LEI MUNICIPAL Nº 0388, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Pedra Lavrada/PB, revoga a Lei Nº 100 de 31 de janeiro de 2013 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.

O *PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA*, ESTADO DA PARAÍBA, José Antônio Vasconcelos da Costa, no uso de suas atribuições legais, **faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:**

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios:

I. Valorização dos cidadãos de Pedra Lavrada, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
II. Aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
III. Entrosamento com Estado e a União para obtenção de melhores resultados, na prestação dos serviços de competência concorrente;
IV. Empenho, no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente, através de medidas, visando a:

a. Simplificação e aperfeiçoamento de normas, métodos e processos de trabalho;
b. Coordenação e integração de esforços das atividades da Administração Municipal;
c. Envolvimento funcional dos servidores municipais;
d. Aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios da Administração Municipal.

V. Desenvolvimento Social, Econômico e Administrativo do Município, com vistas ao funcionamento de seu papel, no contexto em que está situado;
VI. Disciplina criteriosa, no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;
VII. Integração da população à vida política – administrativa do Município, através da

participação dos grupos comunitários, no processo de levantamento e debate dos problemas locais.

Parágrafo Único – Considera-se, para efeito desta Lei, Administração Municipal o conjunto de Secretarias e Órgãos, hierarquicamente equivalentes, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º. Esta Lei altera, modifica, extingue e cria cargos do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e determina outras providências da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Pedra Lavrada/PB.

Art. 3º. A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I – **Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:**

a) Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria Geral do Município;
c) Secretaria municipal de Articulação Política.

II – **Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:**

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Finanças;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Educação;
e) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;
f) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
g) Secretaria Municipal de Transportes;
h) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
j) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude;
k)Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
l) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;

III – **Autarquias:**

a) Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pedra Lavrada - IPSMPL

IV – **Fundos Municipais:**

a) Fundo Municipal de Saúde;
b) Fundo Municipal de Assistência Social;
c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
d) Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
e) Fundo Municipal do Idoso;
f) Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FMDCA);
g) Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (FMDRS);
h) Fundo Municipal de Políticas sobre Drogas (FUMPOD);
i) Fundo Municipal dos Direitos da Mulher da Igualdade Racial e LGBTQIAPN+

V - **Órgãos Colegiados:**

a) Conselho Municipal de Saúde (Lei 139/2014);
b) Conselho Municipal da Educação (Lei 08/1996);
c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (Lei 159/2015);
d) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (Lei 0268/2021);
e) Conselho Municipal de Assistência Social (Lei 187/2017);
f) Conselho Municipal de Alimentação Escolar (Lei 013/2000);
g) Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas COMPOD (lei 179/2016);
h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – (NOVO FUNDEB) Lei 0264/2022;
i) Conselho Municipal da Juventude Lei 019/2007);
j) Conselho Tutelar;
k) Conselho Municipal do Idoso (Lei 068/2011);
l) Conselho Municipal de Previdência;
m) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher da Igualdade Racial e LGBTQIAPN+ (Lei 0367-A/2024).

Art. 4º. Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

Parágrafo Único. Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 5º. Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;

II - Órgãos de execução instrumental e atuação programática, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

Parágrafo Único. Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 6º. Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 3º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.

Art. 7º. Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único. Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO III

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º. A administração da Prefeitura do Município de Pedra Lavrada reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I – O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II – Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III - A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV - O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
V - Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

VI - A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:

a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;

VII - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII - A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX - A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;

X - A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de

treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XI - A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla "GP", é o órgão de assessoramento ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos Munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis, portarias, certidões, entre outros atos formais da administração pública municipal; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

§1º. O Gabinete do Prefeito compreende:
I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
II – Subchefia de Gabinete;
III – Assessoria de Gabinete;
IV - Assessoria de Comunicação;
a) Departamento de Cerimonial;
V – Assessor Especial;
VI – Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas;

§2º. A Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura Municipal de Pedra Lavrada, quanto as suas despesas de custeio e manutenção, será vinculada ao Gabinete do Prefeito.

I – Comissão Permanente de Contratação compreende:

a) Agente de Contratação;

b) Pregoeiro;

c) Assessoria especial.

CAPÍTULO II

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 10º. A Procuradoria Jurídica Municipal, representada pela sigla “PJM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, como também prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, tanto judicial quanto extrajudicialmente, sugerindo e recomendando providências para resguardar os interesses e garantir segurança aos atos e decisões da Administração. Além disso, cabe à Procuradoria acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para proteger os interesses da Administração. A Procuradoria também tem o papel de postular em juízo em nome da Administração, propondo ações e apresentando contestações quando necessário. Outra atribuição importante é avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, sempre na defesa dos interesses do Município. Além disso, a Procuradoria deve prestar acompanhamento jurídico dos processos judiciais, atuando em todas as instâncias e esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer forma. A Procuradoria é responsável por ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, a Procuradoria deve mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Também cabe à Procuradoria acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando houver interesse da Administração Municipal. A análise dos contratos firmados pelo município é outra atribuição, avaliando os riscos envolvidos para garantir segurança jurídica e lisura nas relações jurídicas entre o ente público e terceiros. Além disso, a Procuradoria deve recomendar procedimentos internos de caráter preventivo para manter as atividades da Administração alinhadas aos princípios que regem a Administração Pública, como os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. A Procuradoria também acompanha e participa efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, elabora modelos de contratos administrativos e emite pareceres sempre que solicitado, principalmente em casos relacionados à possibilidade de contratação direta, contratos administrativos em andamento ou requerimentos de funcionários. Por fim, a Procuradoria é responsável por redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

Parágrafo Único. A Procuradoria Jurídica Municipal compreende:

I – Procurador Geral do Município;
II – Procurador jurídico;

CAPÍTULO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. A **Secretaria Municipal de Administração** representada pela sigla "SEMAD", é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como principal função coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão administrativa do município, com foco na eficiência e transparência dos serviços prestados à população. Ela é responsável pela administração do quadro de servidores municipais, incluindo recrutamento, seleção, capacitação, gestão de benefícios (recebimento de atestados, férias, salário-família, salário-maternidade, 13º salário, entre outros) e desligamento. Além disso, coordena o planejamento e organização das ações administrativas, visando a melhoria contínua dos processos internos e a otimização dos recursos públicos. A secretaria também exerce a função de gestão de contratos, convênios e parcerias estabelecidas pela prefeitura, garantindo o acompanhamento e fiscalização adequados. Outro papel importante é a gestão de documentos relacionados à gestão de pessoal, assegurando a organização, preservação e acessibilidade das informações. Ainda, cuida do tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura e controla as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos. Outrossim, prepara a documentação para processo de aposentadoria dos servidores. Além do mais, através do SESST, trata da saúde e segurança dos trabalhadores do município, em especial, oferecendo acompanhamento com o médico do trabalho e promovendo ações para preservar a saúde e segurança dos mesmos. A Secretaria de Administração ainda oferece suporte às demais secretarias e órgãos municipais, promovendo a integração e o bom funcionamento da administração pública. Assim, a Secretaria Municipal de Administração busca garantir a eficiência nos serviços públicos e o bem-estar da comunidade.

§1º. A Secretaria Municipal de Administração compreende:
I – Secretaria Municipal de Administração;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Administração;
III –Departamento de pessoal;
IV – Coordenação Administrativa de Patrimônio Público Municipal;
a) Departamento de Tombamento de Bens Público;

V – Departamento de Identificação;
VI – Coordenação de Tecnologia da Informação
VII – Coordenação do Serviço Especializado em Saúde e Segurança do Trabalhador

CAPÍTULO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 12. A Secretaria Municipal de Finanças representada pela sigla “SEFIN”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à contabilidade, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; exercer atividades ligadas à tributação e arrecadação; efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

§1º. A Secretaria Municipal de Finanças compreende:
I – Secretaria Municipal de Finanças;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Finanças;
III – Tesouraria;
IV – Coordenação de Sistema de Tributos e Arrecadação;
a) Fiscal de Tributos;
b) Departamento de Dívida Ativa;
IV – Coordenação de Contabilidade;
a) Departamento de Planejamento e Orçamento.
V – Assessor de Compras;
VI - Assessoria Especial;

CAPÍTULO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 13. A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SMS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas as ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal, com ênfase em métodos ecologicamente adequados.

§1º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:
I – Secretaria Municipal de Saúde;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;
III – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
IV - Departamento de Transporte da Saúde;
V – Coordenação Geral da Atenção Primária em Saúde;
a) Coordenação do Saúde Bucal;
b) Coordenação da Saúde da Mulher;
c) Coordenação de Assistência Farmacêutica Municipal;
d) Coordenação de imunização.
VI – Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde;
a) Coordenação de Vigilância Sanitária;
b) Coordenação do Controle de Zoonoses;
c) Coordenação de Vigilância Ambiental;
d) Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica;
VII – Diretor Administrativo do Unidade Mista de Saúde;
a) Diretor Clínico do Hospital Municipal;
b) Coordenação de Enfermagem;
VIII – Coordenação do Centro de Processamento de Dados;
IX – Coordenação do Serviço Móvel de Urgência;
X – Coordenação de Equipe Multidisciplinar;
XI – Assessoria Especial;

§2º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla “SEMED”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento Social do Município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com a Educação.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação compreende:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Educação;

III – Coordenação de Atividade Meio

a) Departamento de Transporte Escolar;
b) Departamento de Merenda Escolar;
c) Departamento de Informática;
d) Departamento de Almoxarifado;
IV – Coordenação de Estatística;
a) Departamento de Censo Escolar;
b) Departamento de Frequência Escolar;
V – Coordenação de Programas e Projetos Educacionais;
a) Coordenação de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos;
VI – Coordenação de Acompanhamento de PDDE´s, Conselhos e Fóruns;
VII – Coordenação Geral Pedagógica:
a) Coordenação Pedagógica
VIII – Direção Escolar;

a) Secretaria escolar;
b) Subsecretaria escolar;
IX – Direção Escolar Adjunto;
X – Assessoria de Planejamento;
XI – Assessor Especial;
XII – Coordenação Geral dos Conselhos Municipais da Educação;
XIII – Coordenação de Educação Física;
§2. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:
I – Conselho Municipal de Educação;
II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
III – Conselho Municipal do FUNDEB;

CAPÍTULO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, CIDADANIA E HABITAÇÃO

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação representada pela sigla “SEMAS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada

diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar; executar as políticas públicas de proteção social aos cidadãos; implementar o Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão; coordenar e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sociofamiliar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social; coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil; executar programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade; coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar; coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa idosa por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar; acompanhar a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais; a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria; organizar a atualização do sistema operacional do Cadastro Único dos inscritos na Secretaria para o desempenho da Prefeitura Municipal de Pedra Lavrada; o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

§1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação compreende:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;

II – Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;

III – Coordenação do Programa Bolsa Família;

a) Entrevistadoria do programa bolsa família;

IV – Coordenação da Gestão do SUAS;

V – Coordenação de Programas do CRAS;

VI – Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
a) Departamento da Política da Mulher e da Diversidade Humana.
VII – Coordenação do Programa Criança Feliz;
VIII – Coordenação da Vigilância Socio Assistencial;
IX – Coordenação de Proteção Social Básica;
X – Coordenação dos Fundos Municipais de Assistência Social;
XI – Coordenação do Cadastro Único;
XVI – Assessoria Especial;

§2º. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:
I – Conselho Municipal de Assistência Social;
II – Conselho Municipal do Idoso;
III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
IV – Conselho Tutelar;

V - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher da Igualdade Racial e LGBTQIAPN+

VI - Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas COMPOD

CAPÍTULO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 16. A Secretaria Municipal de Infraestrutura representada pela sigla “SEINFRA”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura, transporte e serviços urbanos do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura compreende:

I – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Infraestrutura;
III – Coordenação de Engenharia Civil;
a) Departamento de Projetos;
IV- Departamento de Manutenção de Estradas Vicinais;
V - Coordenação de Serviços Urbanos;
VI – Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
VII – Assessoria Especial;

CAPÍTULO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 17. A Secretaria Municipal de Transporte, representada pela sigla "SETRANS" é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desenvolver e programar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para a eficiência do transporte municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transporte compreende:
I – Secretaria Municipal de Transporte;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Transporte;
III – Coordenação de Mecânica
a) Departamento de mecânica e manutenção;
IV – Assessoria Especial;

CAPÍTULO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, representada pela sigla "SAPA", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueira do Município;

§1º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compreende:
I – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
III – Coordenação do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;
IV – Coordenação do Programa da Agricultura Familiar;
V – Coordenação da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;
VI – Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola, Pecuária e Pesqueira;
VII –Departamento Administrativo do Mercado Público;
VIII – Assessoria Especial;

§2º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:
I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

CAPÍTULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 19. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada pela sigla "SEMAM", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégicas da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente do Município; elaborar, executar, monitorar propostas, projetos e ações relativas à questão ambiental no Município, bem como definir critérios e padrões de uso dos recursos naturais; elaborar, anualmente, o Plano de Ação Ambiental Integrado do Município e sua respectiva proposta orçamentária; exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviço, quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente; promover medidas administrativas e propor as ações judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente; promover a política de monitoramento, gestão, reciclagem e destinação dos resíduos sólidos e efluentes líquidos no Município; promover a educação ambiental, de forma transversal, nas diversas áreas públicas e na comunidade em geral; articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com as organizações não governamentais e sociedade civil organizada, para a execução de ações integradas, voltadas à proteção do patrimônio ambiental, artístico, turístico, arquitetônico e arqueológico, assim como das áreas de preservação permanente; fiscalizar, gerir, regulamentar e proteger as Unidades de Conservação do Município, assim como coibir seu uso indevido; coordenar atividades de inscrição e cadastramento das empresas comerciais e industriais, os produtores rurais e os prestadores de serviços de qualquer natureza, poluidores ou potencialmente poluidores; coordenar e promover o cadastro de imóveis localizados no município, bem como dos contribuintes para o lançamento dos tributos com vistas a regulamentar e regularizar a ocupação do ambiente urbano.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente compreende:
I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente;
III – Departamento de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
IV – Departamento de Zoneamento Urbano;

V – Departamento de Controle de Impactos Ambientais;
VI - Assessoria Especial;

CAPÍTULO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

Art. 20. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude representada pela sigla "SECULT", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município; e política municipal de turismo.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Juventude compreende:
I – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Cultura, Turismo e Juventude;
III – Coordenação de Juventude;
IV – Departamento de Turismo;
V – Assessoria Especial;

§2º. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude mantém vínculos técnicos e administrativos com o seguinte órgão colegiado:
I - Conselho Municipal da Juventude.

CAPÍTULO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 21. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer representada pela sigla "SEMEL", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal e incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas as áreas do Desenvolvimento Juvenil, relacionadas a área do Esporte e Lazer do Município.
Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende;
I – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Esporte e Lazer;
III - Assessoria Especial;

CAPÍTULO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, representada pela sigla “SEPLAN”, tem como finalidade realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal. Também é responsável por coordenar as atividades relacionadas à elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município, além de controlar a sua execução. A Secretaria promove todas as tarefas vinculadas à execução desse plano, utilizando consultoria especializada quando necessário, e também é responsável pela atualização da legislação municipal pertinente. Além disso, a Secretaria coordena a apuração dos custos dos serviços e obras municipais, realiza inspeções nos órgãos municipais para assegurar o cumprimento das normas de serviços e coordena o processo de elaboração orçamentária. A Secretaria também estuda e propõe medidas para a racionalização dos métodos de trabalho nos diversos órgãos da Prefeitura. Outra atribuição importante é prestar assessoria aos órgãos da administração direta e indireta quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos, além de desempenhar as demais tarefas que lhe forem destinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral compreende a seguinte estrutura:
I - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;
II- Secretaria Adjunta de Planejamento e Coordenação Geral;
III - Departamento de Controle Interno e Eficiência,
IV - Departamento de Controle de Convênios e Fundos;
V - Departamento Municipal de Planejamento e Engenharia,
Divisão de Prestação de Contas e Coordenação

a) Divisão de Prestação de Contas e Coordenação dos Órgãos de Execução.

CAPÍTULO XVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 23. A Secretaria Municipal de Articulação Política, representada pela sigla “SMAP”, é o órgão de assessoramento ao Prefeito Municipal, tem como finalidade assessorar diretamente o Prefeito na implantação das políticas previstas no plano de governo da Administração Municipal, além de participar das programações oficiais do município. A Secretaria é responsável por planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades do

órgão, respondendo por sua atuação. Também cabe à Secretaria decidir sobre as questões relacionadas ao seu órgão e os pedidos de certidões, promovendo a avaliação geral dos resultados obtidos e encaminhando regularmente ao Prefeito relatórios das atividades executadas. Além disso, a Secretaria expede ofícios, baixa instruções, ordens de serviço e outros atos necessários para garantir a boa execução dos trabalhos das unidades e subunidades administrativas sob sua coordenação. A Secretaria pode ainda solicitar sindicâncias para apuração de irregularidades no serviço público e a instauração de processos administrativos, conforme estabelecido no estatuto do servidor. Por fim, a Secretaria também desenvolve outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo.

I – Secretaria Municipal de Articulação Política;
II – Secretaria Municipal Adjunta de Articulação Política;

CAPÍTULO XVI
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PEDRA LAVRADA

Art. 24 - O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pedra Lavrada (IPSMPL), autarquia criada pela Lei Municipal N.º 25/97 de 09 de junho de 1997, tem por objetivo garantir a previdência social dos servidores públicos municipais, administrando benefícios como aposentadoria, pensão e auxílios, conforme as necessidades de seus segurados. A Lei Municipal N.º 25/97 estabeleceu as diretrizes gerais para o funcionamento da autarquia, enquanto as Leis Complementares nº 04/05, de 19 de maio de 2005, e nº 29/2021, de 29 de novembro de 2021, detalham aspectos operacionais e normativos específicos sobre a organização e o financiamento do sistema previdenciário municipal, com ajustes e adequações de acordo com as mudanças na legislação federal e municipal, além de prever regras de transparência e governança para a gestão do instituto.

Parágrafo Único – O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pedra Lavrada – (IPSMPL), compreende a seguinte estrutura:
I – Diretor-Presidente
II – Diretor Administrativo Financeiro
III – Diretor de Benefícios
IV – Assessoria Jurídica
V – Diretor de Recursos

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.
§1º. Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.
§2º. Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.
§3º. A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.
§4º. Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 26. Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 27. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 28. Os ocupantes dos Cargos de Provimento em comissão, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, Procurador Geral e Chefe de Gabinete do Prefeito, a critério da Administração, receberão gratificação de até 150% (cem por cento) de seus vencimentos.

Art. 29. Os funcionários titulares de cargos efetivos que venham a ser nomeados para cargo em comissão receberão os vencimentos do seu cargo efetivo e será atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 70% do valor do vencimento em comissão correspondente.

Parágrafo Único. Os Professores que ocuparem o cargo em comissão de Gestão de Unidade Escola receberão gratificação de função estabelecida na lei nº 47/2009, de 18 de dezembro de 2009 e suas alterações.

Art. 30. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2025, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 31. Ficam revogadas a Lei Municipal nº 100/2013 e demais disposições em contrário.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pedra Lavrada-PB, 31 de janeiro de 2025.

José Antônio Vasconcelos da Costa

Prefeito

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ORGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

I - GABINETE DO PREFEITO			
FUNÇÃO	**SIMBOLO**	**QUANTIDADE**	**REMUNERAÇÃO**
Chefe de Gabinete	SM	01	R$ 5.000,00
Subchefe de Gabinete	CCG – 1	01	R$ 2.500,00
Assessor de Gabinete	CCG – 2	03	R$ 1.518,00
Assessor de Comunicação	CCG – 2	01	R$ 1.518,00
Diretor de Departamento de Cerimonial	CCG – 2	01	R$ 1.518,00
Assessor Especial	CCG – 1	01	R$ 2.500,00
Assessor de Planejamento e Ações Estratégicas	CCG – 1	01	R$ 2.500,00

II – COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Agente de Contratação – Presidente da Comissão de Licitações	CPC-1	01	R$ 2.500,00
Pregoeiro;	CPC-1	01	R$ 2.500,00
Assessoria Especial.	CPC-1	01	R$ 2.500,00

III – PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Procurador Geral do Município	PGM-1	01	R$ 5.000,00
Procurador Jurídico	PGM-2	01	R$ 3.500,00

IV – SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCG-1	01	R$ 2.500,00

ORGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL E ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCA-1	01	R$ 2.500,00
Diretor de Departamento Pessoal	CCA-2	01	R$ 1.518,00
Coordenador Administrativo de Patrimônio Público Municipal	CCA-3	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Tombamento de Bens Públicos	CCA-2	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Identificação	CCA-2	01	R$ 1.518,00
Coordenador de Tecnologia da Informação	CCA-3	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Serviço Especializado em Saúde e Segurança do Trabalhador	CCA-3	01	R$ 1.750,00

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCF-1	01	R$ 2.500,00
Tesoureiro	SM	01	R$ 5.000,00
Coordenador de Sistema de Tributos e Arrecadação	CCF-2	01	R$ 1.750,00
Fiscal de Tributos	CCF-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Dívida Ativa	CCF-3	01	R$ 1.518,00
Coordenador de contabilidade	CCF-2	01	R$ 1.750,00
Diretor de Planejamento e Orçamento	CCF-3	01	R$ 1.518,00
Assessor de Compras	CCF-3	01	R$ 1.518,00
Assessor Especial	CCF-1	01	R$ 2.500,00

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SMS	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCS-1	01	R$ 2.500,00
Coord. Do Fundo Municipal de Saúde	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Transporte da Saúde	CCS-3	01	R$ 1.518,00
Coordenador Geral da Atenção Primária em Saúde	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Saúde Bucal	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador da Saúde da Mulher	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Imunização	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Programa de Vigilância em Saúde	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador da Vigilância Sanitária	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Controle de Zoonoses	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Vigilância Ambiental	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde	CCS-1	01	R$ 2.500,00
Diretor clínico da Unidade Mista de Saúde	CCS-4	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Centro de Processamento de Dados	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Serviço Móvel de Urgência e Emergência	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenação da Equipe Multidisciplinar	CCS-2	01	R$ 1.750,00
Assessor Especial	CCS-1	01	R$ 2.500,00

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCE-1	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Atividade Meio	CCE-2	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	CCE-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Merenda Escolar	CCE-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Informática	CCE-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Almoxarifado	CCE-3	01	R$ 1.518,00
Coordenador de Estatística	CCE-2	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Censo Escolar	CCE-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Frequência Escolar	CCE-3	07	R$ 1.518,00
Coordenador de Programas e Projetos Educacionais	CCE-2	07	R$ 1.750,00
Coordenador de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos	CCE-2	07	R$ 1.750,00
Coordenador de Acompanhamento de PDDE´s, Conselhos e Fóruns	CCE-2	07	R$ 1.750,00
Coordenador Geral Pedagógico	MAG-1	01	R$ 4.978,27
Coordenador Pedagógico	MAG-1	08	R$ 4.978,27
Diretor Escolar	MAG-1	08	R$ 4.978,27
Secretário Escolar	CCE-3	08	R$ 1.518,00
Subsecretário Escolar	CCE-3	08	R$ 1.518,00
Diretor Escolar Adjunto	MAG-1	08	R$ 4.978,27
Coordenador Geral dos Conselhos Municipais da Educação	CCE-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Educação Física	CCE-2	01	R$ 1.750,00
Assessor de Planejamento	CCE-3	01	R$ 1.518,00
Assessor Especial	CCE-1	01	R$ 2.500,00

V – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, CIDADANIA E HABITAÇÃO			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCAS-1	01	R$ 2.500,00
Coordenador do Programa Bolsa Família	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Entrevistador do Programa Bolsa Família	CCAS-3	01	R$ 1.518,00
Coordenador de gestão do SUAS	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Programa do CRAS	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Deptº da Política da Mulher e da Diversidade Humana	CCAS-3	01	R$ 1.518,00
Coordenador do Programa Criança Feliz	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador da Vigilância Socio Assistencial	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Proteção Básica Social	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador dos Fundos Municipais de Assistência Social	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Cadastro Único	CCAS-2	01	R$ 1.750,00
Assessoria Especial	CCAS-1	01	R$ 2.500,00

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCI-1	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Engenharia Civil	CCI-2	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Projetos	CCI-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas Vicinais	CCI-3	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo	CCI-3	01	R$ 1.518,00
Coordenador de Serviços Urbanos	CCI-2	01	R$ 1.750,00
Assessoria Especial	CCI-1	01	R$ 2.500,00

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCT-1	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Mecânica	CCT-2	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Mecânica e Manutenção	CCT-3	01	R$ 1.518,00
Assessoria Especial	CCT-1	01	R$ 2.500,00

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCAPA-1	01	R$ 2.500,00
Coordenador do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA	CCAPA-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador do Programa de Agricultura Familiar	CCAPA-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro – UMC	CCAPA-2	01	R$ 1.750,00
Coordenador de Desenvolvimento da Produção Agrícola, Pecuária e Pesqueira	CCAPA-2	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento Administrativo do Mercado Público	CCAPA-3	01	R$ 1.518,00
Assessoria especial	CCAPA-1	01	R$ 2.500,00
IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCM-1	01	R$ 2.500,00
Diretor do Departamento de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental	CCM-2	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Zoneamento Urbano	CCM-2	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Impactos Ambientais	CCM-1	01	R$ 1.518,00
Assessoria Especial	CCM-1	01	R$ 2.500,00

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCCT-1	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Juventude	CCCT-3	01	R$ 1.750,00
Diretor do Departamento de Turismo	CCCT-2	01	R$ 1.518,00
Assessoria Especial	CCCT-1	01	R$ 2.500,00

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCELJ-1	01	R$ 2.500,00
Assessoria Especial	CCELJ-1	01	R$ 2.500,00

XII – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	SM	01	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CCPC-1	01	R$ 2.500,00
Diretor do Departamento Controle Interno e Eficiência	CCPC-2	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Controle de Convênio e Fundos	CCPC-2	01	R$ 1.518,00
Diretor do Departamento de Planejamento e Engenharia	CCPC-2	01	R$ 1.518,00
Diretor da Divisão de Prestação de Contas e Coordenação dos Órgão de Execução	CCPC-2	01	R$ 1.518,00

XIV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PEDRA LAVRADA			
FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Diretor Presidente	DPI	01	R$ 5.000,00
Diretor Administrativo Financeiro	CCIPL – 1	01	R$ 1.518,00
Diretor de Benefícios	CCIPL – 1	01	R$ 1.518,00
Diretor de Recursos	CCIPL – 1	01	R$ 1.518,00
Assessoria Jurídica	CCIPL – 2	01	R$ 2.750,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	**20250130095026**
Título	LEI Nº 0388/2025 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA/PB, REVOGA A LEI N° 100 DE 31 DE JANEIRO DE 2013 E DEMAIS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO
Tipo da matéria	LEI
Setor	GABINETE DO PREFEITO
Data/hora publicação	30/01/2025 10:24
Data/hora autorização	30/01/2025 10:24
Data de circulação	31/01/2025
Diário Oficial	Edição nº 02093, data 31/01/2025, tipo ORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	OSVALDO JANUARIO DE LIMA
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de Pedra Lavrada/PB no dia 31/01/2025 — Edição 02093. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20250130095026&link=PMPL. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 27/06/2026 10:40

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20250130095026**, intitulada **LEI Nº 0388/2025 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA/PB, REVOGA A LEI N° 100 DE 31 DE JANEIRO DE 2013 E DEMAIS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de Pedra Lavrada/PB.

Publicação: 30/01/2025 10:24 | **Autorização:** 30/01/2025 10:24 | **Circulação:** 31/01/2025 | **Diário Oficial:** Edição nº 02093, 31/01/2025 (ORDINÁRIA)

Setor: GABINETE DO PREFEITO

Publicada e autorizada por **OSVALDO JANUARIO DE LIMA**.

RESUMO DO OBJETO

A Lei Municipal nº 0388, de 31 de janeiro de 2025, dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Pedra Lavrada/PB, revogando a Lei nº 100, de 31 de janeiro de 2013, e demais disposições contrárias. O ato altera, modifica, extingue e cria cargos em comissão e funções gratificadas, estabelecendo a composição da administração municipal em órgãos de direção e assessoramento superior (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Articulação Política), órgãos de execução instrumental e atuação programática (doze secretarias municipais, incluindo Administração, Finanças, Saúde, Educação, Assistência Social, Infraestrutura, Transportes, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura, Esporte e Planejamento), além de autarquia (Instituto de Previdência dos Servidores Municipais), fundos municipais (como os de Saúde, Assistência Social, FUNDEB, da Criança e do Adolescente, do Idoso, Desenvolvimento Rural, Políticas sobre Drogas e dos Direitos da Mulher) e órgãos colegiados (conselhos municipais de Saúde, Educação, Criança e Adolescente, Desenvolvimento Rural, Assistência Social, Alimentação Escolar, Políticas sobre Drogas, Acompanhamento e Controle Social, Juventude, Tutelar, do Idoso, Previdência e dos Direitos da Mulher). A lei também autoriza a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, define as competências e composições dos órgãos, e estabelece diretrizes e políticas administrativas baseadas em planejamento contínuo, descentralização decisória, modernização de processos, valorização do servidor e integração comunitária, com fundamento nos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20250130095026&link=PMPL. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 27/06/2026 10:40