



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.176 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015

(iniciativa do Poder Executivo)

**Estrutura administrativa da
Prefeitura do Município de Sumé.**

A CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 1º As funções administrativas do Poder Público Municipal e a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé obedecerão aos dispositivos pertinentes da Lei Orgânica do Município e às prescrições desta Lei.

TÍTULO II

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

AÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 2º A ação do Governo Municipal será norteada para o cumprimento das competências institucionais previstas na Constituição do Estado; na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

§ 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município.

§ 2º Auxiliam diretamente o Prefeito do Município no exercício de governança o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, e a estes, os Secretários-Adjuntos, os Coordenadores e os Diretores de Departamentos das Secretarias Municipais.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º São instrumentos básicos da ação administrativa da Prefeitura do Município de Sumé:

- I Plano Diretor;
- II Plano Plurianual;
- III Diretrizes Orçamentárias;
- IV Orçamentos Anuais e seus Relatórios;
- V Sistema Municipal de Ensino;
- VI Sistema Especial de Auditoria de Saúde do Município;
- VII Sistema de Controle Interno Integrado;
- VIII Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- IX Sistema Municipal de Cultura;
- X Sistema Municipal de Assistência Social;
- XI Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XII Plano Municipal de Educação;
- XIII Plano Municipal de Saúde;
- XIV Plano Municipal de Cultura;
- XV Plano Municipal de Assistência Social;
- XVI Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XVII Códigos Municipais;
- XVIII Conferência Municipal de Saúde;
- XIX Conferência Municipal de Educação;
- XX Fórum Municipal de Educação;
- XXI Conferência Municipal de Cultura;
- XXII Conferência Municipal de Assistência Social;
- XXIII Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XXIV Fundos Especiais;
- XXV Programação Financeira;
- XXVI Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

Art. 4º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos, programas e projetos de ação governamental serão objeto de permanente coordenação de todos os níveis, mediante atuação



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

sintonizada das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

TÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ

CAPÍTULO I

OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 5º A Estrutura Administrativa visa a atingir, entre outras, os seguintes objetivos e finalidades:

I dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;

II definir claramente níveis de subordinações, competências, atribuições, limites de autonomia e responsabilidades para os órgãos e unidades e também para os respectivos dirigentes;

III caracterizar relações de hierarquia.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Seção I

Segmentos Permanentes

Art. 6º A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé é constituída pelos órgãos e unidades que integram os grandes segmentos da:

I Administração Direta;

II Administração Indireta.

Art. 7º A Administração Direta compreende serviços estatais dependentes, encarregados das atividades típicas da administração pública, a saber:

I Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito do Município para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

II Secretarias Municipais, de natureza

instrumental e de natureza substantiva, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 8º A Administração Indireta compreende os serviços instituídos para limitar a expansão da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, usufruindo, para tanto, de independência funcional controlada, a saber:

I autarquias, entidades de personalidade jurídica

de direito público, criadas por lei e organizadas por ato do Poder Executivo, com patrimônio e receita próprios, sem capital, para o desempenho de atividades típicas da administração pública que não traduzam resultados comerciais ou industriais, funcionando, com autonomia de gestão, sob vinculação direta ao Prefeito do Município e por tutela administrativa de Secretarias Municipais;

II fundações, entidades de personalidade jurídica

de direito público, que integram a Administração Indireta quando criadas por lei com tal intenção, organizadas, por estatutos, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública.

Parágrafo único. As Fundações instituídas pelo Poder Público obedecerão, indistintamente, os princípios da administração pública, a exemplo da exigência de concurso público para admissão de servidores, regime jurídico único de natureza estatutária e bem assim as normas de licitações estabelecidas na legislação federal.

Seção II

Níveis de Atuação e Órgãos Integrantes

Subseção I

Administração Direta

Art. 9º A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé é constituída pelos seguintes órgãos e unidades:



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

1. ÓRGÃO DE DECISÃO ESPECIAL

1.1. GABINETE DO PREFEITO — GAPRE

1.1.1. NÍVEL DE DECISÃO

1.1.1.1. PREFEITO DO MUNICÍPIO

1.1.1.1.1. Integração Sistêmica

1.1.1.1.1.1. Sistema de Controle Interno Integrado

1.1.1.1.1.1.1. Coordenadoria Especial de Controle Interno

1.1.1.1.1.2. Sistema Municipal de Proteção e Defesa do

Consumidor - PROCON

1.1.1.1.1.2.1. Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor

1.1.1.1.1.2.1.1. Divisão de Atendimento e Proteção ao

Consumidor

1.1.1.1.1.2.1.2. Divisão de Fiscalização, Estudos e Pesquisas

1.1.1.1.1.2.2. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

1.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

1.1.2.1. Chefia do Gabinete do Prefeito

1.1.2.2. Assessoria de Comunicação Social

1.1.2.2.1 Serviço de Informações ao Cidadão

1.1.2.3. Assessoria Jurídica

1.1.2.4. Assessoria Técnica

1.1.2.5. Secretaria Pessoal

1.1.3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

1.1.3.1 Conselho Consultivo do Município

1.1.3.2. Conselho Municipal de Segurança Pública

1.1.3.3. Comissão Permanente de Licitações

1.1.3.4. Comissão Municipal de Defesa Civil

1.1.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO REGIONAL

1.1.4.1. Núcleo de Administração Regional – com sede no

Distrito de Pio X

1.1.4.2 Escritório de Representação do Município de Sumé na

Capital do Estado

1.1.5. NÍVEL DE COLABORAÇÃO INTERGOVERNAMENTAL

1.1.5.1. Junta do Serviço Militar

1.1.5.2 Central de Atendimento ao Cidadão



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

2. ÓRGÃO DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

2.1 GABINETE DO VICE-PREFEITO — GAVIP

2.1.1 Secretaria Pessoal do Gabinete do Vice-Prefeito

3. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

3.1 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO — SECAD

3.1.1. NÍVEL DE DECISÃO

3.1.1.1. Secretário da Administração

3.1.1.1.1. Unidade Setorial de Controle Interno

3.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

3.1.2.1. Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da

Administração

3.1.3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

3.1.3.1. Conselho Consultivo

3.1.3.2. Comissão Permanente de Processo Administrativo

Disciplinar

3.1.3.3. Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor no Serviço Público

3.1.3.4. Comissão Permanente de Monitoramento

3.1.3.5. Junta Médica Oficial do Município

3.1.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO

3.1.4.1. Departamento de Administração Geral

3.1.4.1.1. Divisão de Material e Patrimônio

3.1.4.1.1.1. Serviço de Compras

3.1.4.1.1.2. Serviço de Almoxarifado Central

3.1.4.1.2. Divisão de Serviços Gerais

3.1.4.1.2.1. Serviço de Transportes

3.1.4.1.2.2. Seção de Documentação e Arquivo

3.1.4.2. Departamento de Recursos Humanos

3.1.4.2.1. Divisão de Registro de Cadastro Funcional e Pagamento de Pessoal

3.1.4.3. Unidade Central de Informática



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

3.2 SECRETARIAS DE ORÇAMENTO E FINANÇAS — SEFIN

3.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO

3.2.1.1. Secretário de Orçamento e Finanças

3.2.1.1.1. Unidade Setorial de Controle Interno

3.2.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

3.2.2.1. Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário de

Orçamento e Finanças

3.2.3. Nível de Aconselhamento

3.2.3.1. Conselho Consultivo

3.2.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO

3.2.4.1. Departamento de Administração Tributária

3.2.4.1.1. Divisão de Rendas e Tributos Diversos

3.2.4.1.1.1. Serviço de Cadastros Econômico-Fiscais

3.2.4.2. Departamento de Administração Financeira

3.2.4.2.1. Divisão de Execução Orçamentária

3.2.4.2.2. Divisão de Contabilidade

3.2.4.2.3. Divisão de Finanças

3.2.4.2.3.1. Serviço Especial de Arrecadação Direta de

Rendas Municipais

4. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATIVIDADES - FIM

4.1. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO — SEDUC

4.1.1. NÍVEL DE DECISÃO

4.1.1.1. Secretário da Educação

4.1.1.1.1. Instrumento de Ação Financeira

4.1.1.1.1.1. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

4.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

4.1.2.1. Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Educação

4.1.3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.1.3.1. Conselho Consultivo

4.1.3.2. Integração Sistêmica

4.1.3.2.1. Sistema Municipal de Ensino



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

- 4.1.3.2.1.1. Conselho Municipal de Educação
- 4.1.3.2.1.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 4.1.3.2.1.3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
- 4.1.3.2.1.4. Conselhos Escolares das Unidades Municipais de Educação da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino
- 4.1.3.2.1.5. Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal
- 4.1.3.2.1.6. Fórum Municipal de Educação
- 4.1.3.2.1.7. Conferência Municipal de Educação
- 4.1.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO
 - 4.1.4.1. Secretaria-Adjunta da Educação
 - 4.1.4.1.1. Departamento de Ensino
 - 4.1.4.1.1.1. **Centro de Projetos Especiais de Educação**
 - 4.1.4.1.1.1.1 **Subcoordenação de Execução do Programa de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA)**
 - 4.1.4.1.1.1.2 **Subcoordenação de Execução do Programa Pro Jovem Campo - Saberes da Terra - PB**
 - 4.1.4.1.1.1.3 **Subcoordenação de Execução do Programa Mais Educação**
 - 4.1.4.1.1.2. Divisão de Administração Escolar
 - 4.1.4.1.1.2.1. **Serviço de Capacitação de Recursos Humanos**
 - 4.1.4.1.1.2.2 **Serviço de Arquivo e Comunicações Administrativas**
 - 4.1.4.1.1.2.3. Serviço de Estatística e Informática Escolar
 - 4.1.4.1.1.2.4. Seção de Almoxarifado Setorial
 - 4.1.4.1.1.3. Divisão de Apoio ao Estudante
 - 4.1.4.1.1.3.1. Serviço de Alimentação Escolar
 - 4.1.4.1.1.4. Divisão de Conservação e Manutenção das Unidades Municipais de Ensino
 - 4.1.4.1.1.4.1. **Seção de Recuperação de Móveis Escolares**
 - 4.1.4.1.1.5. **Divisão de Transporte Escolar**
 - 4.1.4.1.1.5.1 **Seção de Transporte Rural**
 - 4.1.4.1.2. Departamento de Apoio Pedagógico
 - 4.1.4.1.2.1. Divisão de Planejamento, Supervisão e Orientação Educacional
 - 4.1.4.1.2.2. Divisão de Orientação Pedagógica



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

- 4.1.4.1.3. **Administração Regional**
- 4.1.4.1.3.1 **Administração do Ginásio "Antonio André de Siqueira" da Unidade Municipal de Ensino José Bonifácio de Andrade do Distrito de Pio X**

4.2 SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTES E TURISMO - SECET

4.2.1. NÍVEL DE DECISÃO

4.2.1.1. Secretário da Cultura, Esportes e Turismo

4.2.1.1.1. Integração Sistêmica

4.2.1.1.1.1. Sistema Municipal de Cultura

4.2.1.1.1.1.1. Órgãos Vinculados

4.2.1.1.1.1.2. Órgãos de Apoio

4.2.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.2.2.1. Conselho Consultivo

4.2.2.2. Conselho Municipal de Cultura

4.2.2.3. Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural

4.2.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO

4.2.3.1. Departamento de Cultura e Turismo

4.2.3.1.1. Divisão de Cultura

4.2.3.1.1.1. Biblioteca "Adalgiza Jacinto de Oliveira"

4.2.3.1.2. Divisão de Turismo e Eventos

4.2.3.2. Departamento de Esportes

4.2.3.2.1. Divisão de Esportes

4.2.3.2.1.1. Administração do Estádio "José Jacinto"

4.2.3.2.1.2. Administração do Ginásio Poliesportivo

4.3 SECRETARIA DA SAÚDE — SESAU

4.3.1. NÍVEL DE DECISÃO

4.3.1.1. Secretário da Saúde

4.3.1.1.1. Instrumento de Ação Financeira

4.3.1.1.1.1. Fundo Municipal de Saúde

4.3.1.1.2. Integração Sistêmica

4.3.1.1.2.1. Sistema Especial de Auditoria de Saúde do Município

4.3.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.3.2.1. Conselho Consultivo



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

- 4.3.2.2. Conselho Municipal da Saúde
- 4.3.2.3. Conselho Municipal de Prevenção e Controle do Tabagismo
- 4.3.2.4. Conselho Municipal Antidrogas
- 4.3.2.5. Conferência Municipal de Saúde
- 4.3.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
 - 4.3.3.1. Secretaria-Adjunta da Saúde
 - 4.3.3.1.1. Departamento de Atenção Básica
 - 4.3.3.1.1.1. Divisão de Assistência Farmacêutica
 - 4.3.3.1.1.1.2. Divisão de Ações Estratégicas em Saúde da Família
 - 4.3.3.1.1.1.3. Divisão de Administração dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família
 - 4.3.3.1.1.1.4. Divisão de Administração do Programa "Melhor em Casa"
 - 4.3.3.1.1.1.5. Divisão de Administração do Programa "Academias de Saúde"
 - 4.3.3.1.1.2. Departamento de Vigilância em Saúde
 - 4.3.3.1.1.2.1. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 4.3.3.1.1.2.1.1. Serviço de Fiscalização e Inspeção Sanitária
 - 4.3.3.1.1.2.1.2. Divisão de Vigilância Ambiental
 - 4.3.3.1.1.2.1.3. Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - 4.3.3.1.1.3. Departamento de Atenção Especializada
 - 4.3.3.1.1.3.1. Centro de Atenção Psicossocial
 - 4.3.3.1.1.3.2. Divisão de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
 - 4.3.3.1.1.3.2.1. Serviço de Controle de Condutores de Veículos
 - 4.3.3.1.1.3.3. Divisão de Serviços Especializados
 - 4.3.3.1.1.4. Departamento de Saúde Bucal
 - 4.3.3.1.1.4.1. Divisão de Controle das Equipes de Saúde Bucal
 - 4.3.3.1.1.5. Departamento de Transportes
 - 4.3.3.1.1.5.1. Divisão de Controle Geral de Veículos
 - 4.3.3.1.1.6. Departamento de Atividades de Informática
 - 4.3.3.1.1.6.1. Divisão de Operação de Equipamentos de Informática
 - 4.3.3.1.1.7. Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde
 - 4.3.3.1.1.7.1. Divisão de Regulação dos Serviços de Saúde
 - 4.3.3.1.1.7.2. Divisão Central de Marcação de Consultas



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

4.4 SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

4.4.1. NÍVEL DE DECISÃO

4.4.1.1. Secretário da Assistência Social

4.4.1.1.1. Instrumentos de Ação Financeira

4.4.1.1.1.1. Fundo Municipal de Assistência Social

4.4.1.1.1.2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

4.4.1.1.1.3. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS

4.4.1.1. Integração Sistêmica

4.4.1.1.1. **Sistema Municipal de Assistência Social**

4.4.1.1.1.1 **Órgãos Vinculados**

4.4.1.1.1.2. **Órgãos de Apoio**

4.4.1.1.2. Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

4.4.1.1.2.1 Órgãos Vinculados

4.4.1.1.2.2. Órgãos de Apoio

4.4.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.4.2.1. Conselho Consultivo

4.4.2.2. Conselho Municipal de Assistência Social

4.4.2.3. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

4.4.2.4. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

4.4.2.5. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

4.4.2.6. Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

4.4.2.6.1 Rede Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Básica

4.4.2.6.2 Rede Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Complementar

4.4.2.7 Conselho Municipal do Idoso

4.4.2.8 Comissão Municipal de Emprego

4.4.2.9 Conferência Municipal de Assistência Social

4.4.2.10 Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

4.4.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO

4.4.3.1. **Departamento de Proteção Social Básica**

4.4.3.1.1. **Divisão de Controle Geral dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS**



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

4.4.3.1.2 Divisão de Controle Geral dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS

4.4.3.1.3 Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional

4.4.3.1.4. Divisão de Cadastros Sociais

4.4.3.2. Departamento de Promoção Social Especial

4.4.3.2.1. Divisão de Preservação e Garantia dos Direitos de Cidadania

4.4.3.2.1.2 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

4.4.3.3. Departamento de Relações do Trabalho, Ocupação e Renda

4.4.3.3.1 Divisão de Capacitação para o Trabalho

4.4.3.4. Departamento de Execução de Programas Especiais de Assistência Social

4.5. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS — SESUR

4.5.1. NÍVEL DE DECISÃO

4.5.1.1. Secretário de Obras e Serviços Urbanos

4.5.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.5.2.1. Conselho Consultivo

4.5.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO

4.5.3.1. Departamento de Obras e Urbanismo

4.5.3.1.1. Divisão de Urbanismo

4.5.3.1.1.1. Serviço de Licenças

4.5.3.1.2. Divisão de Execução de Obras

4.5.3.1.2.1. Serviço de Fiscalização de Obras e de Posturas Municipais

4.5.3.2. Departamento de Serviços Públicos

4.5.3.2.1. Divisão de Limpeza Urbana

4.5.3.2.1.1. 1º Setor de Limpeza Urbana

4.5.3.2.1.2. 2º Setor de Limpeza Urbana

4.5.3.2.1.3. 3º Setor de Limpeza Urbana

4.5.3.2.1.4. **4º Setor de Limpeza Urbana**

4.5.3.2.1.5. **5º Setor de Limpeza Urbana**

4.5.3.2.2. Divisão de Administração, Conservação e Manutenção de Parques, Mercados, Açougues e Cemitérios Públicos

4.5.3.2.2.1. Central de Abastecimento “Oscar Severo de Macedo”

4.5.3.2.2.2. Cemitério e Velório “Nossa Senhora do Perpétuo Socorro”

4.5.3.2.2.3. Serviço de Manutenção e Depósito



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

4.5.3.2.3. Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública

4.6. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DO MEIO AMBIENTE – SEDAP

4.6.1. NÍVEL DE DECISÃO

4.6.1.1. Secretário do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente

4.6.1.1.1. Instrumentos de Ação Financeira

4.4.1.1.1.1. Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

4.6.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.6.2.1. Conselho Consultivo

4.6.2.2. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

4.6.2.4. Conselho Municipal de Proteção Ambiental

4.6.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO

4.6.3.1. Departamento de Apoio a Agropecuária e à Pesca

4.6.3.1.1. Divisão de Ações para a Agricultura

4.6.3.1.2. Divisão de Ações para a Pecuária e a Pesca

4.6.3.1.2.1. Matadouro Público "Geraldo Francisco da Silva"

4.6.3.1.2.2. Administração do Parque de Exposições de Animais "João Albino Pedrosa"

4.6.3.2. Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas

4.6.3.2.1. Divisão de Estradas Vicinais

4.6.3.3. Departamento de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

4.6.3.3.1. Divisão de Recursos Hídricos e Equipamentos Rurais

4.6.3.3.2. Divisão de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental

§ 1º Na estruturação e funcionamento do Conselho Consultivo do Município, observar-se-ão aos seguintes critérios:

I - o conselho é composto:

a) pelos Secretários Municipais, como membros natos, cabendo a Presidência do Conselho ao Secretário da Administração;

b) o Coordenador da Assessoria Técnica do Gabinete do Prefeito, que exercerá a função de Secretário-Executivo do Conselho;

c) 1 (um) representante dos servidores da Administração Direta;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

- d) 1 (um) representante dos servidores da Administração Indireta;
- e) 1 (um) representante dos servidores da Câmara Municipal;

II - a critério do Presidente poderão participar das reuniões do colegiado, sem direito a voto — em caráter permanente ou temporário, como membros convidados:

- a) titulares de órgãos e entidades da Administração Indireta;
- b) dirigentes de órgãos e unidades da Administração Municipal e de outros níveis de governo;
- c) especialistas, autoridades, personalidades e representantes de instituições e entidades, desde que possam contribuir para o esclarecimento de matérias da competência do Conselho;

III - o Presidente do Conselho detém a prerrogativa do voto de qualidade, quando necessário a promover o desempate em votações do colegiado.

§ 2º Os órgãos do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor funcionarão em permanente e estreita articulação com a Central de Atendimento do Cidadão.

§ 3º Integram, como instrumento de atuação complementar dos órgãos de primeiro nível hierárquico da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé – Administração Direta, os seguintes fundos especiais:

I Fundo Municipal de Saúde, criado pela Lei n.º 610, de 14 de agosto de 1991, alterada pelas Leis n.ºs 613, de 11 de outubro de 1991, e 627, de 28 de fevereiro de 1992, administrado pela Secretaria da Saúde;

II Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei n.º 708, de 25 de novembro de 1996, gerido pela Secretaria da Assistência Social;

III Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n.º 754, de 25 de março de 1999, gerido pela Secretaria da Assistência Social;

IV Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, a que se refere a Lei n.º 945, de 20 de março de 2008, gerido por um Conselho Gestor, órgão colegiado de natureza deliberativa vinculado à Secretaria da Assistência Social;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

V Fundo Municipal de Transporte e Trânsito, administrado na forma da Lei nº 837, de 1º de julho de 2002;

VI Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, administrado pela Secretaria da Educação; e

VII Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, criado pela Lei nº 1.083, de 22 de março de 2013, administrado pela Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente.

§ 4º A administração dos matadouros públicos municipais, a cargo da Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente, será feita em permanente articulação entre as Secretarias de Obras e Serviços Urbanos e da Saúde.

§ 5º Os serviços de manutenção e de conservação das estradas municipais serão desenvolvidos em articulação permanente entre a Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

§ 6º Os Sistemas Municipais de Proteção e Defesa do Consumidor; de Ensino; Cultura; Auditoria e Saúde do Município e de Assistência Social serão regulados por leis específicas.

Art. 10. As unidades que integram a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino são subordinadas diretamente ao Departamento de Ensino da Secretaria da Educação.

§ 1º A organização e a classificação das Unidades de Ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino, bem como a retribuição dos titulares dos corpos diretivos e de apoio administrativo correspondentes obedecerão aos seguintes critérios básicos:

I serão feitas mediante decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, levando em consideração o tipo de ensino ministrado, o número de alunos matriculados e os turnos de funcionamento dessas unidades;

II – consideram-se unidades de ensino:

a) Unidades Padrão **A** - as unidades de ensino que ofereçam a Educação Infantil em:

1. creches, ou entidades equivalentes;
2. pré-escolas;

b) Unidades Padrão **B** - as unidades de ensino que ofereçam o Ensino Fundamental da 1ª a 5ª Séries;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

c) Unidades Padrão **C** - as unidades de ensino que ofereçam Ensino Fundamental da 6ª à 9ª Séries;

§ 2º Obedecido o disposto no § 1º, as unidades de ensino poderão ser subclassificadas basicamente nos Padrões **A-1, A-2 e A-3; B-1; B-2 e B-3 e C-1 e C-2.**

§ 3º As creches funcionarão em regime especial, caracterizado pelo desenvolvimento de suas atividades em horário corrido.

§ 4º Os cargos de provimento em comissão necessários a atender ao funcionamento das Unidades Escolares da Rede Oficial de Ensino do Município são os constantes do ANEXO IV da Lei Complementar nº 13, de 8 de janeiro de 2010.

§ 5º Os cargos de provimento em comissão de Diretor e de Diretor-Adjunto serão preenchidos em obediência aos seguintes critérios:

I - até a metade dos cargos, por Professores do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério Público Municipal ou Professores de outras esfera de Poder cedidos ao Município de Sumé;

II - o restante, por escolha do Prefeito do Município;

III - a escolha para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão recairá preferencialmente em servidor já efetivado.

§ 6º A nomeação para o cargo em comissão de Secretário Administrativo de Unidade Municipal de Ensino Fundamental da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino recairá em servidor com exercício na Secretaria da Educação e que não seja integrante do Grupo Ocupacional Magistério Público Municipal.

§ 7º Os titulares dos cargos de provimento em comissão de que trata o § 4º, deste artigo, ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de quarenta horas semanais, podendo ser convocados, quando necessário, para a prestação de serviço em regime extraordinário, sem remuneração adicional.

§ 8º Complementam a Estrutura Organizacional do Gabinete do Prefeito os órgãos tratados no art. 11, desta Lei.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Subseção II

Administração Indireta

Art. 11. A Administração Indireta é constituída:

I – pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito, autarquia criada pela Lei nº 838, de 1º de julho de 2002, vinculada ao Gabinete do Prefeito;

II - pelo IPAMS – Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Sumé, órgão gestor regido pela Lei Municipal nº 961, de 18 de maio de 2009.

Parágrafo Único. A Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito administrará o Fundo Municipal de Transporte e Trânsito, criado pela Lei nº 837, de 1º de julho de 2002.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12. A Comissão Municipal de Defesa Civil, a Comissão Municipal para Ações Emergenciais, a Comissão Permanente de Licitações, a Junta do Serviço Militar, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor no Serviço Público, a Junta Médica Oficial do Município, a Comissão Municipal de Emprego e a Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal e órgãos colegiados afins terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação peculiar, editados por intermédio de decretos expedidos pelo Prefeito do Município.

Art. 13. Os órgãos colegiados, os programas especiais de trabalho e as entidades da Administração Indireta, e bem assim os fundos especiais que lhe são vinculados, previstos no detalhamento da Estrutura Administrativa de que trata o 9º desta Lei, terão organização e funcionamento disciplinados por esta Lei, e por outras leis, complementadas por estatutos, pelo Regulamento Geral da Prefeitura do Município, regulamentos específicos e regimentos aprovados mediante decreto do Prefeito do Município.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. O exercício de mandato nos Conselhos Municipais, exceto no Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, não será remunerado, sendo considerado como serviço público honorífico, relevante e prioritário.

Seção II

Sistema de Controle Interno Integrado

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 15. As atividades de fiscalização para efeito de controle interno, no Município de Sumé, ficam organizadas sob a forma de sistema integrado, que abrange a Administração Pública Direta e a Administração Indireta do Poder Executivo, e o Poder Legislativo, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição da República.

§ 1º A abrangência integral do Sistema de Controle Interno Integrado compreende:

I - **órgão central:** a Coordenadoria Especial de Controle Interno;

II – **órgãos setoriais:**

a) Unidade Setorial de Controle Interno da Secretaria da Administração;

b) Unidade Setorial de Controle Interno da Secretaria de Orçamento e Finanças;

c) vinculados por orientação técnico-normativa: as unidades de controle interno das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo;

§ 2º O Controle Interno instituído pelas entidades da Administração Indireta do Poder Executivo, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade setorial da Coordenadoria Especial de Controle Interno.

§ 3º As unidades setoriais da Administração Indireta e da relacionam-se com a Coordenadoria Especial de Controle Interno no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ficam adstritas às auditorias e às demais formas de controle administrativo instituídas por este órgão, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, desvios, fraudes e desperdícios.

§ 4º As unidades setoriais da Coordenadoria Especial de Controle Interno constituem atividades de controle e estão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica deste órgão, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

§ 5º O Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, previstos, respectivamente, nos artigos 52 e 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, além do responsável pelos serviços contábeis do Poder Executivo e do Secretário de Orçamento e Finanças, será assinado também pelo Coordenador Especial de Controle Interno.

Subseção II

Competências

Art. 16. O Sistema de Controle Interno Integrado, com atuação prévia, concomitante e subsequente aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, tem as seguintes competências especiais:

I avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;

IV exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

V apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial em todas as suas fases, no âmbito da Administração Pública Direta e da Administração Indireta;

VII realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VIII supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes do Município para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

IX tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

X efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XI realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Município, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, a adoção de medidas para a comunicação da ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado;

XII cientificar as autoridades responsáveis quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Subseção III

Coordenadoria Especial de Controle Interno

Art. 17. As competências e atividades da Coordenadoria Especial de Controle Interno, como órgão central do Sistema de Controle Interno Integrado, abrangem todos os órgãos, entidades e agentes públicos da Administração Pública Direta e da Administração Indireta do Poder Executivo.

Parágrafo Único. A Coordenadoria Especial de Controle Interno contará, para o desenvolvimento de suas competências institucionais, com o auxílio



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

das unidades setoriais de controle interno tratadas na Subseção I, desta Seção.

Art. 18. Compete à Coordenadoria Especial do Sistema de Controle Interno Integrado a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das competências e finalidades do sistema, previstas no art. 16, desta Lei.

Parágrafo Único. Para o cumprimento das competências previstas na cabeça deste artigo, a Coordenadoria Especial de Controle Interno:

I determinará, quando necessário, a realização de análise, avaliação, inspeção, tomadas de conta ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II proporá ao Prefeito do Município:

a) a criação de unidades setoriais de controle interno em Secretarias Municipais da Administração Direta;

b) a criação de unidades setoriais de controle interno nas entidades da Administração Indireta, ficando, todavia, a nomeação dos ocupantes dos respectivos cargos sob a responsabilidade dos dirigentes superiores dessas entidades;

III utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI - Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV disciplinará as atividades de controle interno por meio de instruções normativas e outros atos de normativos de mesma natureza, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato ao órgão central sobre irregularidades ou ilegalidades ocorridas na Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

V emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação específica;

VIII criará as condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX concentrará as consultas a serem formuladas pelas diversas unidades setoriais de controle interno do Município;

X responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e da legislação relativa ao controle interno;

XI providenciará a realização de treinamentos aos servidores dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno Integrado.

Art. 19. A Coordenadoria Especial de Controle Interno, de funcionamento permanente, é dotada de independência profissional para o desempenho de suas competências de controle e fiscalização em todos os órgãos e entidades da administração municipal.

§ 1º Para o desempenho de sua missão institucional e das competências previstas nesta Lei, o Coordenador Especial de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, e outros atos afins, inclusive ordinatórios, de observância obrigatória na Administração Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos inerentes a estas atividades.

§ 2º A nomeação para o cargo de Coordenador Especial de Controle Interno recairá em pessoa que possua capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo e diploma de curso superior, mediante a seguinte ordem de preferência:



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

- I - Ciências Contábeis;
- II – Ciências Jurídicas e Sociais;
- III – Ciências Econômicas;
- IV - Ciências da Administração.

§ 3º Não poderão ser nomeados para o exercício do cargo de que trata o § 2º, deste artigo, os servidores que:

- I – forem contratados mediante admissão excepcional interesse público;
- II – estejam em estágio probatório;
- III – desenvolvam atividade político-partidária;
- IV – exerçam, concomitantemente com as atividades públicas, qualquer outra atividade profissional.

§ 4º As normas e critérios para o ingresso no serviço público municipal dos servidores a serem providos em caráter efetivo no quadro de pessoal da Coordenadoria Especial de Controle Interno, e bem assim as garantias e prerrogativas inerentes ao exercício funcional dos cargos respectivos, serão estabelecidos no Plano de Cargos e Sistema de Carreiras da Prefeitura do Município de Sumé.

Art. 20. Constituem garantias do ocupante do cargo de Coordenador Especial de Controle Interno e dos servidores que integrarem o órgão de controle interno:

- I – independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta e na Administração Indireta;
- II – acesso pleno e irrestrito a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º O agente público que por ação ou omissão causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria Especial de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização prevista na legislação pertinente.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II da cabeça deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso será dispensado



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

tratamento especial de salvaguarda, de acordo com o estabelecido em ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O servidor guardará sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 21. O Controle Interno instituído pelas entidades da Administração Indireta para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros é considerado, para efeitos de orientação técnico-normativa, como unidade setorial da Coordenadoria Especial de Controle Interno.

§ 1º As unidades setoriais da Administração Direta e da Administração Indireta relacionam-se com a Coordenadoria Especial de Controle Interno no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e ficam adstritas às auditorias e às demais formas de controle administrativo instituídas por este órgão, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

§ 2º Os serviços setoriais da Coordenadoria Especial de Controle Interno constituem atividades de controle e estão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica deste órgão, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

CAPÍTULO IV

CAMPO DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS

Seção I

Competência Genérica dos Órgãos de Primeiro Nível Hierárquico

Art. 22. Constituem objetivos e competências genéricas básicas dos órgãos de primeiro nível hierárquico da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé:

I - do GABINETE DO PREFEITO, por intermédio dos seguintes órgãos de direção e de assessoramento:



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

a) Chefia do Gabinete do Prefeito:

1. na área política e institucional:

1.1 assessoramento direto e imediato ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições institucionais, especialmente na coordenação e na integração política das ações do Governo;

1.2 supervisão e execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito e, supletivamente, do Gabinete do Vice-Prefeito;

1.3 atividades de articulação política;

1.4 coordenação das ações de representação e relacionamentos político e institucional do Governo Municipal nos níveis estadual e federal e com a sociedade;

1.5 coordenação do relacionamento do Governo Municipal com as lideranças políticas locais, a Câmara Municipal, a Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba e o Congresso Nacional;

1.6 assistência especial - direta e imediata - ao Prefeito do Município em suas relações com as entidades, instituições, movimentos populares e grupos sociais organizados;

1.7 recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

1.8 acompanhamento e controle dos pleitos do Município junto a entidades públicas ou privadas da União, do Estado e de outros municípios;

1.9 execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;

1.10 coleta de informações, elaboração e coordenação das atividades inerentes à remessa da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

1.11 preparação de material de informação para subsidiar o Prefeito do Município quando de suas viagens e audiências com autoridades estaduais ou federais;

1.12 organização e manutenção de dados estatísticos atualizados e de informações básicas para a Administração Municipal;

1.13 elaboração dos atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito;

2. na área de apoio legislativo:

2.1 prestação de apoio parlamentar, inclusive como canal de ligação institucional com a Câmara Municipal;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

2.2 fornecimento de subsídios para a elaboração de respostas a pronunciamentos de Vereadores na Câmara Municipal;

2.3 acompanhamento da tramitação de projetos de lei e outros atos de interesse do Poder Executivo junto à Câmara Municipal;

2.4 verificação prévia, em articulação com a Assessoria Jurídica, da constitucionalidade e da legalidade dos atos insertos na esfera de competência pessoal do Prefeito;

2.5 análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade de propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

2.6 manutenção do banco de dados de controle das leis sancionadas, alteradas ou revogadas, e bem assim dos atos normativos expedidos pelo Prefeito;

b) Assessoria Jurídica

1. representação judicial e extrajudicial do Município de Sumé;

2. recebimento de citações, notificações e intimações judiciais, sem prejuízo do exercício pessoal de autoridade por parte do Prefeito do Município;

3. promoção da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais;

4. redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;

5. exercício de funções jurídico-consultivas atinentes à esfera de atuação do Poder Executivo e da administração municipal, em geral;

6. atuação nos processos de licitações, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis;

7. orientação jurídica conveniente em procedimentos de natureza administrativa e disciplinar;

8. assessoramento técnico-jurídico abrangente ao Prefeito do Município;

9. estudos, análises, pesquisas, investigações, avaliações e proposições para a política geral de governo;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

10. elaboração de programas e projetos de interesse para a Administração Municipal;

11. emissão de pareceres e notas de natureza técnica;

c) Assessoria Técnica:

1. assessoramento técnico abrangente ao Prefeito do Município;
2. estudos, análises, pesquisas, investigações, avaliações e proposições para a política geral de governo;
3. elaboração de programas e projetos de interesse para a Administração Municipal;
4. emissão de pareceres e notas de natureza técnica;

d) Assessoria de Comunicação Social:

1. assessoramento ao Prefeito do Município nos assuntos relacionados à área de comunicação social;
2. formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo
3. promoção e divulgação das realizações governamentais;
4. implantação e desenvolvimento de programas informativos;
5. relacionamento com os órgãos da imprensa;
6. relações públicas internas e externas;
7. publicação e a preservação dos atos oficiais;
8. atividades de acesso à informação por parte dos cidadãos;
9. manutenção do portal eletrônico do Poder Executivo;

e) Secretaria Pessoal

1. assistência direta, imediata e pessoal ao Prefeito do Município;
2. manutenção de cadastros, agendas e anotações de interesse pessoal do Prefeito;
3. agenda particular do Prefeito do Município, coordenação e acompanhamento em suas audiências, reuniões e atendimento pessoal e direto;
4. agenda de atividades, compromissos e despachos diários do Prefeito;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

5. acompanhamento dos despachos e o trâmite de processos, expedientes e documentos de interesse pessoal do Gabinete do Prefeito;

f) Escritório de Representação do Município de Sumé na Capital do Estado:

1. representação do Governo do Município junto a órgãos públicos e entidades privadas com sede na capital do Estado;

2. assistência ao governo do Município nas atividades institucionais e nas articulações junto ao Poder Legislativo Estadual e aos órgãos da administração pública federal e a estadual;

3. organização e manutenção de acervo de informações e dados sobre instituições públicas e privadas, economia, planos e programas governamentais e outros aspectos do que possam interessar à promoção e atração de investimentos para o Município;

4. prestação de apoio logístico, administrativo e técnico às autoridades municipais presentes na capital do Estado a serviço dos órgãos ou entidades que dirijam ou representem;

5. acompanhamento dos processos de interesse do Município nos órgãos e entidades do governo federal e do estadual sediados na capital do Estado;

6. cumprimento de encargos e missões determinados pelo Chefe do Poder Executivo;

II – do GABINETE DO VICE-PREFEITO:

a) atividades especiais de assessoramento ao Prefeito;

b) representação do Prefeito, quando houver, para tanto, o ato respectivo;

c) c) cumprimento de missões especiais solicitadas pelo Prefeito;

III – da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO:

a) o recrutamento, seleção, treinamento, cadastro, registro e controle funcionais, avaliação de desempenho e demais atividades relativas aos recursos humanos do Município;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

b) administração — centralizada, do plano de cargos e carreiras e administração superior da política de pessoal do Município;

c) aplicação, a orientação e a fiscalização da legislação de pessoal aplicável aos servidores municipais;

d) atividades referentes à padronização, aquisição, guarda, controle, utilização, distribuição e alienação de materiais;

e) tombamento periódico, registro, inventário, proteção e baixa dos bens do patrimônio do Município;

f) conservação — interna e externa, dos prédios, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura do Município de Sumé, quando essa atividade não estiver atribuída expressamente a outros órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município;

g) recebimento, distribuição, controle de tramitação, impressão gráfica, reprodução e arquivamento dos documentos da Prefeitura;

h) aquisição, administração, guarda, controle, distribuição, abastecimento, conservação, manutenção — e alienação, quando for o caso, dos veículos utilizados no transporte oficial;

i) serviços de proteção e guarda dos próprios municipais;

j) documentação e arquivo;

k) a prestação de serviços de processamento eletrônico de dados;

l) articulação permanente com o IPAMS – Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Sumé;

IV – da SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:

a) na área de planejamento e de orçamento:

1. política e diretrizes para o desenvolvimento do Município;

2. coordenação, elaboração, controle e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e de suas retificações;

3. elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

4. rateio dos recursos disponíveis, em atendimento às metas e objetivos prioritários do Poder Executivo e o acompanhamento da efetiva execução da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

5. coordenação, orientação, supervisão e avaliação:

5.1. de projetos especiais de desenvolvimento;

5.2. do gasto público;

6. coordenação e elaboração de relatórios da ação de governo;

7. identificação, análise e avaliação dos investimentos do governo municipal, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados;

8. realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura sócio-econômica do Município;

9. atividades cartográficas, geo-processamento e estatísticas do Município;

b) na área de tributação, arrecadação e fiscalização:

1. direção e execução da política e da administração tributária, econômica, fiscal e financeira do Município;

2. cadastramento, lançamento, arrecadação, recolhimento e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

3. inscrição e o controle da Dívida Ativa do Município, em articulação com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito e os serviços de contabilidade;

4. recebimento, pagamento, controle, guarda e movimentação dos dinheiros, recursos e valores do Município;

c) na área de finanças;

1. administração financeira e contabilidade;

2. processamento da despesa, registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

3.administração dos cadastros que integram a administração fiscal e tributária da Prefeitura e de outros instrumentos afins da administração tributária;

4.elaboração dos Balancetes Mensais, dos Demonstrativos Financeiros, dos Balanços Anuais, dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e da Prestação de Contas do Município;

5. responsabilidade pelo recolhimento, nos prazos legais e regulamentares, das consignações e obrigações sociais devidas pelo Município de Sumé;

V – da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

a) política municipal de educação;

b) ensino fundamental e educação infantil;

c) educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação a distância, em articulação com os governos federal e estadual;

d) planejamento, execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e controle da ação governo do Município relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

e) instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

f) melhoria da qualidade do ensino;

g) a administração, em articulação com a Secretaria de Orçamento e Finanças:

1. dos recursos transferidos ao Município de Sumé para aplicação em programas de educação;

2. do transporte escolar;

3. dos programas suplementares de alimentação escolar;

4. da capacitação de recursos humanos para a área de educação;

5. das unidades de âmbito distrital;

h) apoio e assistência ao estudante economicamente enfraquecido;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

i) elaboração do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes e conteúdos dos instrumentos congêneres dos governos federal e estadual;

j) medidas de valorização do magistério público do Município de Sumé;

k) articulação com a Secretaria da Saúde visando a execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

l) operacionalização, no nível de delegação ou outorga recebidas, dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — **FUNDEB** transferidos ao Município de Sumé;

m) promoção de campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência no aluno na escola;

n) elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;

o) censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;

p) combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;

q) assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, capacitação e especialização;

r) orientação e organização das atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras, em articulação com a Secretaria da Cultura, Esportes e Turismo;

s) preparação, instalação e realização da Conferência Municipal de Educação;

t) elaboração do Plano Municipal de Educação;

u) medidas de combate à intimidação sistemática;

v) assinatura de convênios e o estabelecimento de parcerias para a implementação e a correta execução, em nível municipal, dos objetivos e diretrizes do Programa Nacional de Combate à Intimidação Sistemática;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

VI - da SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTES E

TURISMO:

a) na área da cultura:

1. execução da política municipal direcionada à cultura, em suas diversas manifestações;
2. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;
3. organização, manutenção e supervisão de salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município de Sumé voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;
4. proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico, ecológico e cultural do Município;
5. promoção de atividades culturais, artísticas, recreativas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;
6. orientação e organização, em articulação com a Secretaria da Educação, das atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras;
7. administração dos equipamentos do patrimônio do Município destinados à cultura;
8. elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
9. intercâmbio com organismos públicos e privados — nacionais, internacionais e estrangeiros — voltados à cultura;
10. preparação, instalação e realização da Conferência Municipal de Cultura;
11. elaboração do Plano Municipal de Cultura;

b) na área de esportes:

1. formulação e execução das políticas do governo municipal destinadas à valorização do esporte;
2. planejamento e execução das atividades esportivas a cargo do Município;
3. controle e estabelecimento de normas de funcionamento e utilização de equipamentos e instalações desportivas;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

4. administração dos estádios destinados aos esportes;
5. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de esportes;
6. intercâmbio com organismos públicos e privados — nacionais, internacionais e estrangeiros —, voltados à promoção dos esportes;
7. formulação, em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades destinados aos esportes;
8. estímulo e prestação de assistência à prática esportiva e à promoção de eventos esportivos;
9. disseminação entre as crianças e os jovens o interesse pela prática desportiva;
10. implantação e gestão de áreas esportivas, com orientação técnica adequada para o desenvolvimento dessas atividades;
11. garantia do acesso da comunidade às práticas esportivas;
12. difusão e apoio ao esporte amador;

c) na área de turismo:

1. promoção de eventos turísticos e outros de interesse para o calendário de festejos populares, cívicos e religiosos do Município;
2. divulgação do potencial e das atividades turísticas do Município;
3. intercâmbio com organismos públicos e privados — nacionais, internacionais e estrangeiros —, voltados à promoção do turismo;
4. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de turismo;

VII – da SECRETARIA DA SAÚDE:

- a) política municipal de saúde;
- b) promoção de medidas de proteção à saúde de interesse individual ou coletivo;
- c) prestação, em caráter permanente, de serviços de promoção e de assistência integral à saúde;
- d) fiscalização e controle das condições sanitárias;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

e) execução dos serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, alimentar e nutricional;

f) cumprimento integral das disposições contidas na legislação municipal relativa ao conjunto de ações e serviços de vigilância sanitária executados no âmbito do Município;

g) expedição de Alvará Sanitário de Funcionamento para estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros, indicados em lei;

h) promoção e execução de ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no Município;

i) execução especial dos programas de assistência médico-odontológica aos alunos da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

j) execução, no âmbito do Município e conforme as disposições específicas da Lei Federal n.º **8.080**, de 19 de setembro de 1990, das ações do Sistema Único de Saúde — SUS;

k) gerenciamento, conforme o nível de delegação concedida, dos recursos do Sistema Único de Saúde — SUS, bem como a coordenação e fiscalização da aplicação de recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes, contratos e outros atos de mesma natureza destinados às ações relativas à saúde da população;

l) administração dos centros de saúde, unidades sanitárias, postos, ambulatórios e unidades congêneres da Rede Oficial do Sistema Municipal de Saúde;

m) promoção das atividades de vacinação em massa da população, especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

n) colaboração no controle e na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana,



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

em articulação com os órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal;

o) integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública;

p) elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde;

q) medidas de compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria da Saúde do Estado da Paraíba, de acordo com a realidade municipal;

r) expedição de autorização para instalação de serviços privados de saúde, bem como o exercício de sua fiscalização;

s) acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização das instituições privadas que participem, sob o comando único do Município e de forma complementar, do Sistema Único de Saúde — **SUS**;

t) implementação do sistema de informações em saúde, no âmbito do Município;

u) formulação e implementação da política de recursos humanos para a saúde;

v) organização, divulgação e realização de encontros, seminários e outros atos congêneres na área de saúde;

w) preparação, instalação e realização da Conferência Municipal de Saúde;

x) elaboração do Plano Municipal de Saúde;

y) gestão do Fundo Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

z) atividades de regulação dos serviços de saúde;

IX - da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) desenvolvimento unificado da política de proteção social básica e de promoção social especial para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, por intermédio da estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social — CRAS, Centros de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS, e unidades congêneres, localizadas em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social, destinada a prestação de serviços socioassistenciais típicos às famílias;

b) administração de centros de referência, centros sociais de convivência e unidades congêneres;

c) desenvolvimento, em nível municipal, dos programas nacionais e estaduais de assistência social;

d) cadastros sociais;

e) desenvolvimento da política municipal de promoção social;

f) formulação e desenvolvimento da política municipal dos direitos da criança e do adolescente;

g) apoio especial ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

h) execução, coordenação, avaliação e controle das ações tendentes à geração de ocupação e renda e de enfrentamento da pobreza;

i) execução de programas e projetos relativos à capacitação profissional;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

j) formulação e execução da política municipal de emprego, preparação e colocação de mão de obra, bem como o apoio e estímulo aos pequenos negócios, mediante a valorização do artesanato e da atividade informal;

k) incentivo ao associativismo e ao cooperativismo;

l) desenvolvimento dos programas, projetos, atividades e ações afetos ao Sistema Municipal de Assistência Social e ao Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

m) planejamento, organização e supervisão das ações de apoio a situações de risco circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com a Comissão Municipal de Defesa Civil;

n) elaboração de perfis sócio-econômicos da população, segundo a óptica municipal, de interesse para a Administração;

o) elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

p) preparação, instalação e realização da Conferência Municipal de Assistência Social e da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

q) adesão, atualização permanente e efetivo cumprimento, no âmbito municipal, dos programas sociais dos governos federal e estadual;

r) gestão dos Fundos:

1. Municipal de Assistência Social;
2. Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
3. Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;

IX – da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

a) política de desenvolvimento urbano;

b) estudo e elaboração dos projetos das obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

c) atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, reparação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis do patrimônio do Município, incluindo as ações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização, quer por execução direta ou quando contratadas com terceiros;

d) elaboração dos projetos e a construção, pavimentação, reparos e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, guias, sarjetas e equipamentos afins;

e) manutenção dos serviços de iluminação pública;

f) administração, em articulação com a Secretaria de Orçamento e Finanças, das viaturas, tratores, máquinas e demais equipamentos rodoviários - motorizados ou não, utilizados nas obras públicas municipais e usos afins;

g) organização e administração dos serviços de mercado, feiras-livres e cemitérios públicos;

h) administração, conservação e manutenção dos parques, praças, jardins, caminhos e demais logradouros públicos da cidade de Sumé, respeitada a competência da Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente;

i) fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município e o cumprimento das normas de política administrativa e aquelas constantes dos códigos e regulamentos municipais conferidos à sua esfera de competência;

j) controle e fiscalização das atividades inerentes ao comércio ambulante e ao eventual;

k) apreensão — e depósito, quando for o caso, de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do eventual quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

l) execução dos serviços de limpeza pública, remoção e destino final do lixo domiciliar e do hospitalar e de outros de qualquer natureza;

m) controle e fiscalização dos serviços-meios contratados para execução indireta na área de atuação da Pasta;

n) parcelamento, zoneamento, controle, uso e ocupação de solo urbano, em articulação com a Secretaria de Orçamento e Finanças;

o) controle e fiscalização de obras, instalações e bens do patrimônio do Município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar;

p) exame, aprovação, e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de obras e posturas municipais;

q) remoção, realocação, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes;

r) controle da utilização dos logradouros públicos, especialmente os do perímetro urbano, mediante a expedição de normas para definição dos itinerários e das paradas de transporte coletivo de passageiros;

s) fixação dos locais de estacionamento de veículos de aluguel;

t) sinalização das vias urbanas e das estradas municipais e a fiscalização respectiva;

u) controle e fiscalização sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente;

v) política municipal de habitação, saneamento, transporte urbano e trânsito;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

w) construção das estradas vicinais do Município;

x) cumprimento, por intermédio de órgãos próprios ou mediante convênio ou ato de natureza congênere, das competências que são conferidas aos Municípios pela Lei Federal n.º **9.053**, de 23 de setembro de 1997 — CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;

y) medidas de integração do Município de Sumé ao Sistema Nacional de Trânsito;

z) articulação com o Sistema Nacional de Trânsito;

z1) administração compartilhada com a Secretaria de Orçamento e Finanças do Código de Obras, Código de Parcelamento do Solo e do Código de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo;

X - da SECRETARIA DA AGROPECUÁRIA E DO MEIO AMBIENTE:

a) a área de agropecuária:

1. diretrizes, coordenação e execução da política agropecuária e da pesca do Município, inclusive quanto a sua normalização;

2. coordenação e gerenciamento da participação municipal na execução dos projetos derivados das políticas de desenvolvimento da agropecuária e da pesca;

3. acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos à agricultura, à pecuária e da pesca, junto às demais esferas governamentais;

4. política municipal para a agricultura, pecuária, pesca e recursos hídricos;

5. defesa sanitária animal e vegetal;

6. fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias, da pesca e da prestação de serviços no setor;

7. cooperativismo e associativismo rural;

8. eletrificação rural;

9. aquisição, controle, reparos, manutenção e conservação de



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

equipamentos do patrimônio do Município utilizados na Zona Rural, tais como poços, passagens, cata-ventos, bombas, dessalinizadores e apetrechos de eletrificação rural e similares;

10. realização de estudos visando a estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola, pecuário, caprino, pesqueiro e de abastecimento, em consonância com os interesses locais e as estratégias de desenvolvimento regional e nacional;

11. atuação, de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando a implementação de projetos que estimulem as atividades de produção vegetal e animal, dando-se ênfase à produção de caprinos e ovinos, abastecimento comunitário, indústria rural caseira e irrigação, com prioridade para os projetos de características autossustentáveis;

12. orientação e assistência técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, com vistas ao aumento da produção e da produtividade;

13. fortalecimento da infraestrutura produtiva do imóvel rural;

14. desenvolvimento de atividades:

14.1 de fomento à instalação de novas alternativas de produção agroindustrial e de abastecimento popular;

14.2 reguladoras e de fiscalização do cumprimento de normas de padronização e classificação de produtos de origem vegetal e animal;

15. apoio e estímulo:

15.1. à modernização da agropecuária visando ao desenvolvimento econômico e social rural;

15.2 à implantação de estruturas que facilitem a armazenagem, a comercialização e agroindústria, bem como o artesanato rural;

15.3 à capacitação de mão de obra rural e a preservação dos recursos naturais;

15.4. ao reflorestamento de terras;

15.5. à formulação de políticas agrícolas e gerenciamento de projetos de reforma agrária no âmbito municipal;

15.6 à assistência técnica e à extensão rural;

15.7 à mecanização agrícola, à ampliação dos recursos hídricos e à preservação da qualidade de vida da população rural;

15.8 a atividades inerentes à sanidade agropecuária;

16. reparação, conservação e manutenção das estradas municipais, em articulação especial com a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

b) na área de meio ambiente:

1. política municipal do meio ambiente;
2. política de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;
3. atividades de prevenção, orientação e educação que visem a preservação do meio ambiente;
4. articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas — nacionais ou estrangeiras, que atuem na área do meio ambiente;
5. estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos terrenos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;
6. atuação supletiva no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;
7. exercício, por delegação, de atividades afetas à competência de órgãos federais ou estaduais;
8. celebração de acordos, convênios, ajustes e outros atos afins com órgãos e entidades da Administração Federal e da Estadual, com vistas a um intercâmbio permanente de informações e experiências no campo científico, técnico e administrativo;
9. cumprimento, em âmbito do Município, da legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;
10. gerenciamento de projetos de preservação e recuperação de recursos naturais;
11. administração do Parque de Exposições de Animais “João Albino Pedrosa”.

§ 1º O controle social e o acompanhamento do Programa Bolsa Família incluem-se na esfera de competência do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º A Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente atuará em permanente sintonia com o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, do governo federal.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º No plano municipal a Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente atuará em sintonia com a Secretaria da Saúde.

Seção II

Competências Específicas

Art. 23. As competências específicas, os níveis de subordinação, a representação gráfica, a definição dos limites espaciais de setores, as atribuições dos dirigentes e demais normas de funcionamento dos órgãos e unidades que integram a Estrutura Administrativa de que trata esta Lei serão estabelecidos no Regulamento Geral da Prefeitura Municipal de Sumé, a ser expedido mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS CHEFIAS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 24. Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na administração direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração com os objetivos do Governo do Município, cabendo-lhes, especialmente:

I - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

III - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes a aquisição de visão integrada da unidade;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

V - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações da Administração Municipal;

VI - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional; combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

VII - manter, na unidade que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para os objetivos da Pasta;

VIII - inculcar nos subordinados, a filosofia do bem servir ao público; e

IX - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Município e às suas autoridades, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo de participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na administração pública.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Seção I

Âmbito de Direção Especial

Subseção Única

Atribuições Especiais

Art. 25. As atribuições básicas dos ocupantes de posições de chefia no âmbito de Direção, assim se especificam:

I - ao Prefeito do Município, as que lhe são cometidas pela Constituição do Estado da Paraíba, pela Orgânica do Município, por esta e outras leis.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

II - ao Chefe do Gabinete do Prefeito:

a) promover a administração geral do Gabinete e a assistência ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais;

b) formular e organizar a agenda oficial do Prefeito do Município;

c) a agenda de atividades, compromissos e despachos diários do Prefeito;

d) coordenar o processamento das audiências e o atendimento pessoal e direto do Prefeito do Município;

e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito do Município;

III - Ao Assessor Especial do Prefeito:

a) executar trabalhos específicos determinados pelo Prefeito do Município;

b) cumprir missões de representação por determinação do Prefeito do Município;

c) assistir e assessorar o Prefeito do Município no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal;

d) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito do Município;

IV - ao Chefe da Assessoria Jurídica:

a) exercer as atividades previstas em legislação específica atinentes à defesa do Município em qualquer juízo ou instância e atribuições necessárias ao cumprimento das competências estabelecidas no art. 22, inciso I, alínea **b**, desta Lei;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

b) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito do Município;

V - ao Vice-Prefeito do Município, o assessoramento e o desempenho de missões definidas pelo Chefe do Executivo.

Seção II

Secretários Municipais

Art. 26. São atribuições básicas de todos e de cada um dos Secretários Municipais as previstas na Lei Orgânica do Município e as a seguir enumeradas:

I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da federal;

II - exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito do Município e os outros Secretários Municipais em assuntos da competência da Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Prefeito do Município,

V - fazer indicações, ao Prefeito do Município, para o provimento de cargos em comissão;

VI - propor ao Prefeito do Município a declaração de inidoneidade de pessoas físicas e jurídicas, que, na prestação de serviços, fornecimento ou execução de obras, tenha-se desempenhado de forma prejudicial aos interesses do Município;

VII - promover o controle e a fiscalização das entidades da administração indireta vinculadas à Secretaria;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

VIII - delegar, sem perda do poder de avocação, atribuições ao Secretário-Adjunto e aos Diretores de Departamento da Secretaria;

IX - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, buscando, antes, a orientação do Prefeito do Município;

X - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseje recurso;

XI - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

XII - atuar, em relação aos procedimentos de licitação na modalidade de convite:

a) determinar a abertura, a dispensa ou o reconhecimento da situação de inexigibilidade de licitações;

b) homologar procedimentos licitatórios;

c) revogar ou anular procedimento licitatório;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pelas entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XIV - expedir atos normativos ou ordinatórios sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, trimestral e anualmente, ao Prefeito do Município do Estado, relatório crítico-interpretativo das atividades da Secretaria;

XVI - assinar contratos em que a Secretaria seja parte;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

XVII - solicitar ao Prefeito do Município , relativamente a entidades vinculadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica ou institucional, sucessivamente:

- a) a intervenção nos órgãos de direção;
- b) a substituição de dirigente e dirigentes;
- c) a extinção da entidade;

XVIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XIX - propor ao Prefeito do Município a designação de pessoas para posições de direção no âmbito de entidades da administração indireta vinculadas à Secretaria;

XX - referendar os atos do Chefe do Poder Executivo concernentes à Pasta;

XXI - promover a prestação da promessa legal e dar exercício aos servidores nomeados ou comissionados em cargos da estrutura da Secretaria;

XXII - designar, entre assessores e dirigentes de unidades da Secretaria, representante para solenidades e efemérides:

XXIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito do Município.

Seção III

Chefe de Gabinete do Prefeito

Art. 27. São atribuições do Chefe do Gabinete do Prefeito:

I - promover a administração geral do gabinete e a assistência ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

II - estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Chefe do Poder Executivo, bem como, dar encaminhamento à correspondência oficial recebida, recomendando prioridades para assuntos urgentes;

III - coordenar a agenda de compromissos oficiais e representar o Prefeito do Município, quando designado;

IV - programar audiências e recepcionar pessoas que se dirijam ao Prefeito do Município;

V - promover as medidas necessárias ao provimento de transporte oficial do Prefeito do Município;

VI - cumprir tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Secretário;

VII - submeter à consideração do Prefeito do Município os assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato;

VIII - transmitir ordens e despachos do Prefeito do Município aos Secretários Municipais;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito do Município.

Seção IV

Secretário-Adjunto

Art. 28. São atribuições do Secretário-Adjunto de Secretaria:

I - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria;

II - despachar diretamente com o Secretário;

III - substituir o Secretário Municipal nas suas ausências, faltas, afastamentos e impedimentos;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

IV - atuar como principal auxiliar do Secretário Municipal;

V - promover reuniões com os responsáveis por unidade de nível departamental para coordenação das atividades operacionais da Secretaria;

VI - praticar os atos administrativos relacionados com os órgãos de planejamento, finanças e de administração geral, em articulação com os respectivos responsáveis;

VII - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência, e promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

VIII - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;

IX - assegurar, no que couber à Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria da Administração;

X - propor ao Secretário a realização de licitações, sugerindo, quando for o caso, a sua homologação, dispensa, reconhecimento da situação de inexigibilidade, revogação ou anulação;

XI - promover a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

XII - propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução racional da programação da Pasta;

XIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Seção V

Atribuições dos Dirigentes em Todos os Níveis

Subseção Única

Atribuições Comuns

Art. 29. São atribuições comuns dos dirigentes, em relação aos órgãos e unidades que dirigem:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e supervisionar as atividades inscritas na sua área de competência;

II - expedir normas para a racionalização e a execução dos serviços do órgão ou da unidade que dirigem;

III - aplicar as penalidades de sua alçada;

IV - encaminhar ao chefe imediato os relatórios periódicos ou eventuais das atividades desenvolvidas;

V - promover a perfeita integração funcional entre o órgão que dirige e as demais unidades da Secretaria Municipal a que pertence;

VI - promover a adaptação das diretrizes programáticas de seu órgão com às diretrizes gerais do planejamento governamental;

VII - colaborar na preparação dos planos de trabalho e da programação geral da Secretaria;

VIII - levar a efeito programas de reforma administrativa e planejamento institucional;

IX - assessorar na implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretária;

X - acompanhar a execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

XI - produzir elementos e evidências facilitadoras da correta avaliação dos resultados dos programas de trabalho da Secretaria;

XII - promover a coleta de informações técnicas determinadas pelo Secretário da Pasta;

XIII - promover a consolidação e divulgação sistemática de informações de interesse da Secretaria e para o processo decisório de seus titulares;

XIV - orientar técnica e administrativamente grupos auxiliares;

XV - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições e os decorrentes de delegação ou de determinação de autoridade superior.

XVI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário da Pasta.

Seção II

Atribuições Específicas

Art. 30. As atribuições específicas dos dirigentes, em todos os níveis, e as respectivas normas para os encargos de substituição serão estabelecidas no Regulamento Geral da Prefeitura do Município de Sumé.

TÍTULO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

QUANTITATIVOS, NOMENCLATURA E REMUNERAÇÃO

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé, definida no art. 9º, desta Lei, são os constantes do ANEXO I, Tabelas 1 e 2, a esta Lei.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A remuneração dos cargos de provimento em comissão previstos na cabeça deste artigo é a constante do ANEXO II, a esta Lei.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS PARA O PROVIMENTO E O EXERCÍCIO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 32. A nomeação e o exercício dos cargos de provimento em comissão e as funções de confiança obedecerão ao que dispõe especificamente a legislação pertinente ao Regime Jurídico Único do Município de Sumé e ao Plano de Cargos e Sistema de Carreiras do Poder Executivo.

Seção II

Jornada de Trabalho

Art. 33. É de quarenta horas semanais a jornada normal de trabalho dos servidores nomeados para os cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. O ocupante de cargo de provimento em comissão poderá ser convocado para cumprimento de jornada de trabalho de duração superior à fixada na cabeça deste artigo sempre que houver interesse da Administração, sem remuneração adicional.

Seção III

Requisitos para o Provimento

Art. 34. A escolha para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão recairá preferencialmente em servidor já efetivado ou estabilizado.

Art. 35. Constitui requisito para a nomeação relativa aos cargos de Diretor e de Diretor-Adjunto de unidade de ensino a experiência docente mínima de quatro anos, adquirida em qualquer nível de ensino - público ou privado.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 36. É responsabilidade de todos os níveis hierárquicos das organizações públicas zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos municipais, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, parcimoniosa e documentada.

Parágrafo Único. A gestão dos recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários se processará em nome do Prefeito do Município, sob a orientação centralizada da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 37. A ação da Secretaria de Orçamento e Finanças assegurará todas as dimensões e formalidades exigidas pelo controle interno da administração municipal, na aplicação dos recursos a ela destinados, estabelecendo, para tanto, o grau de uniformização e padronização na administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional, e promoverá ainda:

- I - a determinação do cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades do Governo;
- II - a iniciativa das medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário;
- III - a auditoria da forma e conteúdo dos atos financeiros;
- IV - a tomada de contas dos responsáveis;
- V - a intervenção contábil-financeira em unidades administrativas; e
- VI - a alimentação do processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro.

Art. 38. A alocação de recursos financeiros, orçamentários e



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

extraorçamentários, obedecerá a critérios de programação, entendida como a indicação das etapas que compõem um esquema de ação, dispostas em termos temporais, quantitativos e de valor, de forma coerente e compatível com as necessidades a serem atendidas.

Art. 39. A designação para o exercício do encargo de Secretário da Junta do Serviço Militar recairá em servidor efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Sumé.

Art. 40. O art. 1º da Lei Municipal nº 961, de 18 de maio de 2009, fica acrescido de Parágrafo único com a seguinte redação:

“O IPAMS – Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Sumé é vinculado diretamente ao Prefeito do Município.”

Art. 41. A Prefeitura do Município de Sumé passará a funcionar de acordo com a Estrutura Administrativa definida nesta Lei.

Parágrafo único. Ficam extintos os órgãos, unidades e entidades não constantes da Estrutura Administrativa de que trata esta Lei, bem como os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes.

Art. 42. As autarquias e as fundações públicas que forem instituídas pelo Município de Sumé terão o seu funcionamento disciplinado em legislação específica.

Art. 43. A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé, definida nesta Lei, será implantada gradativamente, à medida das necessidades da Administração.

Art. 44. É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2015 em favor dos órgãos desmembrados, transformados ou que sofreram alterações por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias.



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Cláusula Revocatória

Art. 45. Ficam revogadas:

I - a Lei nº 896, de 17 de janeiro de 2005, e

II - a Lei nº 1.076, de 19 de dezembro de 2012.

Seção II

Cláusula de Vigência

Art. 46. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

ARTIGO ÚNICO. Enquanto não forem instituídas e implantadas as Unidades Setoriais de Controle Interno da Administração Indireta, as atividades de controle interno dos órgãos que integram esses segmentos serão exercidas pela Unidade Setorial de Controle Interno da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Sumé (PB), 10 de dezembro de 2015

FRANCISCO DUARTE DA SILVA NETO
Prefeito do Município



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ

Lei nº 1.176/2015

ANEXO I (art. 25)

Tabela 1 ADMINISTRAÇÃO DIRETA QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SIMB	Nº
1. ÓRGÃO DE DECISÃO ESPECIAL		
1.1 GABINETE DO PREFEITO		
1.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Chefe do Gabinete do Prefeito	DAE-1	1
Coordenador Especial de Controle Interno	DAE-1	1
Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor	DAE-1	1
Chefe da Divisão de Atendimento de Proteção e Defesa do Consumidor	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Fiscalização, Estudos e Pesquisas	DAI-1	1
Chefe da Assessoria Jurídica	DAE-1	1
Chefe da Assessoria Técnica	DAS-1	1
Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito	DAE-2	1
Chefe da Secretaria Pessoal do Prefeito	DAS-2	1
Chefe do Serviço de Informação ao Cidadão	DAI-2	1
Chefe do Escritório de Representação do Município de Sumé na Capital do Estado	DAS-1	1
Chefe do Núcleo de Administração Regional com sede no Distrito de Pio X	DAI-1	1
Chefe da Central de Atendimento ao Cidadão	DAS-2	1
Total dos Cargos de Direção e Chefia		13
1.1.2. Âmbito de Assessoramento		
Presidente da Comissão Permanente de Licitações	DAS-1	1
Assessor Especial do Prefeito	DAS-1	2
Assessor Técnico	DAS-1	1
Total de cargos do Nível de Assessoramento		4
TOTAL		17



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

2. ÓRGÃO DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL		
2.1 GABINETE DO VICE-PREFEITO		
2.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Chefe da Secretaria Pessoal do Gabinete do Vice-Prefeito	DAS-2	1
Total dos Cargos de Direção e Chefia		1
TOTAL		1
3. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
3.1 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
3.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Administração	SMP-1	1
Chefe da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Administração	DAS-2	1
Chefe da Unidade Setorial de Controle Interno	DAS-1	1
Diretor do Departamento de Administração Geral	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Compras	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Almoxarifado Central	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Transportes	DAI-2	1
Chefe da Seção de Documentação e Arquivo	DAI-3	1
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Registro de Cadastro Funcional e Pagamento de Pessoal	DAI-1	1
Chefe da Unidade Central de Informática	DAS-3	1
Total de cargos do Nível de Direção e Chefia		13
3.1.2. Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico	DAS-3	1
Total de cargos do Nível de Assessoramento		1
TOTAL		14
3.2 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		
3.2.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário de Orçamento e Finanças	SMP-1	1
Chefe da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário de Orçamento e Finanças	DAS-2	1
Chefe da Unidade Setorial de Controle Interno	DAS-1	1
Diretor do Departamento de Administração Tributária	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Rendas e Tributos Diversos	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Cadastros Econômico-Fiscais	DAI-2	1
Diretor do Departamento de Administração Financeira	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Execução Orçamentária	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Finanças	DAI-1	1



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Chefe do Serviço Especial de Arrecadação Direta de Rendas Municipais	DAI-2	1
Total de cargos do Nível de Direção e Chefia		11
3.1.2. Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico	DAS-3	1
Total de cargos do Nível de Assessoramento		1
TOTAL		12

4. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATIVIDADES FINIS

4.1 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

4.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia

Secretário da Educação	SMP-1	1
Chefe da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Educação	DAS-2	1
Secretário-Adjunto da Educação	SAD-1	1
Diretor do Departamento de Ensino	DAS-1	1
Diretor do Centro de Projetos Especiais de Educação	DAS-1	1
Subcoordenador de Execução do Programa de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA	DAS-2	1
Chefe da Subcoordenação de Execução do ProJovem Campo - Saberes da Terra - PB	DAS-2	1
Chefe da Subcoordenação de Execução do Programa Mais Educação	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Administração Escolar	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Capacitação de Recursos Humanos	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Arquivo e Comunicações Administrativas	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Estatística e Informática Escolar	DAI-2	1
Chefe da Seção de Almoxarifado Setorial	DAI-3	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Alimentação Escolar	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção das Unidades Municipais de Ensino	DAI-1	1
Chefe da Seção de Recuperação de Móveis Escolares	DAI-3	1
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	DAI-1	1
Chefe da Seção de Transporte Rural	DAI-3	1
Diretor do Departamento de Apoio Pedagógico	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Planejamento, Supervisão e Orientação Educacional	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Orientação Pedagógica	DAI-1	1
Chefe da Administração do Ginásio “Antonio André de Siqueira” da Unidade Municipal de Ensino José Bonifácio de Andrade do Distrito de Pio X	DAI-4	1
Total dos Cargos do Nível de Direção e Chefia		23



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

4.1.2. Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico	DAS-3	3
Assessor Especial de Comunicação Social	DAS-3	1
Total de cargos do Nível de Assessoramento		4
TOTAL		27
4.2 SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTES E TURISMO		
4.2.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Cultura, Esportes e Turismo	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Cultura	DAI-1	1
Chefe da Biblioteca “Adalgiza Jacinto de Oliveira”	DAI-3	1
Diretor do Departamento de Esportes	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Esportes	DAI-1	1
Chefe da Administração do Estádio “José Jacinto”	DAI-3	1
Chefe da Administração do Ginásio Poliesportivo	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Turismo e Eventos	DAI-1	1
Total de cargos do Nível de Direção e Chefia		9
TOTAL		9
4.3 SECRETARIA DA SAÚDE		
4.3.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Saúde	SMP-1	1
Secretário-Adjunto da Saúde	SAD-1	1
Diretor do Departamento de Atenção Básica	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Ações Estratégicas em Saúde da Família	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Administração dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Administração do Programa "Melhor em Casa"	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Administração do Programa "Academias de Saúde"	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Fiscalização e Inspeção Sanitária	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Atenção Especializada	DAS-1	1
Chefe do Centro de Atenção Psicossocial	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Controle de Condutores de Veículos	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Serviços Especializados	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Saúde Bucal	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Controle das Equipes de Saúde Bucal	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Transportes	DAS-1	1



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Chefe da Divisão de Controle Geral de Veículos	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Atividades de Informática	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Operação de Equipamentos de Informática	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Regulação dos Serviços de Saúde	DAI-1	1
Chefe da Divisão Central de Marcação de Consultas	DAI-1	1
Total de cargos do Nível de Direção e Chefia		27
TOTAL		27
4.4 SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
4.4.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Assistência Social	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	DAS-1	1
Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	DAS-2	1
Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Cadastros Sociais	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Promoção Social Especial	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Preservação e Garantia dos Direitos de Cidadania	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família	DAI-2	1
Diretor do Departamento de Relações do Trabalho, Ocupação e Renda	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Capacitação para o Trabalho	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Execução de Programas Especiais de Assistência Social	DAS-1	1
Total de cargos do Nível de Direção e Chefia		12
TOTAL		12
4.5 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
4.5.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário de Obras e Serviços Urbanos	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Urbanismo	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Licenças	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Execução de Obras	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e de Posturas Municipais	DAI-2	1
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	DAI-1	1
Chefe do 1º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe do 2º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Chefe do 3º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe do 4º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe do 5º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe da Divisão de Administração, Conservação e manutenção de Parques, Mercados, Açougues e Cemitérios Públicos	DAI-1	1
Chefe da Central de Abastecimento “Oscar Severo de Macedo”	DAI-3	1
Chefe do Cemitério e Velório “Nossa Senhora do Perpétuo Socorro”	DAI-4	1
Chefe do Serviço de Manutenção e Depósito	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Manutenção dos Serviços de iluminação Pública	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Estradas Vicinais	DAI-1	1
Total de cargos do Nível de Direção e Chefia		20
TOTAL		20
4.6 SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DO MEIO AMBIENTE		
4.6.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Apoio à Agropecuária e à Pesca	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Ações para a Agricultura	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Ações para a Pecuária e a Pesca	DAI-1	1
Chefe do Matadouro Público “Geraldo Francisco da Silva”	DAI-2	1
Chefe da Administração do Parque de Exposições de Animais “João Albino Pedrosa”	DAI-2	1
Diretor do Departamento de Recursos Hídricos e Meio Ambiente	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos e Equipamentos Rurais	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental	DAI-1	1
Total de Cargos do Nível de Direção e Chefia		9
TOTAL		9
Total de Cargos dos Níveis de Direção e Chefia		138
Total de Cargos dos Níveis de Assessoramento		10
TOTAL GERAL		148



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Tabela 2

Administração Indireta

Quadro 1

IPAMS – Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Sumé

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO
Diretor-Presidente	IPAMS-CC-1	1
Consultor Jurídico	IPAMS-CC-1	1
Diretor de Benefícios	IPAMS-CC-2	1
Diretor de Administração e Finanças	IPAMS-CC-2	1
Total de Cargos de Direção e Chefia		4
TOTAL		4

Tabela 2

Administração Indireta

Quadro 2

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO
Diretor-Superintendente	SMTT-CC-1	1
Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI	SMTT-CC-2	1
Chefe da Divisão de Planejamento, Administração e Finanças	SMTT-CC-2	1
Chefe da Divisão Operacional de Transportes e Trânsito	SMTT-CC-2	1
Total de Cargos de Direção e Chefia		5
TOTAL		5



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Tabela 2

Administração Indireta

Quadro 3

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO
Secretário-Executivo da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI	SMTT-FC-1	1
TOTAL		1



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Projeto de Lei nº 364/2015

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO II (art. 25)

REMUNERAÇÃO (R\$)

Tabela 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Quadro 1

AGRUPAMENTO: SECRETÁRIO-ADJUNTO

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
SAD-1	1.774,75	592,65	2.367,40

Quadro 2

AGRUPAMENTO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO ESPECIAL - DAE

DAE-1	2.555,40	444,60	3.000,00
DAE-2	1.448,06	251,94	1.700,00

Quadro 3

AGRUPAMENTO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

DAS-1	1.187,42	390,49	1.577,91
DAS-2	929,93	310,68	1.240,61
DAS-3	777,78	258,55	1.036,33
DAS-4	762,00	253,30	1.015,30



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Quadro 4

AGRUPAMENTO: DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI

DAI-1	761,82	253,23	1.015,05
DAI-2	743,73	247,91	991,64
DAI-3	726,71	241,52	968,23
DAI-4	710,75	236,20	946,95

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO II (art. 25)

REMUNERAÇÃO (R\$)

Tabela 2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Quadro 1 – IPAMS – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMÉ

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
IPAMS- CC-1	1.354,14	450,40	1.804,54
IPAMS- CC-2	887,69	261,43	1.149,12



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-Pb – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO II (art. 25)

REMUNERAÇÃO (R\$)

Tabela 2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Quadro 2

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SMTT

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	TOTAL
SMTT- CC-1	1.354,14	450,40	1.804,54
SMTT- CC-2	887,69	261,43	1.149,12

Tabela 2 Administração Indireta

Quadro 3

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Secretário-Executivo da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI	SMTT-FC-1	700,00