



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.157

Conde, 11 de janeiro de 2017

CRIADO PELA LEI 156/95.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 902/2017 CONDE, 02 DE JANEIRO DE 2017.

ESTABELECE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EXTINGUE E CRIA CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, extingue e cria o quadro de Cargos em Comissão, e determina outras providências.

TÍTULO I

Da Administração Pública Municipal

CAPÍTULO I

Do Poder Executivo Municipal

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pela Prefeitura Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores subordinados, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - As atribuições da Chefe do Poder Executivo Municipal são definidas na Constituição da República, Constituição do Estado da Paraíba e na Lei Orgânica do Município.

Art. 4º - As atribuições dos auxiliares diretos da Prefeitura Municipal são aquelas estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal e em outras leis que fixem competências, deveres e responsabilidades, devendo também atender as seguintes diretrizes:

I - Aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, por meio da renovação e racionalização da estrutura administrativa e aperfeiçoamento contínuo do funcionamento da Administração Municipal;

II - Adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do governo municipal;

III - Adequação da estrutura administrativa para proporcionar a ampliação das ações governamentais, necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e eficácia;

IV - Valorização e contínua qualificação dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e aperfeiçoando o serviço público em geral, de forma a atuarem ativamente no planejamento, na execução, no monitoramento e na avaliação das ações e das políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal

Art. 5º - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, e ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Desconcentração e Descentralização;
- IV - Controle;

- V - Informação;
- VI - Humanização;
- VII - Participação Popular.

SEÇÃO I Do Planejamento

Art. 6º - A Administração Municipal manterá um processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento sociocultural, econômico e político do Município, a qualidade de vida da população e a melhoria da prestação dos serviços municipais.

Art. 7º - O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados pela Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Economicidade na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementaridade e integração de políticas, planos, programas e ações setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à diversidade da realidade local e regional, em consonância com os planos e programas Estaduais e Federais existentes.

SEÇÃO II Da Coordenação

Art. 8º - A atuação administrativa do Poder Executivo Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação das ações planejadas, de forma harmônica e integrada, e de suas execuções, nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da administração municipal.

Art. 9º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento da Prefeita, das Coordenadorias, dos Departamentos, das Divisões e das Seções Operacionais.

SEÇÃO III Da Desconcentração e Descentralização

Art. 10º - A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, desconcentrada ou descentralizada. E a desconcentração e a descentralização efetuar-se-ão:

I - Nos quadros funcionais da Administração, por meio da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção e de execução;

II - Na ação administrativa, mediante a criação e/ou manutenção da administração indireta, de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

SEÇÃO IV Do Controle

Art. 11 - O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo, particularmente:

I - O controle interno, pela Controladoria Geral do Município e núcleos competentes, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas de cada nível de ação;

II - O controle e a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução das ações programáticas da administração, avaliando a correspondência entre o planejado e o realizado, e os ajustes e revisões que se fizerem necessárias, face aos objetivos

estabelecidos, e aos níveis pretendidos de eficiência e eficácia da ação pública;

III - O controle formal dos recursos públicos aplicados;

IV - A Tomada de Contas Especial, que também pode ser entendida como tomadas de contas em circunstâncias especiais, que é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos.

**SEÇÃO V
Da Informação**

Art. 12 - A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações gerenciais, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações, programas, planos e políticas de desenvolvimento do município, e do seu correlato, a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.

I - O sistema de informações gerenciais permitirá um permanente ajustamento das ações programáticas aos objetivos do Plano de Governo e ao orçamento municipal.

II - O sistema de informações gerenciais garantirá a implantação de um permanente processo de avaliação e controle das ações da administração municipal, tendo em vista seus objetivos maiores, assim como pode permitir a implantação de meios de correção de desvios ou distorções nas atividades.

**SEÇÃO VI
Da Humanização**

Art. 13 - A Administração Municipal manterá como meta constante de suas atividades a humanização na prestação dos serviços públicos e do bom atendimento aos munícipes.

Parágrafo Único: Para efeitos desta lei, o termo humanização designa o tratamento solícito, cortês e eficiente ao munícipe, como cerne, de todos e quaisquer serviços públicos prestados, o bem estar do cidadão.

**SEÇÃO VII
Da Participação Popular**

Art. 14 - Será prioridade da ação governamental do Poder Executivo Municipal democratizar a ação administrativa, por meio da participação direta da sociedade civil, seja por meio dos Conselhos Municipais de Políticas Públicas ou em espaços instituídos pelo Poder Público Municipal, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle social sobre a execução dos serviços públicos, permitindo a participação ativa da sociedade na definição e na execução dos programas municipais, por meio de órgãos colegiados.

Art. 15 - A Participação Popular como método de governo tem por princípio garantir, em conjunto com a Administração Municipal:

I - O direito ao desenvolvimento sustentável para todos os cidadãos, entendido como o direito à terra, urbana ou rural; à moradia; ao saneamento ambiental; às infraestruturas; aos serviços públicos de educação e saúde; ao emprego e à renda; e ao lazer. Isso para as presentes e futuras gerações, no espírito do Estatuto da Cidade e Estatuto do Campo;

II - A gestão democrática por meio da participação da população, de associações e entidades representativas da sociedade civil, na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento municipal.

Parágrafo Único: Para efeitos desta lei, serão instituídos formas de comunicações entre governo-sociedade que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO III

**SEÇÃO I
Da Estrutura da Administração Municipal**

Art. 16 - A estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

**SEÇÃO II
Da Administração Direta**

Art. 17 - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conde, que compreende:

I - Administração e Direção Superior:

- a) Prefeita;
- b) Vice-Prefeito.

II - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete da Prefeita;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Controladoria Geral do Município;
- e) Secretaria da Comunicação Social;
- f) Assessoria Especial do Gabinete da Prefeita;
- g) Comando Geral da Guarda Civil Municipal;
- h) Assessoria Técnica do Gabinete do Vice-Prefeito;
- i) Ouvidoria Geral do Município;

III - Órgãos da Administração Instrumental:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria da Fazenda Municipal;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento.

IV - Órgãos de Execução Programática Principal:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal do Trabalho e da Ação Social;
- e) Secretaria Municipal de Meio-Ambiente;
- f) Secretaria Municipal da Agropecuária e da Pesca;
- g) Secretaria Municipal do Turismo.

V - Órgãos de Execução Programática Secundária:

V.1 - Coordenadorias:

- a) Coordenadoria do Orçamento Democrático Municipal;
- b) Coordenadoria de Políticas Públicas para as Juventudes;
- c) Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres;
- d) Coordenadoria de Diversidade Humana;
- e) Coordenadoria de Cultura;
- f) Coordenadoria de Esportes;
- g) Coordenadoria de Logística e Transportes;
- h) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- i) Coordenadoria de Patrimônio;
- j) Coordenadoria de Contratos e Convênios;
- k) Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- l) Comissão Municipal de Licitação;
- m) Coordenadoria de Finanças;
- n) Coordenadoria de Tributos;
- o) Coordenadoria do Empreender Municipal;
- p) Coordenadoria de Habitação;
- q) Coordenadoria de Planejamento Territorial;
- r) Coordenadoria de Controle Urbano;
- s) Coordenadoria de Orçamentos;
- t) Coordenadoria de Atenção à Saúde;
- u) Coordenadoria de Promoção da Saúde;
- v) Procuradoria Administrativa;
- w) Procuradoria Contenciosa;
- x) Coordenadoria da Defesa Civil Municipal;
- y) Coordenadoria Administrativa do Núcleo de Jacumã.

V.2 - Diretorias:

- a) Diretoria de Infraestrutura e Urbanização;
- b) Diretoria de Projetos Executivos;
- c) Diretoria de Comunicação Popular;
- d) Diretoria de Conteúdos;
- e) Diretoria de Marketing e Programas;
- f) Diretoria de Fiscalização Ambiental;
- g) Diretoria de Controle Ambiental e Licenciamento;
- h) Diretoria de Educação Ambiental;
- i) Diretoria de Recursos Naturais e Biodiversidade;
- j) Diretoria de Planejamento e Finanças da Saúde;
- k) Diretoria Pedagógica;
- l) Diretoria Administrativa e Financeira da Educação;
- m) Diretoria da Universidade Aberta do Brasil - Polo Conde.

V.3 - Assessoria Técnica:

- a) Assessoria Técnica da Fazenda Municipal;
- b) Assessoria Técnica do Planejamento;
- c) Assessoria Técnica de Administração;
- d) Assessoria Técnica de Infraestrutura;
- e) Assessoria Técnica da Agropecuária e da Pesca;
- f) Assessoria Técnica do Trabalho e da Ação Social;

- g) Assessoria Técnica da Saúde;
- h) Assessoria Técnica do Meio Ambiente;
- i) Assessoria do Gabinete do Procurador Geral do Município;
- j) Assessoria Técnica da Comunicação Social;
- k) Assessoria Técnica do Turismo.
- l) Assessoria Técnica da Educação.

V.4 – Departamentos:

- a) Departamento de Auditoria;
- b) Departamento de Controle;
- c) Departamento de Contabilidade;
- d) Departamento de Execução Orçamentária;
- e) Departamento da Tesouraria Municipal;
- f) Departamento de Fiscalização;
- g) Departamento de Operações;
- h) Departamento de Finanças do Empreender;
- i) Departamento de Operações de Crédito;
- j) Departamento de Mobilidade;
- k) Departamento de Cadastro Técnico;
- l) Departamento de Regularização Fundiária;
- m) Departamento de Folha de Pessoal;
- n) Departamento de Compras;
- o) Departamento de Admissão e Desempenho do Servidor;
- p) Departamento de Almoxarifado;
- q) Departamento de Manutenção;
- r) Departamento de Agropecuária e Veterinária;
- s) Departamento de Pesca e Aquicultura;
- t) Departamento de Agroecologia e Desenvolvimento

Sustentável;

- u) Departamento de Equipamentos Agrícolas;
- v) Departamento de Trabalho e Geração de Renda;
- w) Departamento de Atenção Social Básica;
- x) Departamento de Atenção Social de Média Complexidade;
- y) Departamento de Atenção Social de Alta Complexidade;
- z) Departamento de Marketing e Planejamento Turístico;
- a.a) Departamento de Produtos e Atenção ao Turista;
- a.b) Departamento de Controle, Avaliação, Regulação e

Auditoria da Saúde;

- a.c) Departamento de Políticas Estratégicas da Saúde;
- a.d) Departamento da Atenção Básica da Saúde;
- a.e) Departamento de Vigilância em Saúde;
- a.f) Departamento de Saúde Bucal;
- a.g) Departamento de Assistência Especializada em Saúde;
- a.h) Departamento de Tecnologia da Informação em Saúde;
- a.j) Departamento de Assistência Farmacêutica;
- a.k) Departamento de Saúde Mental;
- a.l) Departamento de Planejamento do Orçamento

Democrático Municipal.

- a.m) Departamento de Bibliotecas;
- a.n) Departamento Multidisciplinar;
- a.o) Departamento de Programas e Projetos da Educação;
- a.p) Departamento de Inspeção e Acompanhamento da

Gestão Escolar;

- a.q) Departamento de Recursos Humanos e Formação

Continuada da Educação;

- a.r) Departamento de Planejamento, compras e almoxarifado

da Educação;

V.5 – Divisões:

- a) Divisão Tática da Defesa Civil Municipal;
- b) Divisão Operativa da Defesa Civil Municipal;
- c) Divisão das Juventudes Urbanas;
- d) Divisão das Juventudes Rurais;
- e) Divisão de Políticas para a População LGBT;
- f) Divisão de Políticas de Igualdade Racial e Populações

Tradicionalis;

- g) Divisão de Políticas para a Pessoa com Deficiência;
- h) Divisão de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher;
- i) Divisão de Renda e Profissionalização das Mulheres;
- j) Divisão de Mercados Públicos e Feiras Livres;
- k) Divisão de Cemitérios Públicos;
- l) Divisão de Poços Artesianos e Abastecimento de Água;
- m) Divisão de Pequenas Obras;
- n) Divisão de Manutenção de Praças e Parques;
- o) Divisão de Iluminação Pública;
- p) Divisão do Bolsa Família;
- q) Divisão do Centro de Referência em Assistência Social;
- r) Divisão do Cadastro Único (CadÚnico);
- s) Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de

Vínculos;

- t) Divisão do Empreendedorismo Turístico;
- u) Divisão de Eventos e Produções Turísticas;

- v) Divisão de Planejamento Turístico;
- w) Divisão de Turismo de Vivência e Experiência;
- x) Divisão de Turismo de Sol e Mar;
- y) Divisão de Articuladores do Orçamento Democrático

Municipal;

- z) Divisão de Gestão da Informação do Orçamento

Democrático Municipal;

- a.a) Divisão da Limpeza Pública;
- a.b) Divisão de Parques, Viveiros e Jardins.
- a.c) Diretoria Escolar (Escolas Tipo A);
- a.d) Diretoria Escolar (Escolas Tipo B);
- a.e) Vice-Diretoria Escolar (Escolas Tipo B);
- a.f) Coordenação de Creches;

§ 1º - No desenvolvimento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e a classificação de cargos comissionados fixados no Anexo I, que também é parte integrante desta Lei.

Art. 17- Todas as demais leis que criam cargos de provimento em comissão, estrutura organizativa e atribuições dos órgãos da administração direta previstas em leis espaciais, ficam expressamente revogadas.

SEÇÃO III

Da Administração Indireta

Art. 18 - Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal, que poderá ser:

- I - Autarquia;
- II - Sociedade de Economia Mista;
- III - Empresa Pública;
- IV - Fundação.

§ 1º - No Município de Conde, a entidade da Administração Indireta é o Instituto de Previdência Social do Município.

CAPÍTULO IV

Das atribuições Gerais dos Órgãos

SEÇÃO I

Do Gabinete da Prefeita

Art. 19 - O Gabinete é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Conde, sendo o local onde a Prefeita expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 20 - Ao Gabinete da Prefeita compete a assistência e o assessoramento direto à Chefe do Poder Executivo, auxiliando-a na análise e trato dos assuntos administrativos e políticos, e desenvolvendo as seguintes atividades:

- I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;
- II - Prestar à Prefeita o apoio administrativo necessário para o desempenho de suas atribuições;
- III - Receber, distribuir, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Prefeita, organizando e mantendo atualizado o arquivo de correspondência;
- IV - Analisar processos, convênios e contratos a serem submetidos a despacho da Prefeita;
- V - Despachar com a Prefeita os assuntos que dependam de decisão superior;
- VI - Expedir e fazer publicar os atos oficiais do Governo Municipal;
- VII - Compor a pauta de despachos da Prefeita com Secretários, acompanhando-a com precisão;
- VIII - Atender as partes interessadas que procuram a Prefeita;
- IX - Promover contatos com entidades públicas e privadas, quando do interesse da Prefeita;
- X - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete;
- XI - Formular, planejar, executar, monitorar e avaliar políticas públicas para as mulheres, juventudes, população LGBT, populações tradicionais (quilombolas e indígenas), população negra e pessoas com deficiência;
- XII - Articular, gerenciar e coordenar as ações de Defesa Civil;

XIII - Receber e apurar, por meio da Ouvidoria Geral do Município, denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o

interesse público, praticados por servidores públicos do município de Conde ou agentes públicos;

XIV – Coordenar, por meio do Comando Geral da Guarda Civil Municipal, a execução do policiamento administrativo preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das suas atribuições.

**SEÇÃO II
Do Gabinete do Vice-Prefeito**

Art. 21 - O Gabinete do Vice-Prefeito integra a estrutura de representação política do Poder Executivo do Município de Conde, tendo como competências:

I – Subsidiar o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições de representação política;

II – Assegurar o andamento do fluxo de informações ao Gabinete da Prefeita;

III – Desenvolver ações em consonância com o programa, o plano e o desempenho das atividades da Administração Direta.

**SEÇÃO III
Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 22 - À Procuradoria Geral do Município compete:

I – Representar judicialmente, de forma privativa, o Município de Conde e representá-lo extrajudicialmente, de forma concorrente, com os demais agentes políticos competentes;

II - Exercer, privativamente, as funções de assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos da administração pública direta;

III - Colaborar na elaboração de projetos de lei, decretos e regulamentos a serem expedidos pela Chefe do Executivo;

IV - Revisar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, razões de vetos, memoriais e outras peças que envolvam matéria jurídica;

V - Promover a uniformidade do entendimento das Leis aplicáveis à Administração Municipal, prevenindo e dirimindo conflitos de interpretação entre os órgãos;

VI - Representar o Município nas causas em que este for autor, réu ou terceiro interveniente, podendo, quando expressamente autorizada pela Prefeita do Município, desistir, transigir, fazer acordo, firmar compromisso, confessar, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

VII - Coligir elementos de fato e de direito e preparar em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pela Prefeita, Secretários Municipais e outros agentes do poder público municipal;

VIII - Arrazoar recursos interpostos de decisões de qualquer instância judicial, na defesa do Município;

IX - Representar os interesses da administração pública municipal direta, junto aos Tribunais de Contas;

X - Promover a regularização judicial dos títulos de propriedade do Município, à vista dos elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;

XI - Oficiar em todos os processos de alienação, concessão, reconhecimento de domínio ou posse de terras públicas e outros imóveis municipais, na homologação de acordos extrajudiciais realizados pelos órgãos da administração direta e acompanhar os eventuais programas de recuperação fiscal;

XII - Expedir instruções normativas, de observância obrigatória por todos os órgãos da administração pública, quanto a instrumentalização dos processos e procedimento judiciais e/ou administrativos;

XIII - Desempenhar outras atividades afins.

**SEÇÃO IV
Da Secretaria da Fazenda Municipal**

Art. 23 - À Secretaria da Fazenda Municipal compete:

I - Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - Assessorar a Prefeita nos assuntos relativos à Secretaria;

III - Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;

IV - Administrar a Secretaria;

V - Organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria, determinar a emissão de documentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

VI - Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

VII - Apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento no fornecimento de alvarás para localização ou exercício de atividades quanto ao zoneamento de uso, realizando a fiscalização e arrecadação de tributos delas decorrentes;

VIII - Estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

IX - Apreciar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

X - Elaborar relatório anual de suas atividades; promover reuniões periódicas;

XI - Participar da elaboração, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual e o acompanhamento de sua execução;

XII - Acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes;

XIII - Coordenar as técnicas de controle da tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores e das demais entidades conveniadas, auxiliadas e subvencionadas pelo Município;

XIV - Zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente;

XV - Desenvolver outras atividades correlatas.

**SEÇÃO V
Da Secretaria Municipal de Planejamento**

Art. 24 - À Secretaria Municipal do Planejamento compete:

I - Elaborar, propor e implementar políticas e estratégias para o desenvolvimento do Município;

II - Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e socioeconômicos, elaborando propostas que visem a obtenção de recursos e iniciativas que promovam o desenvolvimento do Município;

III - Planejar, desenvolver e acompanhar os programas e projetos do Governo Municipal relativos às atividades de habitação de interesse social;

IV - Desenvolver políticas de regularização fundiária no Município por meio da promoção de ações destinadas à democratização da ocupação do solo, alinhadas às diretrizes do desenvolvimento sustentável;

V - Planejar e desenvolver as políticas de mobilidade do Município;

VI - Elaborar, de maneira participativa, estudos para o estabelecimento de parâmetros de desenvolvimento urbano como: Planos Diretores; Mapas; Zoneamentos; Códigos de Obras, Urbanismo e Posturas; Cartilhas etc.

VII - Realizar o controle urbano diário por meio da análise, liberação de licenças, alvarás e fiscalização relacionada ao cumprimento da lei de uso e ocupação do solo urbano;

VIII - Presidir o Conselho de Desenvolvimento Urbano;

IX - Realizar estudos e projetos de edifícios públicos, paisagismo, praças, parques e jardins, etc;

X - Coordenar concursos públicos de projetos de arquitetura e engenharia;

XI - Coordenar e elaborar a proposta do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual, e da Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais movimentações orçamentárias, em parceria com a Secretaria da Fazenda Municipal, e em consonância às demandas das demais secretarias;

XII - Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal;

XIII - Planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública do Poder Executivo.

**SEÇÃO VI
Da Secretaria Municipal de Administração**

Art. 25 - À Secretaria de Administração compete:

I - Formular e coordenar a política de recursos humanos da administração municipal;

II - Fiscalizar e controlar os registros de frequência dos servidores;

III - Controlar e fiscalizar as obrigações e direitos dos servidores;

IV - Promover políticas de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

V - Realizar as atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, admissão, nomeação, promoção, exoneração, reintegração, remoção, afastamento e processo administrativo disciplinar de servidores;

VI - Executar as atividades relativas à folha de pagamento, emissão de contracheques, direitos e benefícios, além de registro funcional dos Servidores;

VI - Manter atualizada as informações do cadastro funcional dos Servidores;

VII - Orientar os Servidores quanto aos seus direitos e deveres, como também, nas solicitações de vantagens e benefícios, de acordo com a legislação vigente;

IX - Orientar e fiscalizar a atualização e a aplicação do Estatuto dos Servidores, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, da legislação federal e de outros atos normativos nas atividades de pessoal dos órgãos municipais;

X - Propor e acompanhar a execução de campanhas, programas de benefícios e outras atividades que visem a melhorar a qualidade de vida dos servidores;

XI - Identificar as carências de treinamento e desenvolvimento, propondo a realização de cursos que atendam às necessidades e os objetivos dos diversos Órgãos municipais;

XII - Formular um sistema de controle, acompanhamento de processos e de patrimônio da Prefeitura;

XIII - Gerenciar os materiais comprados, estocagem, distribuição e tombamento dos bens de consumo e permanentes da Prefeitura;

XIV - Realizar auditorias periódicas de estoques no almoxarifado;

XV - Realizar diretamente ou através de serviços de terceiros, as atividades de manutenção preventiva e corretiva de prédios, máquinas, equipamentos e instalações, de acordo com as metas estabelecidas pela Prefeitura;

XVI - Executar as atividades de recebimento, protocolo, triagem e distribuição de processos e documentos destinados às diversas unidades administrativas da Prefeitura;

XVII - Controlar a tramitação de processos, informando sobre a sua localização atual, quando solicitado;

XVIII - Planejar e executar, o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura;

XIX - Gerenciar a guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;

XX - Organizar o fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;

XXI - Executar, controlar e avaliar as atividades dos serviços gerais;

XXII - Montar um sistema de controle do uso dos transportes e veículos, telefonia e vigilância;

XXIII - Acompanhar e controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, e manutenção dos veículos da Prefeitura;

XXIV - Expedir e publicar os atos oficiais do governo municipal;

XXV - Planejar e controlar as atividades de licitações, elaboração de contratos e convênios da Prefeitura;

XXVI - Acompanhar a tramitação e execução de contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal;

XXVII - Gerenciar os processos pertinentes à Tecnologia da Informação Municipal;

XXVIII - Acompanhar e regularizar os cadastros financeiros e operacionais da Prefeitura, junto aos Órgãos Públicos em geral;

XXIX - Executar outras tarefas pertinentes.

SEÇÃO VII

Da Controladoria Geral do Município

Art. 26 - Para o cumprimento de sua finalidade, dentro dos princípios da impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos, contra atos e omissões cometidos pela administração pública municipal, compete à Controladoria Geral do Município:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, quando exigir-se-á prestações de contas;

IV - Sugerir à Chefe do Poder Executivo a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive determinar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

V - Fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, de pessoal, operacional e patrimonial em todas as suas fases, no âmbito da administração municipal direta e indireta;

VI - Planejar, organizar, orientar e executar a auditoria interna preventiva e de controle no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VII - Receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar, quando for o caso, a instauração de sindicância e inquéritos administrativos pelos órgãos competentes;

VIII - Adotar as medidas necessárias à implantação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

X - Supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

XI - Editar normas e procedimentos de controle interno, para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo e verificar o seu cumprimento;

XII - Fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública municipal;

XIII - Manter com o Tribunal de Contas do Estado colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados a nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo;

XIV - Acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado;

XV - Prestar assessoramento à Prefeita nas matérias de sua competência;

XVI - Realizar outras atividades determinadas pela Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I - Executar as obras em acordo aos planos e projetos elaborados na Secretaria de Planejamento Municipal, cabendo-lhe também a elaboração dos projetos executivos

II - Proceder à elaboração e/ou aplicação de normas técnicas, estabelecimento de padrões de qualidade, e parâmetros de custos das atividades de obras;

III - Criar o controle de qualidade das obras públicas do município;

IV - Executar obras em convênio com órgãos dos Governos Federal e Estadual;

V - Orçar, executar e medir os serviços e obras que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calçamentos, obras de arte, reformas, conservação e demais atividades correlatas;

VI - Proceder à fiscalização de obras públicas, acompanhando os cronogramas de execução e tomando as medidas necessárias ao seu efetivo cumprimento;

VII - Prezar pelo cumprimento das especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras;

VIII - Gerenciar a execução de projetos de conservação de infraestruturas;

IX - A construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais;

X - Executar a construção e recuperação de praças e jardins;

XI - Planejar, executar e avaliar as ações de serviços urbanos;

XII - Estabelecer normas e padrões de qualidade para os serviços urbanos;

XIII - Gerenciar os cemitérios, mercados públicos e feiras livres;

XIV - Elaborar e executar projetos de esgotamento sanitário e drenagem urbana;

XV- Planejar, junto com a Secretaria de Meio Ambiente, a recuperação, despoluição e saneamento dos cursos d'água existentes;

XVI- Planejar, executar e avaliar as ações de serviços urbanos;

XVII- Estabelecer normas e padrões de qualidade para os serviços urbanos;

XVIII – Zelar pela manutenção da Iluminação Pública;

XIX - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal do Trabalho e da Ação Social

Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal do Trabalho e da Ação Social:

I - Coordenar e dinamizar o programa de Bolsa Família, e demais programas sociais, em consonância com os seus critérios de acompanhamento;

II - Coordenar e dinamizar os serviços de proteção social básica através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;

III - Coordenar e dinamizar os serviços de proteção social especial através dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

IV - Criar programas de apoio à criança e ao adolescente próprio e qualificar os serviços existentes de fortalecimento de vínculos;

V - Implantar programas de Inclusão Produtiva, como forma de inclusão social;

VI - Garantir direitos sociais básicos para a população em situação de risco e vulnerabilidade social;

VI - Definir uma política de Desenvolvimento Social para a população em situação de risco e vulnerabilidade social e econômica do município, expressos em serviços e benefícios sócio assistenciais, de segurança alimentar e de acesso ao mercado de trabalho e segurança de renda;

VII - Promover a intersectorialidade com outras secretarias municipais, para o atendimento em rede de indivíduos em desvantagem social e pessoal tais como idosos, pessoas com deficiência, crianças e adolescentes;

VIII - Promover o atendimento especializado a crianças, adolescentes idosos, pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência que tiveram seus direitos violados e se encontram em situação de risco pessoal e social;

IX - Promover o acesso ao mundo de trabalho e a segurança de renda para as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e econômica;

X – Realizar políticas de apoio ao trabalho e emprego;

XI – Manter cadastro de trabalhadores atualizado para auxiliar os municípios Condenses a inserirem-se no Mundo de Trabalho;

XII - Executar outras ações correlatas.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal da Agropecuária e da Pesca

Art. 29 – Compete à Secretaria Municipal da Agropecuária e da Pesca:

I - Incentivar a produção e comercialização de produtos agrícolas, baseados nos princípios da agroecologia, de manejo sustentável, da agricultura familiar e empreendimentos rurais e da pesca, nos diversos seguimentos;

II - Inserir os gêneros alimentícios, da agricultura familiar e empreendimentos rurais locais, na alimentação escolar, do município e no Estado;

III - Implantar e fortalecer feiras orgânicas e agroecológicas;

IV - Criar bancos de alimentos que possam garantir a segurança alimentar da população local.

V- Incentivar e capacitar os trabalhadores rurais para estarem aptos aos programas de acesso a financiamentos destinados à agroindústria familiar.

VI - Buscar parcerias com órgão público de assistência técnica rural: Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE; Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA; Banco do Nordeste do Brasil S.A - BNB; Banco do Brasil - BB; Fundação Nacional de Saúde - FUNASA; Universidade Federal da Paraíba - UFPB; Instituto Federal da Paraíba - IFPB; Universidade Estadual da Paraíba - UEPB; Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER; Instituto de Terras e Planejamento Agrícola da Paraíba -INTERPA; COOPERAR; EMPREENDER/PB; Agência Executiva de Gestão das Águas da Paraíba - AESA; Superintendência de Administração do Meio

Ambiente - SUDEMA; E sociedade civil organizada: ASSOCIAÇÕES RURAIS; COOPERATIVAS; PESCADORES; Comissão Pastoral da Terra - CPT; COMUNIDADES TRADICIONAIS; e entidades de controle social: Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRSS; Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRSS; Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA; e dos territórios: Central de Comercialização da Agricultura Familiar - CECAF; CIAF.

VII – Fomentar a criação de viveiros de mudas na produção de mudas nativas e frutíferas.

VIII – Planejar, acompanhar e apoiar os empreendimentos do setores agrícolas e pesqueiro e da pecuária;

XIX – Promover políticas de apoio ao homem do campo e aos pescadores;

XVII – Promover feiras e eventos que desenvolvam o trabalho da área agrícola, pecuária e pesqueira.

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 30 – Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I – Desenvolver políticas públicas municipais relativas à saúde;

II – Realizar ações para detecção dos problemas de saúde no Município e propor as medidas para a prevenção e solução dos mesmos;

III – Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde de competência do Município;

IV – Gerenciar e coordenar as ações do Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

V – Executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação;

VI – Encaminhar, quando necessário e cabível, pacientes para tratamento fora do Município;

VII – Desenvolver atividades de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica e imunobiológica, saúde do trabalhador, para assegurar o cumprimento da legislação em vigor;

VIII – Negociar e desenvolver convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento da atenção à saúde.

IX - Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Conde, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;

X - Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

XI – Promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;

XII - Implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;

XIII – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIV – Atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

XV – Manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;

XVI – Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII

Da Secretaria Municipal do Meio-Ambiente

Art. 31 – Compete à Secretaria Municipal do Meio-Ambiente:

I – Desenvolver, no âmbito municipal, Políticas Públicas voltadas à conservação, preservação e recuperação ambiental;

II - Elaborar a Política Municipal de Meio Ambiente e Educação Ambiental;

III - Elaborar Projeto visando à conscientização da população urbana e rural no que diz respeito à redução na produção de resíduos sólidos;

VI - Estruturar um programa sistemático de coleta de resíduos sólidos em consonância com o plano de gestão integrada dos resíduos sólidos e Plano de Regionalização da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da PB;

VII - Atuar, conjuntamente com outros órgãos municipais, no controle de zoonoses, de epidemias de origem animal;

VIII – Promover eventos que possibilitem a formação continuada dos profissionais que atuam na área ambiental;

IV – Atuar, conjuntamente com outras instituições municipais e do Estado, na elaboração de Programas e Projetos visando à inserção da Educação Ambiental nas práticas educativas formais e não formais desenvolvidas o município;

IX - Fiscalizar as ações humanas no sentido do cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio do meio ambiente;

X - Acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos naturais no município, bem como os diferentes processos poluentes;

XI - Avaliar a solicitação dos requerentes e emitir Licença Ambiental para funcionamento de empreendimentos nas áreas urbanas e rural como condição para a emissão de Alvará de Funcionamento;

XII - Acompanhar os ajustes, reformas e adequações sugeridas aos empreendimentos, quando da solicitação ou renovação de Licença Ambiental;

XV - Elaborar e divulgar normas e processos necessários à aquisição de Licença Ambiental;

XVI – Realizar a gestão dos recursos humanos e financeiros destinados à Secretaria de Meio Ambiente, em cumprimento às determinações legais e da Chefia do Executivo Municipal;

XVII – Atuar junto a Fóruns, Conselhos, Comitês e outros coletivos da área ambiental, ocupando devidamente o espaço destinado ao Município de Conde;

XVIII - Executar outras ações correlatas.

SEÇÃO XIII

Da Secretaria Municipal da Comunicação Social e Difusão Digital

Art. 32 – Compete à Secretaria Municipal da Comunicação Social e Difusão Digital:

I - Assessorar a Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - Coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social e Difusão Digital no âmbito Municipal;

III - Criar e acompanhar os instrumentos de comunicação e difusão digital do âmbito municipal;

IV - Coordenar as atuações conjuntas de Comunicação do Município de Conde com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais;

V- Coordenar e orientar a política municipal de participação popular, criando espaços de trocas entre o Governo Municipal e a sociedade;

VI - Relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;

VII - Identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;

VIII - Elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;

IX - Divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas do Governo Municipal, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;

X - Padronizar a identidade visual da Prefeitura;

XI - Criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, por meio do Orçamento Democrático Municipal, apurando e apontando possíveis soluções para as demandas advindas da população em relação à Administração Municipal;

XII - Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XIII - Elaborar planos e programas de educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização dos seus servidores;

XIV – Assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XV – Definir política pública de comunicação através de uma conferência municipal e de um conselho de comunicação;

XVI - Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XIV

Da Secretaria Municipal do Turismo

Art. 33 – A Secretaria Municipal de Turismo é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação do sistema turístico do Município, competindo-lhe, especialmente:

I - Prestar assistência direta à Prefeita, no desempenho de suas atribuições vinculadas ao turismo;

II - Desenvolver, no município, e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo;

III - Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, no âmbito municipal;

IV - Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

V - Desenvolver políticas específicas para o turismo de sol e mar, turismo rural, turismo ecológico, bem como, incentivar e promover o turismo de vivência e de experiência;

VI - Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Conde, na promoção do turismo;

VII - Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estados, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da região;

VIII - Propor, de forma continuada, medidas que objetivem a organização e expansão do turismo no Município;

IX - Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;

X - Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;

XI - Realizar palestras, encontros com empresários, para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidades de negócios do Município;

XII - Elaborar a programação visual, com material de divulgação, quando da participação do Município, em apoio aos eventos da comunidade;

XIII - Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XIV - Garantir as atividades referentes ao Conselho de Turismo e definir suas diretrizes;

XV - Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios, e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XVI - Propiciar a prática de turismo sustentável, nas áreas naturais, promovendo a atividade de Educação e interpretação ambiental, e incentivando a adoção de condutas e práticas de mínimo impacto, compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

XVII - Prevenir e combater as atividades turísticas, relacionadas aos abusos de natureza sexual e outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

XVIII - Implementar o inventário do patrimônio turístico, atualizando-o regularmente;

XIX - Promover a integração do setor privado, como agente complementar, na infraestrutura de serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico;

XX - Promover a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação de agentes de turismo local;

XXI - Estimular o turismo responsável praticado em áreas naturais protegidas, e em unidades de conservação.

SEÇÃO XV

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 34 – À Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação, compete o planejamento, a coordenação e a execução da política municipal de educação, esportes, lazer e de cultura incumbindo-lhe, ainda:

I – Ofertar educação pública, gratuita e de qualidade nos níveis e modalidades de competência municipal, segundo as necessidades dos municípios e a capacidade do município;

II – Ofertar educação física nas unidades da Rede Municipal de Ensino;

III – Desenvolver e fomentar atividades de educação musical no âmbito do Município;

IV – Administrar e manter as unidades da rede escolar do Município, garantindo as condições físicas e materiais para o desenvolvimento das atividades educacionais;

V – Ofertar merenda escolar de qualidade aos alunos da Rede Municipal de Educação;

VI – Fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas;

VII – Incentivar a prática do esporte, especialmente entre os jovens e crianças;

VIII – Difundir a prática do esporte e do lazer nas comunidades em geral;

IX – Criar, manter e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte do Município;

X- Desenvolver, precipuamente, políticas e diretrizes de desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil;

- XI - Estabelecer mecanismos que avaliem e garantam a qualidade do ensino público;
- XII - Definir parâmetros e realizar avaliações, pesquisas e inovações educacionais, garantindo a organização e funcionamento da escola municipal;
- XIII - Desenvolver e implantar políticas de recursos humanos com visitas à melhoria da qualidade do ensino público municipal;
- XIV - Incentivar iniciativas públicas e privadas de apoio ao ensino médio e superior;
- XV - Subsidiar o planejamento integrado do município, em sua área de atuação;
- XVI - Orientar e inspecionar o funcionamento de estabelecimentos de ensino de sua área de competência;
- XVII - Promover pesquisas articulando-se com órgãos federais, estaduais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas à sua pasta;
- XVIII - Estabelecer diretrizes para a formulação das políticas culturais no Município.

**CAPÍTULO V
Dos Cargos Comissionados**

Art. 35 - O quadro de Cargos Comissionados, integrantes das Secretarias e demais Órgãos da Administração Superior, serão compostos pelos Cargos Símbolos dos Órgãos e Secretarias constantes do Anexo 1 desta Lei.

§ 1º. Os Símbolos com os respectivos valores dos Cargos Comissionados da Administração Direta do Município de Conde constam do Anexo I desta Lei, que representa também a definição da organização hierárquica dos respectivos cargos.

§ 2º. Os servidores do quadro efetivo, ao serem nomeados para cargos em comissão, sem prejuízo da sua remuneração, tem direito a 50% (cinquenta por cento) do valor destinado ao cargo conforme o Anexo I, com exceção do comando da guarda municipal que acumula integralmente.

Art. 36 - Fica o Poder Executivo obrigado a encaminhar projeto de lei, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação desta Lei, com as atribuições específicas da Estrutura Organizacional das Secretarias, de seus Órgãos e cargos, expressando suas competências e atribuições específicas, necessárias a obtenção dos objetivos previstos nesta Lei, desde que não haja acréscimo ou modificação de cargos comissionados definidos no Artigo anterior.

**CAPÍTULO VI
Do Plano Plurianual e Orçamento**

Art. 37 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adequação dos programas e ações dos diversos órgãos apresentados no Plano Plurianual de Ações, de modo a atender a nova Estrutura Organizacional estabelecida nesta Lei.

Art. 38 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao Orçamento Anual do corrente exercício, até o limite dos saldos de dotações orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei, com recursos do Tesouro, e a promover a adaptação dos Programas de Trabalho dos órgãos municipais, constantes da presente Lei, conforme suas atribuições e considerando o disposto na Lei Orçamentária Anual do ano de 2017.

§ 1º. Os recursos necessários ao financiamento dos créditos adicionais, de que trata o caput, serão obtidos na forma prevista no Artigo 43, § 1º, da Lei N.º 4.320, de 17 de março de 1964;

§ 2º. Os fundos municipais existentes nesta data, criados na forma da Lei Federal N.º 4.320, de 17 de março de 1964, serão vinculados a cada Secretaria, conforme sua finalidade, na forma de regulamento.

**CAPÍTULO VII
Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 39 - Em função da reforma organizacional definida pelo presente Projeto de Lei, fica autorizado, o Poder Executivo proceder ao remanejamento e a lotação de servidores efetivos sob a sua responsabilidade, obedecidos os princípios da conveniência e da oportunidade administrativa, desde que atendida à legislação vigente.

Art. 40 - Para efeito de remuneração dos Secretários, será levado em consideração os valores publicados na Lei Municipal N.º 897, de 29 de agosto de 2016. Ficam expressamente revogadas a Lei Municipal n.º 790/2014, de 05 de dezembro de 2014, a Lei Municipal N.º 763/2013, de 12 de novembro de 2013, e a Lei Municipal n.º 0087/89.

Art. 41 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 42 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Constitucional**

Anexo I

1. Gabinete da Prefeita

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Chefe de Gabinete	1	CC-I	6.000,00
Assessor Especial	5	AE	5.800,00
Secretária Executiva de Gabinete	2	SE	1.500,00
Coordenador da Defesa Civil	1	CC-III	3.300,00
Chefe da Divisão Tática	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão Operativa	1	CDS-III	1.800,00
Coordenador de Juventudes	1	CC-III	3.300,00
Chefe da Divisão da Juventude Urbana	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão da Juventude Rural	1	CDS-III	1.800,00
Coordenador de Diversidade Humana	1	CC-III	3.300,00
Chefe da Divisão de Minorias	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Igualdade Racial e Populações Tradicionais	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão da Pessoa com Deficiência	1	CDS-III	1.800,00
Coordenadora das Mulheres	1	CC-III	3.300,00
Chefe da Divisão de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Renda e Profissionalização das Mulheres	1	CDS-III	1.800,00
Comandante da Guarda Civil	1	CGC-I	2.000,00
Subcomandante da Guarda Civil	1	CGC-II	1.800,00
Ouvidora Geral do Município	1	CC-III	3.300,00

2. Gabinete do Vice-Prefeito

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Assessor Técnico	2	AT	2.500,00
Secretária Executiva do Gabinete do Vice-Prefeito	1	SE	1.500,00

3. Procuradoria Geral do Município

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Procurador Geral do Município	1	CC-I	6.000,00
Procurador Chefe da Procuradoria Administrativa	1	CC-III	3.300,00
Procurador Chefe da Procuradoria Contenciosa	1	CC-III	3.300,00
Assessor de Gabinete do Procurador Geral	2	APG	2.500,00

4. Controladoria Geral do Município

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário da Controladoria Geral do Município	1	CC-I	6.000,00
Chefe do Departamento de Auditoria	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Controle	1	CDS-II	2.000,00

5. Secretaria da Fazenda Municipal

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário da Fazenda Municipal	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Coordenador de Finanças	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Tributos	1	CC-III	3.300,00
Coordenador do Empreender Municipal	1	CC-III	3.300,00
Chefe do Departamento de Contabilidade	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Execução Orçamentária	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento da Tesouraria	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Fiscalização	1	CDS-II	2.000,00

Chefe do Departamento de Avaliação	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Operações	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Finanças do Empreender	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Operações de Crédito	1	CDS-II	2.000,00

6. Secretaria Municipal do Planejamento

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal do Planejamento	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Coordenador de Habitação	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Orçamentos	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Controle Urbano	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Planejamento Territorial	1	CC-III	3.300,00
Chefe de Departamento de Convênios	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Mobilidade	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Cadastro Técnico	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Regularização Fundiária	1	CDS-II	2.000,00

7. Secretaria Municipal de Administração

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal da Administração	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Coordenador de Logística e Transporte	1	CC-III	3.300,00
Coordenador do Núcleo de Jacumã	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Gestão de Pessoas	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Contratos e Convênios	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Patrimônio	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Tecnologia da Informação	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Folha de Pessoal	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Compras	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Admissão de Desempenho do Servidor	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento do Almoarifado	1	CDS-II	2.000,00
Membros da Comissão de Licitação	3	MCL-II	2.500,00
Presidente da Comissão de Licitação	1	MCL-I	3.300,00

8. Secretaria Municipal de Infraestrutura

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal de Infraestrutura	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Diretor de Infraestrutura e Urbanização	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Projetos Executivos	1	CDS-I	2.800,00
Chefe do Departamento de Manutenção	1	CDS-II	2.000,00
Chefe da Divisão de Mercados Públicos e Feiras	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Cemitérios Públicos	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Poços Artesianos e Abastecimento de Água	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Pequenas Obras	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Praças e Parques	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Iluminação Pública	1	CDS-III	1.800,00

9. Secretaria Municipal da Agropecuária e da Pesca

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal da Agropecuária e da Pesca	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Chefe do Departamento de Agropecuária e Veterinária	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Pesca e Aquicultura	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Agroecologia e Desenvolvimento Sustentável	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Equipamentos Agrícolas	1	CDS-II	2.000,00

10. Secretaria Municipal do Trabalho e da Ação Social

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Secretário do Conselho Municipal de Assistência Social	1	SCM	1.000,00
Chefe do Departamento de Trabalho e Geração de Renda	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Atenção Social Básica	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Atenção Social de Média Complexidade	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Atenção Social de Alta Complexidade	1	CDS-II	2.000,00
Chefe da Divisão do Bolsa Família	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão do CRAS	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão do CADÚNICO	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Benefícios	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão da Casa de Passagem	1	CDS-III	1.800,00

11. Secretaria Municipal do Turismo

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal do Turismo	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Chefe do Departamento de Marketing e Planejamento Turístico	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Produtos e Atenção ao Turista	1	CDS-II	2.000,00
Chefe da Divisão de Empreendedorismo Turístico	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Eventos e Produções Turísticas	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Planejamento Turístico	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Turismo de Vivência e Experiência	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Turismo de Sol e Mar	1	CDS-III	1.800,00

12. Secretaria Municipal de Saúde

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal de Saúde	1	CC-I	6.000,00
Secretário Adjunto da Saúde	1	CC-II	4.800,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Coordenador de Promoção da Saúde	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Atenção à Saúde	1	CC-III	3.300,00
Ouvidor da Saúde	1	CDS-III	1.800,00
Diretor de Planejamento e Finanças	1	CDS-I	2.800,00
Chefe do Departamento de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Políticas Estratégicas	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de	1	CDS-II	2.000,00

Atenção Básica			
Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Saúde Bucal	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Assistência Especializada	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Assistência Farmacêutica	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Saúde Mental	1	CDS-II	2.000,00
Secretário do Conselho Municipal de Saúde	1	SCM	1.000,00

13. Secretaria Municipal da Comunicação Social e Difusão

Digital

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal da Comunicação Social e Difusão Digital	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	2	AT	2.500,00
Diretor de Comunicação Popular	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Conteúdos	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Marketing e Programas	1	CDS-I	2.800,00
Coordenador do Orçamento Democrático Municipal (ODM)	1	CC-III	3.300,00
Chefe do Departamento de Planejamento do ODM	1	CDS-II	2.000,00
Articuladores Municipais do ODM	4	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Gestão da Informação do ODM	1	CDS-III	1.800,00

14. Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal do Meio Ambiente	1	CC-I	6.000,00
Assessor Técnico	1	AT	2.500,00
Diretor de Limpeza Pública e Urbanização	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Fiscalização Ambiental	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Controle Ambiental e Licenciamento	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Educação Ambiental	1	CDS-I	2.800,00
Diretor de Recursos Naturais e Biodiversidade	1	CDS-I	2.800,00
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	1	CDS-III	1.800,00
Chefe da Divisão de Parques, Viveiros e Jardins	1	CDS-III	1.800,00

15. Secretaria Municipal de Educação

Cargo	Quantidade	Simbologia	Remuneração
Secretário Municipal de Educação	1	CC-I	6.000,00
Secretário Adjunto da Educação	1	CC-II	4.800,00
Assessoria Técnica	1	AT	2.500,00
Coordenador de Cultura	1	CC-III	3.300,00
Coordenador de Esportes	1	CC-III	3.300,00
Diretor Pedagógico	1	CDS-I	2.800,00
Diretor Administrativo e Financeira	1	CDS-I	2.800,00
Diretor da UAB-Conde	1	CDS-I	2.800,00
Chefe do Departamento de Bibliotecas	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento Multidisciplinar	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Programas e Projetos	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Inspeção e Acompanhamento da Gestão Escolar	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Formação Continuada	1	CDS-II	2.000,00
Chefe do Departamento de Planejamento, Compras e Almoxarifado	1	CDS-II	2.000,00
Secretário Executivo do	1	SCM	1.000,00

Conselho Municipal de Educação			
Diretor Escolar (A 1)	12	DGE-1	1.900,00
Diretor Escolar (B 2)	4	DGE-2	1.700,00
Diretor Escolar Adjunto (B 2)	4	DAE-4	1.500,00
Coordenador de Creche	9	DGC-1	1.600,00

Publicado no Diário Oficial do Município nº 1.153, em 02 de janeiro de 2017
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**PORTARIA Nº 0021/2017 CONDE – PB 02 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA
PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, GIRLENE MELO SILVA ROQUE, para exercer em comissão, o cargo de SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, símbolo CC-I, com lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município nº 1.153, em 02 de janeiro de 2017
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**PORTARIA Nº 0068/2017 CONDE – PB 06 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA
PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Designar o servidor **Eurico Teixeira Neto**, CPF nº **240.931.495-34**, como gestor do Contrato de nº **001/2017**, firmado com a empresa **LimpMax Construções e Serviços Ltda – ME**, no processo administrativo n. **000001/2017**, que tramita nesta Prefeitura.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município nº 1.156, em 06 de janeiro de 2017
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**PORTARIA Nº 0070/2017 CONDE – PB 09 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA
PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, CLAUDELICE GONÇALVES XAVIER, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DA TESOURARIA, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 0071/2017 CONDE – PB 09 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA
PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, PEDRO FAUSTINO DOS SANTOS FILHO, para exercer em comissão, o cargo de COORDENADOR DE ESPORTES, símbolo CC-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 0072/2017 CONDE – PB 09 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA
PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, RODRIGO DE LIMA PACHECO, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0073/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, AGENOR NARCISO LOURENÇO FILHO, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESCA E AQUICULTURA, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E DA PESCA.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0074/2017 CONDE, 10 DE JANEIRO DE 2017.
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir, por um mandato de 02 (dois) anos, o **CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**, na forma dos incisos I a IV do Art. 68, da Lei Municipal nº 332/2004, que terá a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Executivo:

- a) **EINSTEIN COUTINHO DE ALMEIDA** – portador do CPF nº 804.624.214-49 (titular);
- b) **EDNALDO JOAQUIM DA SILVA JÚNIOR** – portador do CPF nº 056.478.484-27 (suplente);
- c) **NÓRIO DE CARVALHO GUERRA** – portador do CPF nº 132.126.484-49 (titular);
- d) **LUCIANO JOSÉ DE FARIAS XAVIER** – portador do CPF nº 338.581.104-00 (suplente).

II – Representantes do Poder Legislativo:

- a) **ADRIANO FERREIRA DOS SANTOS** – portador do CPF nº 541.753.564-87 (titular);
- b) **RICARDO DA SILVA PEREIRA** – portador do CPF nº 066.995.474-88 (suplente).

III – Representantes dos servidores ativos:

- a) **SEVERINO GONÇALVES CHAVES NETTO** – portador do CPF nº 066.640.074-10 (titular);
- b) **MARCONI EDSON DOS SANTOS** – portador do CPF nº 713.649.004-91 (suplente);
- c) **SÉRGIO CARNEIRO DA SILVA** – portador do CPF nº 046.521.034-17 (titular);
- d) **URIAS LINHARES ALVES** – portador do CPF nº 056.453.204-50 (suplente).

IV – Representantes dos servidores inativos e pensionistas:

- a) **LAUDICEA DE ANDRADE** – portadora do CPF nº 263.643.874-20 (titular);
- b) **MARIA LINDALVA LOURENÇO RIBEIRO** – portadora do CPF nº 137.916.994-15 (suplente);

Art. 2º Na forma do Art. 68, §2º, inciso I da Lei 332/2004, fica indicado o Sr. **EINSTEIN COUTINHO DE ALMEIDA** como Presidente do Conselho Municipal de Previdência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 02 de janeiro de 2017.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0075/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, RENER ALEXANDRE BARBOSA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0076/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria de nº 0048/2017, do dia 03 de Janeiro de 2017, publicada no diário oficial de nº 1.154, de 03 de janeiro de 2017, que nomeou AMANDA FLORÊNCIO DE MACÊDO,

para exercer em comissão, o cargo de COORDENADORA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL, símbolo CC-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0077/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, EDUARDO FRANCELINO DA SILVA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DE DIVISÃO DO CADÚNICO, símbolo CDS-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA AÇÃO SOCIAL.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0078/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, LAURA DE ALBUQUERQUE CESAR MASCENA VERAS, para exercer em comissão, o cargo de ASSESSORA TÉCNICA, símbolo AT, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0079/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, GILSON PEDROSA DOS SANTOS, para exercer em comissão, o cargo de DIRETOR DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, símbolo CDS-I, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0080/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, MARIA DA CONCEIÇÃO ARAUJO COSTA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0081/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, PRISCILA MARIA ANJOS NUNES BATISTA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0082/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, AMANDA AMAIY PESSOA SALERNO, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE

ATENÇÃO BÁSICA, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0083/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, GUIOMAR MEDEIROS FORMIGA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0084/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, VANESSA NORONHA DE MORAES, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0085/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, JOSÉ VANDERLAN SANTOS SOARES, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0086/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, LUCAS MAGNO DE LUCENA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0087/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, ANGÉLICA MARIA CORREIA ANDRADE, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, símbolo CDS-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA AÇÃO SOCIAL.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0088/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, GERALDA PEREIRA DA SILVA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO

SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, símbolo CDS-II, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA AÇÃO SOCIAL.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0089/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, PATRICIA DE FÁTIMA PEREIRA DE SOUSA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DA DIVISÃO DA CASA DE PASSAGEM, símbolo CDS-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA AÇÃO SOCIAL.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0090/2017 CONDE – PB 10 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, LÉDA DOS SANTOS PATRÍCIO SIMÃO, para exercer em comissão, o cargo de OUVIDORA DA SAÚDE, símbolo CDS-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 0091/2017 CONDE – PB 11 DE JANEIRO DE 2017
A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, ADRIANO DA SILVA FERNANDES, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DA DIVISÃO DE EVENTOS E PRODUÇÕES TURÍSTICAS, símbolo CDS-III, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 005/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR O Srta. AMANDA DE LIMA OLIVEIRA, Portadora de CPF:064.891.164-05, para assumir o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL** da Câmara Municipal de Conde, regido pela simbologia PL-CC-104, constante na Lei de Estrutura Organizacional, até ulterior deliberação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 2º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Conde, em 10 de janeiro de 2017.

EDNALDO BARBOSA DA SILVA

-Presidente-

PORTARIA Nº 006/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR O SR. ANDREIA CAROLINO DELGADO, Portadora de CPF: 047.937.794-41, para assumir o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL** da Câmara Municipal de Conde, regido pela simbologia PL-CC-104, constante na Lei de Estrutura Organizacional, até ulterior deliberação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 2º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Conde, em 10 de janeiro de 2017.

EDNALDO BARBOSA DA SILVA

-Presidente-

PORTARIA Nº 007/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR O SR. NEY MENDONÇA DA SILVA, Portador de CPF: **049.402.204-35**, para assumir o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL** da Câmara Municipal de Conde, regido pela simbologia **PL-CC-104**, constante na Lei de Estrutura Organizacional, até ulterior deliberação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 2º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Conde, em 10 de janeiro de 2017.

EDNALDO BARBOSA DA SILVA

-Presidente-

PORTARIA Nº 008/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR A Srta. JUCILENE LINHARES BRASIL, Portador de CPF: **069.851.404-16**, para assumir o Cargo em Comissão de **DIRETOR DE PATRIMÔNIO** da Câmara Municipal de Conde, regido pela simbologia **PL-CC-101**, constante na Lei de Estrutura Organizacional, até ulterior deliberação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 2º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Conde, em 10 de janeiro de 2017.

EDNALDO BARBOSA DA SILVA

-Presidente em Exercício-
