o compartilhamento das informações, através de um Cadastro Técnico Municipal - CTM;

IX - A Coordenação do Sistema de Informática do Município.

X - A proposição das normas referentes à expansão urbana, sistema viário, zoneamento, loteamento e outros assuntos referentes ao uso do solo, bem como das normas referentes à estética urbana e a preservação do meio ambiente.

XI - Desempenho de outras atividades afins.

XII - Implementação de uma política municipal, incentivadora do Turismo Urbano e Rural em prazo razoável;

§ 5.º - Da Secretaria de Finanças e Orçamentos e Controle da Despesa:

I - O Cadastroamento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

II - O recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos recursos e de valores do Município.

III - O registro e controle contábil da Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Município;

IV - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregados do recebimento de recursos e outros valores;

V - O acompanhamento dos demais órgãos quanto a assuntos fazendários;

VI - A execução da Programação Financeira de Desembolso;

VII - A promoção, em articulação com a SEPLAN, da eficiência do Controle da execução do

Município.

VIII - A Administração em articulação com a SEPLAN, de Cadastro Imobiliário Municipal;

IX - O Desempenho de outras atividades afins.

§ 6º - Da Secretaria de Educação:

I - A elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em articulação com a SEPLAN, e os órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação;

II - Instalação, manutenção e administração de estabelecimentos municipais de educação infantil, de ensino fundamental, de educação de natureza especial, artística e profissional;

III - A fixação de normas para organização escolar didático pedagógico e disciplinar dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo a legislação vigente;

IV - A elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Estadual e Municipal de Educação;

V - O treinamento e atualização de professores em articulação com as demais Secretarias do Município.

§ 7º - Da Secretaria de Saúde do Município:

I - A promoção dos serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica;

II - A promoção do atendimento de Saúde a pessoas carentes;

III - Ação como órgãos normativos de saúde pública;

IV - Verificação do cumprimento das posturas atribuídas ao poder de fiscalização da higiene pública;

V - Realizações das ações pertinentes ao desenvolvimento da educação sanitária e serviços sociais de saúde;

VI - Manutenção dos convênios com a União e Estado para execução de Campanhas e programas de Saúde pública;

VII - Celebração de convênios com instituições de assistência médica, hospitalar e odontológica;

VIII - Gerenciamento do Sistema Único de Saúde;

IX - A criação do programa de Saúde da mulher e planejamento familiar;

X - A criação do Banco de Sangue e laboratório de Análise Clínica, na forma das disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município;

XI - O desempenho de outras atividades afins;

§ 8.º - Da Secretaria do Trabalho e Ação Social:

I - As atividades relativas aos serviços sociais e desenvolvimento comunitário do município;

II - A realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra em sua integração no mercado de trabalho local;

III - A coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

IV - A assistência técnica e material às sociedades de bairros e outras formas de associações;

que contribua com a melhoria nas condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;

V - Organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparados;

VI - A Orientação das ações junto aos Grupos Comunitários, em face de problemas de Saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de renda e outros, em colaboração com as demais Secretarias;

VII - O Cadastro e orientação das obras sociais existentes no Município;

VIII - A fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

§ 9º - Da Secretaria de Serviços Públicos e Desempenho Social:

I - As Atividades relativas à limpeza e Conservação Urbana;

II - A Administração dos Cemitérios municipais;

III - A Administração, Conservação e manutenção dos parques, praças e áreas verdes dos núcleos urbanos do município.

IV - A Guarda Municipal;

V - A preservação de todos os próprios da edilidade.

VI - Os serviços gerais da administração e os sob sua guarda e dever.

VII - A iluminação pública Urbana

§ 10 - Da Secretaria da Agricultura,

Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e Minerais:

I - O desenvolvimento de estudos em articulação com a Secretaria do planejamento, e turismo, visando estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola e de abastecimento em consonância com os interesses locais as estratégias de desenvolvimento regional e nacional e no interesse da implantação de políticas de turismo Rural;

II - A atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando implementar projetos que estimulam as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, industrial rural caseira, irrigação e defesa do meio ambiente;

III - As atividades relativas aos serviços de abastecimento alimentar;

IV - A administração do mercado municipal;

V - A orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção e da produtividade do trabalho;

VI - O fortalecimento da infraestrutura produtiva do imóvel rural;

VII - Em articulação com outras Secretarias do Município, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, mercados e restaurantes e em todos os estabelecimentos fornecedores de serviços e alimentação ao público.

VIII - O estímulo à mecanização agrícola, da implantação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população;

IX - A fiscalização dos

serviços concedidos ou permitidos pelo município;

X - A fiscalização do cumprimento das normas de polícia administrativa do Corpo do Município, exceto aquelas atribuídas a outras Secretarias;

XI - A organização e regulamentação das atividades de competência da Secretaria;

XII - A elaboração e execução das políticas municipais de meio ambiente;

XIII - A implantação da política municipal de Recursos Hídricos e Minerais em prazo razoável.

§ 11º - Da Secretaria da Cultura e do Turismo;

§ 12º - Da Secretaria do Desporto e do Lazer;

§ 13º - Da Secretaria da Comunicação Institucional e da Articulação Política;

§ 14º - Do Departamento de Representação e Contato Externo:

I - A representação política e Social do Prefeito e as relações públicas externas especialmente na Capital do Estado;

II - A direção das atividades fora do Domicílio da Comunidade;

III - A assistência ao Chefe do Executivo em suas relações externas;

IV - O encaminhamento e acompanhamento das ações, projetos e serviços fora do Município em pontos principalmente próximos ou em pontos acima da Capital do Estado;

V - A representação Municipal junto ao Governo do Estado, Assembleia Legislativa, Câmara e Senado Federal, órgãos e Departamento da

administração pública superior;

VI - Intercambio de Comunicações de interesse do município;

VII - Atendimento, encaminhamento, Controle e Assistência aos Municipais no interesse Governamental e nas comunidades prêmios na Capital do Estado e/ou em outras localidades quando por designação oficial;

IX - Desempenhar outras atividades fins.

§ 15º - Contadoria Municipal continua

Art. 14º - As Secretarias Cargas pelos parágrafos 11, 12, 13, e 14, e o Departamento de Representação e Controle externo expressado no parágrafo 14 que tem representação do artigo anterior, têm caráter institucional e terão suas atribuições definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de cinco e vinte dias.

Art. 15º - Os Conselhos Implantação no município se regerão por Estatuto próprios, sujeitos a Homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal, tomada por meio de Decreto.

Art. 16º - O prefeito, os (as) Secretários (as) e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico e dos órgãos de administração indireta, exceto em hipótese expressamente contemplada em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que impliquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades.

menção delas neste artigo ou a invocação de qualquer caso por essa autoridade, apenas se dará:

I - Quando o assunto se relaciona com ato praticado pessoalmente das autoridades autorizadas;

II - Quando se enquadrarem simultaneamente na Competência de vários órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito ou aos(as) Secretários(as), e dirigente de órgãos de iguais níveis hierárquicos, ainda os dirigentes de órgãos da administração indireta;

III - Quando incida ao mesmo tempo no campo das relações do poder Executivo com o poder legislativo e com outras esferas do Governo;

IV - Quando for para resumo de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - Quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.

Art. 17 - Ainda com objetivo de resguardar às autoridades superiores, as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios nacionais, o seguinte:

I - Todo assunto será decidido, obedecendo-se à graduação vertical do nível inferior ao superior da hierarquia administrativa. Para isso:

a) - Autoridades Competentes para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo daquele em que a informação se complete ou em que todos os meios ou formalidades requeridos por uma operação se conclua;

b) - As chefias imediatas que se situar na base da Organização, terão maior o maior

soma de poderes decisórios, principalmente em relação
de assuntos rotineiros;

II - A autoridade competente não
podrá exusar-se de decidir, protelando, por qualquer
forma, seu pronunciamento, ou encaminhando o caso
à Consolidação superior à outra autoridade;

III - Os Contratos entre órgãos da
administração municipal, para fins de instrumentos de
processos, serão feitos de órgão para órgão.

Art. 18. - A Estrutura administrativa
tiver estabelecida nesta lei, entrará em funcionamento,
gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem
forem sendo implantados, segundo as condições da
Administração e a disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos
órgãos será feita através da efetivação das seguintes
medidas:

I - Elaboração e Aprovação do Regimento
Interno;

II - Provimento das respectivas
chefias;

III - Dotação dos elementos humanos
e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Inclusão na Proposta Orçamentária
do Município e sua aprovação.

Art. 19. - O Prefeito baixará, por
Decreto, no prazo de Cento e Vinte dias, a partir da
vigência desta lei, o Regimento Interno do Município do
qual constarão:

I - As unidades administrativas em
que se divide os órgãos supracitados;

II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas do Município;

III - Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e Chefias;

IV - Normas de trabalho, que por sua natureza, não devam constituir disposições em separado.

Art. 20 - No Regimento Interno que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar Competência às diversas Chefias, para proferir desprochhos decisões, podendo a qualquer momento, elocar a si, segundo o seu único critério, a Competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a Competência decisória do Prefeito nas seguintes coisas, sem prejuizo de outras que os otros Normativos indicarem:

I - Autorização de despesas acima de 30 (trinta) vezes a Unidade Fiscal de Bonto de Santa Fé (UFBSF);

II - Nomeação e contratação de servidores, a qualquer título e a qualquer que seja a sua Categoria, bem como sua exoneração, demissão e dispensa;

III - Apreciação de licitação sobre qualquer modalidade, de Valor superior a 50 (Cinqüenta) vezes o maior Valor de referência do país para os processos de Compra, e a 250 (duzentas e Cinqüenta) vezes o referido Valor, para os processos de contratação de obras e serviços públicos;

IV - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de utilizada pela Câmara Municipal;

V - Permissão de Serviço Público ou de utilidade pública a título precário;

VI - Alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio público municipal depois de autorizada pela Câmara Municipal.

VII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VIII - As atividades de planejamento, programação e orçamento e as atividades de administração geral, que constituem sistemas, serão organizadas de forma homogênea e integrada, através dos departamentos de Administração e Secretarias e dos demais órgãos de igual nível hierárquico.

Parágrafo Único - Os órgãos integrantes dos sistemas a que se refere o caput deste artigo, qualquer que seja sua subordinação normativa, estão sujeitos ao controle técnico e a fiscalização específica no órgão da Central do sistema.

Art. 22º - O Poder Executivo, enviará ao Legislativo as propostas de alteração do orçamento que se fizerem necessárias em decorrência desta Lei.

Art. 23º - Os cargos de confiança e Comissionados serão exercidos de acordo com o Artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 24º - É criado o Conselho Superior da Administração Municipal, composto pelos (as) Secretários (as) municipais, tendo como suplentes seus adjuntos, integrado ainda pelos presidentes de todos os Conselhos Com. Atividades e integrados a administração do município, e pelo Vereador titular do Bancado de Governo na Câmara Municipal.

§ 1º - No prazo de Cento e Vinte dias

Conferidos da publicação desta Lei, o Chefe do Poder Executivo editará em forma de Decreto o Regimento Interno do Conselho definido pelo Caput deste Artigo.

§ 2º - A presidência do Conselho Superior da Administração Municipal, será exercida por um dos secretários dirigentes das pastas de Administração, Planejamento ou Chefia de Gabinete, sendo competência exclusiva do Prefeito a sua designação por prazo de um ano.

§ 3º - A Secretaria Executiva do Conselho Superior da Administração Municipal, será por servidor Municipal efetivo, prestador de serviço ou Comissionado e sua designação será de competência do presidente do Conselho com anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º - Todos os membros do Conselho Superior da Administração Municipal, serão terão direito a voz nas decisões, tendo direito a voto os Secretários da Administração e Coordenação: do Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno; da Saúde; da Educação; Especial da Comunicação Institucional e Articulação Política; e o Chefe do Poder Executivo que será sempre substituído, nas ausências pelo seu Secretário Chefe de Gabinete.

§ 5º - Presente o prefeito, nas reuniões do Conselho Superior da Administração Municipal, exercerá a presidência dos trabalhos.

Art. 25º - São partes integrantes da presente Lei os anexos de I a XV.

Art. 26º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

181
Gabinete do Prefeito Municipal de Bonit.
de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 19 de novembro
de 2004.

Sobino Dias de Almeida
- Prefeito Municipal -

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Folha 001.

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.

1.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.

1.0.1 - Chefe de Gabinete do Prefeito.

1.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.

1.0.2.1 - Chefe Adjunto do Gabinete do Prefeito.

1.0.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal.

1.0.3.1 - Superintendências de políticas públicas.

1.0.3.2 - Superintendências Ação Social e Governo.

1.0.3.3 - Superintendências de Integração Interpoderes.

1.0.3.4 - Superintendências de Comunicações Especiais.

1.0.3.5 - Superintendências Ações Legislativas.

1.0.4 - Órgãos Coordenadores de Ações Administrativas.

1.0.4.1 - Coordenadoria de Cerimonial.

1.0.4.2 - Coordenadoria de Eventos Públicos.

1.0.4.3 - Coordenadoria de Controle de Ações Internas.

1.0.4.4 - Coordenadoria de Segurança Administrativa.

1.0.4.5 - Coordenadoria de Apoio Social do Poder Executivo.

1.0.5 - Diretoria Administrativa.

1.0.5.1 - Diretoria de Controle de Pessoal.

ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 002.

SECRETARIA MUNICIPAL

2.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.

2.0.1 - Secretaria de Administração e Coordenação Municipal

2.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.

2.0.2.1 - Secretaria Adjunta de Administração Municipal

2.0.3 - Órgão Superintendentes da Administração Municipal

2.0.3.1 - Superintendências de Recursos Humanos e Pessoal

2.0.3.2 - Superintendências de Patrimônio Municipal

2.0.3.3 - Superintendências do Serviço Militar.

2.0.3.4 - Superintendências de Serviços de Identificação

2.0.3.5 - Superintendências de Arquivos Públicos

2.0.3.6 - Superintendências de Execução Pública

2.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.

2.0.4.1 - Coordenadoria de Gestão de Pessoal Administrativo.

2.0.4.2 - Coordenadoria de Compras e Serviços

2.0.4.3 - Coordenadoria do Empenho de Despesas

2.0.4.4 - Coordenadoria de Processamento de Dados

2.0.5 - Diretoria Administrativa.

2.0.5.1 - Diretoria de Gestão Administrativa.

ANEXO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 003.

SECRETARIA MUNICIPAL.

- 3.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.
- 9.0.1 - Advocacia Geral do Município
- 3.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.
- 9.0.2.1 - Advocacia Geral Adjunta do Município
- 3.0.3 - Órgão Superior Corregedor da Administração Municipal.
- 9.0.3.1 - Corregedoria da Advocacia Geral do Município
- 3.0.4 - Órgão Superior Executivo da Administração Municipal.
- 3.0.4.1 - Secretaria Executiva da Advocacia Geral.
- 3.5 - Órgão Procurador da Advocacia Geral do Município
- 3.0.3.1 - Procuradoria do Contencioso.
- 3.0.3.2 - Procuradoria de Colônias
- 3.0.3.3 - Procuradoria Especial de Defesa do Povo
- 3.0.3.4 - Procuradoria Administrativa
- 3.0.3.5 - Procuradoria do Gerente Municipal.
- 3.0.3.6 - Procuradoria das Execuções Penais
- 3.0.3.7 - Procuradoria do Patrimônio Público
- 3.0.3.8 - Procuradoria dos Conselhos do Município
- 3.0.3.9 - Procuradoria do Gerente Municipal.
- 3.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.
- 3.0.4.1 - Coordenadoria Especial de Processamento de Dados
- 3.0.4.2 - Coordenadoria da Distribuição Processual.
- 3.0.5 - Diretoria Administrativa.
- 3.0.5.1 - Diretoria da Direção Administrativa.

ANEXO IV

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 004.

SECRETARIA MUNICIPAL.

- 4.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.
- 4.0.1 - Secretaria de Planejamento, Infraestrutura e Controle Interno.
- 4.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.
- 4.0.2.1 - Secretaria Adjunta de Planejamento.
- 4.0.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal.
- 4.0.3.1 - Superintendência de Engenharia
- 4.0.3.2 - Superintendência de Construção
- 4.0.3.3 - Superintendência de Ciência e Tecnologia
- 4.0.3.4 - Superintendência da Articulação Interna
- 4.0.3.5 - Superintendência de Registros Administrativos
- 4.0.3.6 - Superintendência de Controle de Uso do Solo Urbano
- 4.0.3.7 - Superintendência de Registros Administrativos
- 4.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas
- 4.0.4.1 - Coordenadoria de Processamentos de Dados.
- 4.0.4.2 - Coordenadoria de Compras e Serviços
- 4.0.4.3 - Coordenadoria de Construções Urbanas
- 4.0.4.4 - Coordenadoria de Construções Rurais
- 4.0.5 - Diretoria Administrativa.
- 4.0.5.1 - Diretoria de Divisão Administrativa.

ANEXO V

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

* Folha 005.

SECRETARIA MUNICIPAL.

5.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.

5.0.1 - Secretaria de Finanças, Orçamentos e Controle da Despesa.

5.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.

5.0.2.1 - Secretaria Adjunta de Finanças, Orçamentos e Controle da Despesa.

5.0.3 - Órgão Superintencionais da Administração Municipal.

5.0.3.1 - Superintendência do Tesouro Municipal.

5.0.3.2 - Superintendência dos Orçamentos Municipal.

5.0.3.3 - Superintendência de Controle da Despesa Municipal.

5.0.3.4 - Superintendência de Arqueação.

5.0.3.5 - Superintendência de Controle da Dívida Ativa.

5.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.

5.0.4.1 - Coordenadoria de Regimento de Pessoal.

5.0.4.2 - Coordenadoria de Compras e Serviços.

5.0.4.3 - Coordenadoria de Mercados e Abastecimento.

5.0.5 - Diretoria Administrativa.

5.0.5.1 - Diretoria da Divisão Administrativa.

ANEXO VI.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 006.

SECRETARIA MUNICIPAL.

- 6.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.
- 6.0.1 - Secretaria da Educação Municipal.
- 6.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.
- 6.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Educação Municipal.
- 6.0.3 - Órgãos Superintencionais da Administração Municipal.
- 6.0.3.1 - Superintendência de Ensino Infantil.
- 6.0.3.2 - Superintendência da Primeira Fase do Ensino Fundamental.
- 6.0.3.3 - Superintendência da Segunda Fase do Ensino Fundamental.
- 6.0.3.4 - Superintendência do Ensino de Jovens e Adultos.
- 6.0.3.5 - Superintendência da Supervisão Escolar.
- 6.0.3.6 - Superintendência dos Programas Especiais de Atividades Especiais de Governos.
- 6.0.3.7 - Superintendência da Merenda Escolar.
- 6.0.3.8 - Superintendência do Transporte do Escolar.
- 6.0.3.9 - Superintendência de Continuação de Formação Continuada do Educador.
- 6.0.3.0 - Superintendência de Estudos Pedagógicos, Articulação Escola Sociedade e Implantação de Centros Técnicos.
- 6.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.
- 6.0.4.1 - Coordenadoria de Atividades Pisco-Pedagógicas.
- 6.0.4.2 - Coordenadoria de Aceleração do Aprendizado.
- 6.0.4.3 - Coordenadoria de Ergonomia do Alfabetizado.
- 6.0.4.4 - Coordenadoria de Pesquisas Educacionais e Formação de Oficinas de Trabalhos e Estudos Educacionais.

6.0.4.5 - Coordenadoria de Integração Escola Família

6.0.5 - Diretorias de Escolas do Município

6.0.5.1 - Diretorias Escolares

6.0.6 - Diretorias Adjuntas das Escolas

6.0.6.1 - Diretorias Escolares Adjuntas

6.0.7 - Secretariado Escolar

6.0.7.1 - Secretarias Escolares

6.0.8 - Diretoria Administrativa

6.0.8.1 - Diretoria da Biblioteca Administrativa

ANEXO VII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 007.

SECRETARIA MUNICIPAL.

- 7.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.
- 7.0.1 - Secretaria da Saúde.
- 7.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.
- 7.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Saúde.
- 7.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal.
- 7.0.3.1 - Superintendência da Administração Hospitalar.
- 7.0.3.2 - Superintendência do Programa Saúde da Família.
- 7.0.3.3 - Superintendência do Programa Agentes Comunitários de Saúde.
- 7.0.3.4 - Superintendência Financeira dos Serviços de Saúde.
- 7.0.3.5 - Superintendência de Distribuição de Medicamentos.
- 7.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.
- 7.0.4.1 - Coordenadoria Médica Ambulatorial.
- 7.0.4.2 - Coordenadoria Especial de Processamento de Dados.
- 7.0.4.3 - Coordenadoria de Clínica Médica.
- 7.0.4.4 - Coordenadoria de Enfermagem.
- 7.0.4.5 - Coordenadoria Odontológica.
- 7.0.4.6 - Coordenadoria de Vigilância Sanitária.
- 7.0.4.7 - Coordenadoria de Finanças Básicas.
- 7.0.4.8 - Coordenadoria do Programa Saúde Escola.
- 7.0.4.9 - Coordenadoria de Divisões Administrativas.
- 7.0.4.10 - Coordenadoria de Unidades de Atendimento Médico e Social.
- 7.0.5 - Diretoria Administrativas.

7.0.5.1 - Diretorias de Unidades de Saúde.

7.0.6 - Diretorias Administrativas Reunidas.

7.0.6.1 - Diretorias Reunidas de Órgãos

7.0.7 - Chefias Administrativas

7.0.7.1 - Chefias de Programas Especiais

7.0.7.2 - Chefia de Departamentos.

7.0.8 - Diretoria Administrativa.

7.0.8.1 - Diretoria de Divisão Administrativa.

ANEXO VIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 008.

SECRETARIA MUNICIPAL

- 8.0 Órgão Superior da Administração Municipal.
- 8.0.1 - Secretaria do Trabalho e Ação Social
- 8.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal
- 8.0.2.1 - Secretaria Adjunta do Trabalho e Ação Social
- 8.0.3 - Órgão Superintendente da Administração Municipal.
- 8.0.3.1 - Superintendência de Ação Social Proletária
- 8.0.3.2 - Superintendência de Creches e Abrigos Sociais
- 8.0.3.3 - Superintendência de Integração da Terceira Idade
- 8.0.3.4 - Superintendência Tutelar da Criança e do Adolescente
- 8.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas
- 8.0.4.1 - Coordenadoria Tutelar da Criança e do Adolescente
- 8.0.4.2 - Coordenadoria de Políticas de Integração Social
- 8.0.4.3 - Coordenadoria de Creches e Abrigos Sociais
- 8.0.4.4 - Coordenadoria de Apoio aos Deficientes
- 8.0.5 - Diretórios Administrativos
- 8.0.5.1 - Diretórios de Creches e Abrigos
- 8.0.6 - Diretórios Administrativos Adjuntos
- 8.0.6.1 - Diretórios Adjuntos de Creches e Abrigos
- 8.0.7 - Diretoria Administrativa
- 8.0.7.1 - Diretoria da Divisão Administrativa

ANEXO IX

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 009.

SECRETARIA MUNICIPAL.

9.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.

9.0.1 - Secretaria do Serviço público e Desenvolvimento Setorial

9.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

9.0.2.1 - Secretaria Adjunta do Serviço público e Desenvolvimento Setorial.

9.0.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal

9.0.3.1 - Superintendência de Limpeza Urbana

9.0.3.2 - Superintendência de Transportes Municipais

9.0.3.3 - Superintendência da Guarda Municipal.

9.0.3.4 - Superintendência do Desenvolvimento Urbano

9.0.3.5 - Superintendência da Administração Distrital.

9.0.3.6 - Superintendência de Conservação Urbana

9.0.3.7 - Superintendência de Integração Urbano-Rural.

9.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

9.0.4.1 - Coordenadoria de Procedimentos de Bases

9.0.4.2 - Coordenadoria de Compras e Serviços

9.0.4.3 - Coordenadoria de Projetos Urbanos

9.0.4.4 - Coordenadoria de Programas Administrativos

9.0.4.5 - Coordenadoria de Iluminação Pública.

9.0.4.6 - Coordenadoria de Controle e Uso dos Bens.

9.0.4.7 - Coordenadoria do Sistema de Abastecimento d'água.

9.0.4.8 - Coordenadoria de Administração de Aterros

9.0.5 - Diretoria Administrativa

9.0.5.1 - Diretoria da Divisão Administrativa.

ANEXO X

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 010.

SECRETARIA MUNICIPAL

10.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.

10.0.1 - Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e

Recursos Minerais

10.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

10.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais

10.0.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal

10.0.3.1 - Superintendência do Meio Ambiente

10.0.3.2 - Superintendência dos Recursos Hídricos e Minerais

10.0.3.3 - Superintendência da Assistência Técnica e Extensão Rural

10.0.3.4 - Superintendência do Desenvolvimento Urbano

10.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

10.0.4.1 - Coordenadoria de Abate e Saneamento

10.0.4.2 - Coordenadoria de Controle da Saúde Animal

10.0.4.3 - Coordenadoria das Ações Integradas de Meio Ambiente

10.0.4.4 - Coordenadoria de Apoio e Articulação Agropecuária

10.0.4.5 - Coordenadoria de Abastecimento

10.0.4.6 - Coordenadoria de Integração Social Entre Homens do Campo e da Cidade

10.0.5 - Diretoria Administrativa

10.0.5.1 - Diretoria da Divisão Administrativa

ANEXO XI

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 011.

SECRETARIA MUNICIPAL

- 11.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.
- 11.0.1 - Secretaria da Cultura e Turismo.
- 11.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal.
- 11.0.2.1 - Secretaria Adjunta da Cultura e Turismo.
- 11.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal.
- 11.0.3.1 - Superintendência de Cultura.
- 11.0.3.2 - Superintendência de Turismo Rural.
- 11.0.3.3 - Superintendência Bibliotecária.
- 11.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.
- 11.0.4.1 - Coordenadoria de programas de leitura e Interações Culturais.
- 11.0.4.2 - Coordenadoria de Ações Turísticas e de Projetos de Geo-turismo Rural.
- 11.0.5 - Diretoria Administrativa.
- 11.0.5.1 - Diretoria da Divisão Administrativa.

ANEXO XII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.
Folha 012.

SECRETARIA MUNICIPAL.

- 12.0 - Órgão Superior da Administração Municipal.
- 12.0.1 - Secretaria do Desporto e do Lazer.
- 12.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal
- 12.0.2.1 - Secretaria Adjunta Desporto e do Lazer.
- 12.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal
- 12.0.3.1 - Superintendência de Esporte Amador.
- 12.0.3.2 - Superintendência de Apoio as Atividades Atléticoas
- 12.0.3.3 - Superintendência de Lazer Social
- 12.0.3.4 - Superintendência Integração Urbano - Rural.
- 12.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas
- 12.0.4.1 - Coordenadoria de Políticas Esportivas.
- 12.0.4.2 - Coordenadoria de Estruturas, Campos e Pistas Esportivas.
- 12.0.4.3 - Coordenadoria de Atividades de Entretenimento.
- 12.0.5 - Diretoria Administrativa.
- 12.0.5.1 - Diretoria da Divisão Administrativa.

ANEXO XIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Folha 013

SECRETARIA MUNICIPAL

13.0 - Órgão Superior da Administração Municipal

13.0.1 - Secretaria Especial da Comunicação Institucional

13.0.2 - Órgão Superior Adjunto da Administração Municipal

13.0.2.1 - Secretaria Especial Adjunta da Comunicação Institucional

13.3 - Órgãos Superiores da Administração Municipal

13.0.3.1 - Superintendência de Programas e projetos para Rádio, Jornal e Televisão

13.0.3.2 - Superintendência Comunicação Social

13.0.4 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas

13.0.4.1 - Coordenadoria de Programas de Rádio e Visuais

13.0.5 - Diretoria Administrativa

13.0.5.1 - Diretoria da Divisão Administrativa

ANEXO XIV

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 014.

REPRESENTAÇÃO MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO.

- 14.0 - Órgão Superior de Representação Municipal.
- 14.0.1 - Departamento de Representação e Controle Externo.
- 14.0.2 - Órgão Adjunto do Controle.
- 14.0.2.1 - Superintendência Controle Externo.
- 14.0.3 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.
- 14.0.3.1 - Coordenadoria de Atividades Especiais Externas.
- 14.0.4 - Diretoria Administrativa.
- 14.0.4.1 - Diretoria da Legislação Administrativa.

ANEXO XV

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Folha 015.

CONTADORIA MUNICIPAL.

15.0 - Órgão Superior de Contabilidade Municipal.

15.0.1 - Contadoria Municipal.

15.0.2 - Órgão Adjunto da Contabilidade.

15.0.2.1 - Auxiliar de Contabilidade e Escritor público.

15.0.3 - Órgãos Coordenadores das Ações Administrativas.

15.0.3.1 - Assessoria Especial de Contabilidade pública.

15.0.4 - Diretoria Administrativa.

15.0.4.1 - Diretoria da Gestão Administrativa.