



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 098/2013.

EM 18 DE ABRIL DE 2013.

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO  
ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO  
MUNICÍPIO DE CONGO E DA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGO, ESTADO  
DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz  
saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**  
**PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. A ação da Administração Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município em seus múltiplos aspectos e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - do Plano Diretor;
- II - do Plano Plurianual;
- III - das Diretrizes Orçamentárias;
- IV - do Orçamento Anual;

*120*

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

V - da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com planos e programas do Governo do Estado da Paraíba e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 3º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 4º. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão, convênio, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas ou entidades públicas ou privadas.

**TÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS**

*CAPÍTULO I*  
*DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS*

Art. 5º. Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I - legalidade;
- II - moralidade;
- III - publicidade;
- IV - impessoalidade;
- V - eficiência.

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ-08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 6º. A ação governamental obedecerá ao princípio da legalidade determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 7º. A ação governamental obedecerá ao princípio da moralidade, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

- I - distinção entre o legal e o ilegal;
- II - distinção entre o justo e o injusto;
- III - distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV - distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V - distinção entre o honesto e o desonesto;
- VI - distinção entre o moral e o imoral;
- VII - publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 8º. A ação governamental obedecerá ao princípio da publicidade que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º. A ação governamental obedecerá ao princípio da impessoalidade, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
*CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 6º. A ação governamental obedecerá ao princípio da legalidade determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 7º. A ação governamental obedecerá ao princípio da moralidade, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

- I - distinção entre o legal e o ilegal;
- II - distinção entre o justo e o injusto;
- III - distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV - distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V - distinção entre o honesto e o desonesto;
- VI - distinção entre o moral e o imoral;
- VII - publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 8º. A ação governamental obedecerá ao princípio da publicidade que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º. A ação governamental obedecerá ao princípio da impessoalidade, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**TÍTULO III**  
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 10. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle.

**TÍTULO IV**  
**DA COORDENAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA COORDENAÇÃO**

Art. 11. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação do Prefeito e dos secretários municipais, com a realização sistemática de reuniões junto aos diretores de departamento, chefes de divisão e coordenadores.

§ 2º No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos secretários municipais.

*hs*  
Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 3º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 12. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

**TÍTULO V**  
**DA DESCENTRALIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art. 13. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

II - da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

III - da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

*hs*

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 2º Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º A administração casuística, assim entendida, a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacidade a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

**TÍTULO VI**  
**DA ESTRUTURA BÁSICA**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 14. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Congo disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta,

*hso*

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

integradas segundo áreas de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliarão diretamente a Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os secretários municipais, diretores de departamentos, chefes de divisão, assessores diretos e todos os demais servidores, observados os princípios fundamentais da administração pública.

§ 2º. A administração direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Secretarias;

III – Departamentos;

IV – Divisões.

§ 3º Ficam criados os cargos para provimento dos órgãos que compõem a administração direta, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remuneração, constante no Anexo I desta Lei.

Art. 15. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Congo será a seguinte:

**1. GABINETE DO PREFEITO**

1.1. Chefia de Gabinete.

1.2. Assessoria Especial

1.3. Assessoria Jurídica

110

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

1.4. Controle Interno

**2. SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA (SAAP)**

**2.1. Departamento de Agricultura**

- 2.1.1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento da Produção Agrícola
- 2.1.2. Divisão de Reflorestamento e Meio Ambiente
- 2.1.3. Divisão de Agricultura Irrigada, Familiar e Orgânica
- 2.1.4. Divisão de Pecuária
- 2.1.5. Divisão de Matadouro Público

**2.2. Departamento de Abastecimento e Pesca**

- 2.2.1. Divisão de Apoio ao Abastecimento Rural
- 2.2.2. Divisão de Desenvolvimento da Pesca

**3. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SASDE)**

**3.1. Departamento de Assistência Social**

- 3.1.1. Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais
- 3.1.2. Divisão de Creches e Materno-Infantil
- 3.1.3. Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente
- 3.1.4. Divisão ao Portador de Deficiência, Proteção Social e ao Idoso
- 3.1.5. Divisão de Ação Comunitária
- 3.1.6. Divisão de Habitação Popular

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**3.2. Departamento de Desenvolvimento Econômico**

3.2.1. Divisão de Cursos Profissionalizantes

3.2.2. Divisão de Apoio ao Empreendedor Individual, Micro e Pequena Empresa

**4. SECRETARIA DE SAÚDE (SES)**

**4.1. Departamento de Atenção Básica**

4.1.1. Divisão de Coordenação dos PSF's

4.1.2. Divisão de Farmácia Básica

4.1.3. Divisão de Imunização

4.1.4. Divisão de Administração da Saúde

**4.2. Departamento da Vigilância Sanitária e Epidemiológica**

4.2.1. Divisão de Coordenação de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

**4.3. Departamento de Média e Alta Complexidade**

4.3.1. Divisão de Coordenação de Média e Alta Complexidade

**5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO (SECD)**

**5.1. Diretoria Escolar**

**5.2. Vice-Diretoria Escolar**

**5.3. Coordenação Pedagógica**

**5.4. Supervisão Escolar**

hso

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**5.5. Departamento de Educação**

- 5.5.1. Divisão de Merenda Escolar
- 5.5.2. Divisão de Transporte Escolar
- 5.5.3. Divisão de Educação Digital
- 5.5.4. Divisão de Administração Educacional

**5.6. Departamento de Desporto**

- 5.6.1. Divisão fomentação do Esporte
- 5.6.2. Divisão de Educação Física

**5.7. Departamento de Cultura**

- 5.7.1. Divisão de Fomentação da Cultura
- 5.7.2. Divisão de Promoção de Eventos
- 5.7.3. Divisão de Fomentação do Turismo
- 5.7.4. Divisão de Comunicação e Publicidade

**6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SEInfra)**

**6.1. Departamento de Obras e Serviços Urbanos**

- 6.1.1. Divisão de Limpeza Pública
- 6.1.2. Divisão de Prédios Públicos
- 6.1.3. Divisão de Praças Públicas
- 6.1.4. Divisão de Iluminação Pública
- 6.1.5. Divisão do Mercado Público
- 6.1.6. Divisão de Obras Urbanas
- 6.1.7. Divisão de Obras Rurais

*hs*

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**6.2. Departamento de Transporte**

- 6.2.1. Divisão de Estradas e Rodagens
- 6.2.2. Divisão de Controle dos Transportes
- 6.2.3. Divisão de Manutenção da Frota de Automotores

**7. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)**

**7.1. Secretaria Executiva**

**7.2. Departamento de Recursos Humanos**

- 7.2.1. Divisão de Documentos, Arquivos e Protocolos
- 7.2.2. Divisão de Frequência, Folha de Pagamento e Obrigações Sociais

**7.3. Departamento de Patrimônio e Material**

- 7.3.1. Divisão de Licitações e Contratos
- 7.3.2. Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado

**8. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEPLAFIN)**

**8.1. Tesouraria**

**8.2. Departamento de Contabilidade e Finanças**

- 8.2.1. Divisão de Contabilidade
- 8.2.2. Divisão de Arrecadação de Tributos, Emissão de Certidões e Alvarás
- 8.2.3. Divisão de Convênios

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**TÍTULO VII**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CAPÍTULO I**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 16. Ao Gabinete do Prefeito incumbe:

- I - a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;
- II - assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
- III - a recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
- IV - a recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito;
- V - a elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlar e zelar pelo seu cumprimento;
- VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com atividades do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.
- VII - exercer o controle orçamentário no âmbito da unidade;
- VIII - executar atividades administrativas no âmbito da unidade;
- IX - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da unidade;
- X - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

*Seção II*  
*Da Assessoria Especial*

Art. 17. À Assessoria Especial incumbe:

- I – reivindicar e acompanhar os pleitos do Município junto as Entidades Públicas e Privadas e de outros Municípios;
- II – informar e orientar o Prefeito com referência a obtenção de recursos junto aos Governos Federal e Estadual;
- III – manter contato com os órgãos de planejamento do Governo Federal e Estadual, com a finalidade de atualização e capacidade administrativa;
- IV – solicitar sempre que necessária orientação de órgãos e secretarias do Estado da Paraíba;
- V – obter informações sobre convênios que possam ser mantidos entre a Prefeitura, o Estado, a União e Organizações não governamentais;
- VI – assessorar o Prefeito em todos os atos administrativos que se fizerem necessários.

*Seção III*  
*Da Assessoria Jurídica*

Art. 18. À Assessoria Jurídica é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

*[Handwritten signature]*  
**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

I - representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos secretários do Município e dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Indireta do Município;

III - representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

IV - representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;

V - representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;

VI - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;

VII - representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

VIII - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

IX - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

hs

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.154/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

X - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;

XI - minutar contratos, editais de licitação, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;

XII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIII - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XIV - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e secretários municipais e outras autoridades municipais, quando acusados de coautoras;

XV - apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;

XVI - diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;

XVII - propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XVIII - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XIX - promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;

XX - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XXI - sugerir ao Prefeito, aos secretários municipais e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXII - colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXIII - requisitar a qualquer secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Congo, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XXIV - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo, quando for de interesse público, mediante autorização do Prefeito;

XXV - zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XXVI - manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado da Paraíba e do Município de Congo;

XXVII - emitir parecer técnico sobre as minutas de licitações e julgamento, nos termos da Lei nº 8.666/93;

XXVIII - auxiliar em sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XXIX - prestar assistência judiciária a pessoas carentes, de acordo com lei específica;

XXX - Zelar pela fiel observância à aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

XXXI - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres, requerimentos e respostas de solicitações de informações endereçadas ao Executivo Municipal e outras atividades correlatas;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)

hs



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXXII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

*Seção IV*  
*Da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca*

Art. 19. É de competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e Pesca – SAAP:

- I - planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento agrícola;
- II - coordenar as administrações nos sítios;
- III - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos sítios, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;
- IV - elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEInfra;
- V - desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola no Município;
- VI - orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;
- VII - orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;
- VIII - promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;

- Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)

*Res*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
• Gabinete do Prefeito

IX - prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela secretaria;

X - promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;

XI - difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;

XII - incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades em culturas alternativas, através de programas implementados pelo Município;

XIII - treinar e capacitar técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando à aplicação de novas tecnologias;

XIV - estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;

XV - incentivar os produtores e consumidores a adotar medidas que limitem o consumo de água, economize e, sobretudo, que impeçam o seu desperdício;

XVI - fiscalizar, orientar e punir os agentes causadores de desperdícios de água, fraude ou adulteração de redes, inclusive aqueles que se beneficiam do desperdício, bem como aqueles que, mesmo sem se beneficiar, tendo conhecimento, são omisso ou passivos no combate ao desperdício;

XVII - elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XVIII - promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

XIX - coordenar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças a emissão e o cadastro da nota do produtor rural, na secretaria e nos Sítios;

XX - adquirir máquinas e equipamentos necessários à manutenção da infraestrutura rural e manutenção de estradas rurais;

XXI - coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)

*hes*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXII - manter programa nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhores condições de trabalho e qualidade na produção;

XXIII - prestar assessoria aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, associações de produtores e feirantes visando à organização e estruturação das entidades representativas, em parcerias com outras entidades do setor;

XXIV - promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicatos de Classe e das associações rurais do Município;

XXV - gerir as reformas dos salões comunitários;

XXVI - formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

XXVII - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;

XXVIII - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;

XXIX - manter, cuidar, fiscalizar e conservar as estruturas físicas na região dos açudes públicos;

XXX - promover a manutenção de arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;

XXXI - manter a infraestrutura do Aterro Sanitário;

XXXII - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental do Município;

XXXIII - implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;

XXXIV - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;

XXXV - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

*les*  
**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXXVI - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXXVII - realizar levantamentos nos bairros sobre famílias que ocupam de forma irregular áreas verdes, fundos de vale, áreas de preservação ambiental, áreas de propriedade do Município visando propor encaminhamentos, ações e projetos para a solução das ocupações;

XXXVIII - executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XXXIX - promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

XL - promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

XLI - acompanhar as atividades e ações realizadas nos salões comunitários;

XLII - estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;

XLIII - realizar ações que promovam a integração com a comunidade;

XLIV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XLV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XLVI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XLVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XLVIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*

CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)

*Res*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XLIX – desenvolver atividades que fomentem o desenvolvimento da pesca no Município, ministrando palestras, seminários, programas sociais e/ou econômicos e em parceria com as associações de piscicultura.

*Seção V*

*Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Econômico*

Art. 20. É de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Econômico – SASDE:

- I - planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
- II - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social e cidadania;
- III - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
- IV - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
- V - assegurar que as ações no âmbito da assistência social e cidadania tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
- VI - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;
- VII - prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- VIII - acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;
- IX - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social e cidadania;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB

CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
↳ **Gabinete do Prefeito**

X - prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus-tratos físicos, e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

XI - promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;

XII - garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;

XIII - oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral, moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

XIV - desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

XV - desenvolver diretamente e/ou em parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;

XVI - cadastrar as famílias e pessoas carentes;

XVII - desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócio-educativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente;

XVIII - promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;

XIX - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*

*CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XX - desenvolver ações comunitárias em parceria com associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins, visando à valorização e organização da comunidade;

XXI - implantar e implementar planos, programas, projetos e atividades relacionados à ação comunitária;

XXII - avaliar junto às diversas associações comunitárias, suas necessidades, expectativas e carências;

XXIII - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

XXIV - promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos, industriais e turísticos;

XXV - aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, estadual, nacional e internacional;

XXVI - oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;

- XXVII - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesanato;

XXVIII - apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado estadual, nacional e internacional;

XXIX - incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;

Res

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXX - resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

XXXI - defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores; reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XXXII - promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

XXXIII - administrar, organizar e fiscalizar o comércio eventual e ambulante, inclusive nas feiras-livres, se preciso em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Finanças;

XXXIV - apoiar os seguintes conselhos municipais legalmente instituídos e aos que possam vir ser fomentados:

- a) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- b) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal do Idoso;
- e) Conselho Municipal de Segurança Alimentar.

XXXV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXXVI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXXVII - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXXVIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXXIX - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

*Seção VI*  
*Da Secretaria da Saúde*

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
*CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 21. É de competência da Secretaria Municipal de Saúde – SES:

I - elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;

III - formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

IV - definir a política de regulação da secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;

V - elaborar boletins sobre informações da saúde;

VI - coordenar e acompanhar as ações de vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

VII - realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;

VIII - coordenar e acompanhar a vigilância em saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;

IX - estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde;

X - elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;

XI - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XII - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

XIII - promover campanhas de esclarecimento, visando a preservação da saúde da população;

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*

**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XIV - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal e saúde na escola no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;

XV - implantar e fiscalizar posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;

XVI - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;

XVII - articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

XVIII - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XIX - estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;

XX - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;

XXI - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXII - gerir o Fundo Municipal de Saúde – FMS

XXIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
*CNPJ 08.870.154/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

*Seção VII*  
*Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto*

Art. 22. É de competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SECD:

I - programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;

II - administrar o sistema de ensino;

III - instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

IV - gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;

V - manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino;

VI - ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;

VII - prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;

VIII - articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais -, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;

IX - incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;

*les*  
Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

X - criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;

XI - instituir gradativamente conselhos escolares;

XII - proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;

XIII - implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;

XIV - participar efetivamente nos conselhos municipais;

XV - prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;

XVI - realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na secretaria e participar do processo de reorganização e readaptação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na secretaria;

XVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XVIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XIX - estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;

XX - o planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura e Turismo no Município;

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*

*CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXI - apoiar o desenvolvimento das atividades culturais e turísticas em todas as suas manifestações;

XXII - difundir a cultura e o turismo em todas as suas manifestações;

XXIII - preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;

XXIV - gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais e turísticas;

XXV - incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;

XXVI - apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;

XXVII - conservar e ampliar o patrimônio cultural;

XXVIII - preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

XXIX - instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura e ao turismo;

XXX - desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;

XXXI - preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;

XXXII - desenvolver programas e atividades de artes visuais, culturais e turísticas;

XXXIII - manter e preservar os espaços culturais e turísticos;

XXXIV - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXXV - elevar os padrões de eficiência no setor de turismo;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXXVII - planejar a execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo;

XXXVIII - realizar estudos sobre questões de interesse do desenvolvimento do turismo;

XXXIX - opinar sobre matérias de interesse turístico e desenvolver trabalhos técnicos de divulgação e promoção do turismo;

XL - coordenar, incentivar e promover através de ações devidamente planejadas;

XLI - desenvolver e propor à Administração, medidas de difusão e amparo ao turismo, inclusive com apoio de entidades especializadas;

XLII - assessorar a Administração na designação dos pontos turísticos;

XLIII - promover campanhas de investimento no turismo;

XLIV - desenvolver campanhas que visem a atração, localização e manutenção de iniciativas turísticas comerciais, industriais e agrícolas que privilegiem a geração de emprego e renda;

XLV - Gerir e manter a estrutura física dos locais de convenções, eventos artísticos, praças de eventos artísticos musicais e congêneres;

XLVI - formular e executar a política desportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

XLVII - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

XLVIII - realizar e desenvolver eventos desportivos em suas diferentes modalidades;

XLIV - sediar eventos desportivos;

L - promover o lazer à toda sociedade;

L - realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB

CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)

hes





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

LII - proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades desportivas e recreativas;

LIII - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde evitalidade às diferentes faixas etárias;

LIV - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;

LV - conservar os espaços desportivos pertencentes ao Município;

LVI - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades desportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

LVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

LVIII - estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;

LIX - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

LX - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

LXI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

LXII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

*Seção VIII*  
*Da Secretaria de Infraestrutura*

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 23. É de competência da Secretaria de Infraestrutura – SEInfra:

- I - planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;
- II - desenvolver orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural;
- III - executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e rural, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de artes especiais;
- IV - realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos e da iluminação pública de responsabilidade do Município;
- V - fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
- VI - administrar a fabricação e transformação de matérias-primas para aplicação em obras públicas;
- VII - gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infraestrutura rural;
- VIII - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos sítios, visando melhorar a qualidade de vida na área rural;
- IX - executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais, pavimentação poliédrica ou de pedras irregulares, bem como a manutenção de pontes e bueiros;
- X - gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;
- XI - implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
- XII - analisar, aprovar ou reprovar projetos arquitetônicos de edificações em geral, tais como residenciais, de loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XIII - emitir certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;

XIV - realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;

XV - manter e operacionalizar os serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;

XVI - elaborar cronograma de obras públicas nos sítios, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura;

XVII - executar obras públicas que visem a melhoria na qualidade de vida da população;

XVIII - executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

XIX - elaborar e atualizar a cartografia municipal;

XX - autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;

XXI - buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem;

XXII - promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;

XXIII - realizar serviços de topografia para a execução de obras públicas;

XXIV - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;

XXV - a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*

*CNPJ 08.870.164/0001-81, Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXVI - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e parauo dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;

XXVII - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;

XXVIII - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

XXIX - controlar e manter a frota de veículos e máquinas do Município;

XXX - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes e instalações similares;

XXXI - a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos;

XXXII - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana congense, na área de competência do Município;

XXXIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXXV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XXXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
*CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

*Seção IX*  
*Da Secretaria de Administração*

Art. 24. É de competência da Secretaria Municipal da Administração – SEAD:

I - o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;

II - manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;

III - realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;

IV - implantar a medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais;

V - realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e as normas e condições legais;

VI - operacionalizar as atividades da divisão de folha de pagamento, registro, cadastro, censo funcional e pesquisas no âmbito da secretaria;

VII - proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;

VIII - planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;

IX - gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

*Res*  
Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

X - administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;

XI - administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;

XII - manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;

XIII - administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas através do tarifador ou outro sistema semelhante;

XIV - efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;

XV - desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e aceleração das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;

XVI - efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação;

XVII - licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;

XVIII - manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;

XIX - coordenar as atividades de Ouvidoria Municipal;

XX - apoiar a Polícia Militar e a Polícia Civil nas ações de segurança desenvolvidas no Município;

XXI - gerir o consumo de energia elétrica e água encanada nos prédios municipais e da iluminação pública;

XXII - avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento;

XXIII - gerir os serviços de água e esgoto nos prédios municipais, avaliar as faturas de água das unidades consumidoras;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXIV - gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município;

XXV - gerir a guarda patrimonial;

XXVI - gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;

XXVII - dar suporte à Junta de Serviço Militar;

XXVIII - desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

XXIX - assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;

XXX - desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;

XXXI - realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária;

XXXII - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca;

XXXIII - planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura;

XXXIV - gerir o Fundo Municipal de Habitação;

XXXV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXXVI - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXXVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Município;

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB

CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXXVIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXXIX - zelar pelo patrimônio alocado na unidade e no âmbito do Município, devendo adotar, nos termos da lei, medidas punitivas àqueles que danifiquem a estrutura física do bem, inclusive àqueles servidores que se encontrem responsáveis pelo bem.

*Seção X*  
*Da Secretaria de Finanças*

Art. 25. É de competência da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN:

I - definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do Município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

II - acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

III - realizar as prestações de contas do Município;

IV - elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias e das receitas financeiras;

V - programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

VI - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;

VII - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
*CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

VIII - inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;

IX - realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;

X - realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;

XI - implementar campanhas visando à arrecadação;

XII - executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XIII - fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

XIV - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades decorrentes de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;

XV - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;

XVI - gerir a legislação tributária e financeira do Município;

XVII - manter, revisar e atualizar o cadastro imobiliário e econômico do Município;

XVIII - controlar e acompanhar a execução de convênios;

XIX - fiscalizar o cumprimento dos códigos do Município e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XX - desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;

XXI - efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;

XXII - implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;

*Les*

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL: [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

XXIII - elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;

XXIV - efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;

XXV - captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não governamentais, internacionais e entidades de classe;

XXVI - elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;

XXVII - revisar leis complementares previstas no Plano Diretor;

XXVIII - controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros

públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como levantamento e sistematização dos dados;

XXIX - auxiliar na elaboração das leis de: Imposto Predial e Territorial Urbano, taxa de lixo e iluminação pública e incêndio, nos termos do Plano Diretor;

XXX - gerenciar o geoprocessamento;

XXXI - manter, revisar e atualizar os valores da Planta de Valores Genéricos;

XXXII - realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;

XXXIII - exercer o controle orçamentário do Município;

XXXIV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria.

**TÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**CAPÍTULO II**

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)

*hs*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. O Chefe do Poder Executivo Municipal, fica autorizado a complementar a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.

Art. 27. A hierarquia dos níveis de autoridade e/ou responsabilidade das unidades de serviço da Administração Municipal obedecerá a seguinte escala:

I - as secretarias e as assessorias, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II - os departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos secretários municipais;

III - a chefia de gabinete, unidade de segundo nível hierárquico, subordina-se diretamente ao Prefeito;

IV - os chefes de divisões, a tesouraria e as coordenadorias, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos diretores de departamentos.

Art. 28. A subordinação hierárquica define-se também nas disposições sobre a competência de cada órgão componente, bem como na posição constante nos organogramas que integram os Anexos II e III desta Lei.

Art. 29. Ficam alteradas as denominações das secretarias, que passam a ser as nominadas de acordo com esta Lei.

Art. 30. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 31. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as inclusões e alterações na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a efetuar a transferência de dotações de seu orçamento ou de crédito adicionais, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa.

Art. 32. Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, § 1º, incisos I e II.

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão são aqueles de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 34. As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia de divisão, constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 36. Ficam criados na estrutura administrativa do Município, as vagas dos cargos em comissão do grupo ocupacional confiança e respectivos valores de remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O servidor efetivo nomeado ou designado para exercer as funções de cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo em comissão

*Handwritten signature*

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

ou de seu próprio cargo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) da remuneração correspondente ao cargo em comissão.

Art. 37. Constituem partes integrantes e indissolúveis desta Lei os anexos I, II e III, abaixo transcritos.

Art. 38. A Lei do Plano Plurianual deverá ser reformulada pelo Poder Executivo, sob aprovação da Câmara, para adequação à nova estrutura administrativa.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo que a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2014 e a Lei Orçamentária Anual para 2014, deverão ser elaboradas em observância as disposições desta Lei.

Art. 40. Ficam revogadas todas as disposições contrárias em matéria de estrutura organizacional e administrativa, especialmente a Lei Municipal nº 002, de 10 de janeiro de 2005.

Congo-PB, 18 de Abril de 2013.

  
**Romualdo Antonio Quirino de Sousa**  
*Prefeito Constitucional*

*Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB*  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
Secretário	07	SM-1	2.000,00
Chefe de Gabinete	01	CG-1	2.000,00
Assessor Jurídico	01	AJ-1	2.000,00
Assessor Especial	01	AE-1	1.500,00
Controlador Interno	01	CI-1	1.500,00
Diretor de Departamento	15	CC-1	1.000,00
Coordenador de Divisão	48	CC-2	678,00
Tesoureiro	01	TS-1	1.500,00
Secretário Executivo	01	SE-1	1.500,00
Diretor Escolar	02	DE-2	1.500,00
Vice-Diretor Escolar	02	DE-1	1.000,00
Coordenador Pedagógico	04	CP-1	678,00
Supervisor Escolar	02	SE-1	678,00

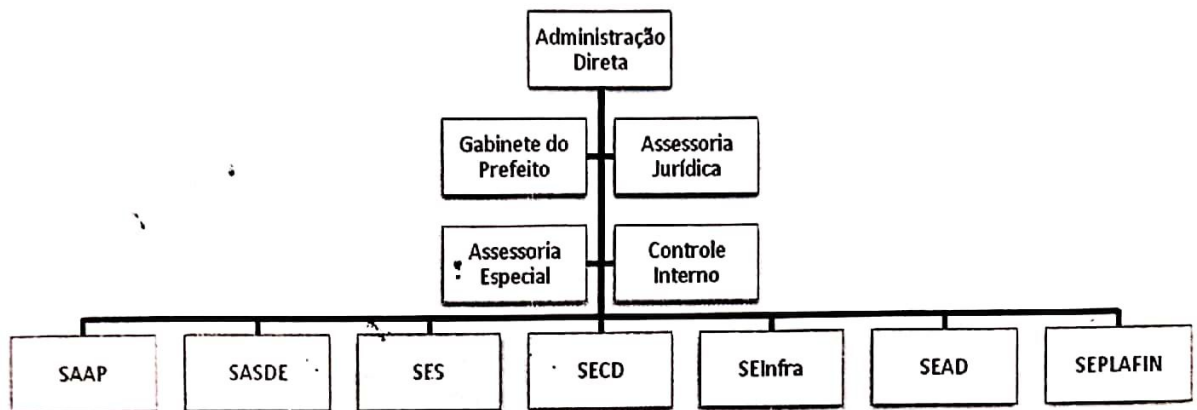
120

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO  
Gabinete do Prefeito

ANEXO II – ORGANOGRAMA FUNCIONAL



hes

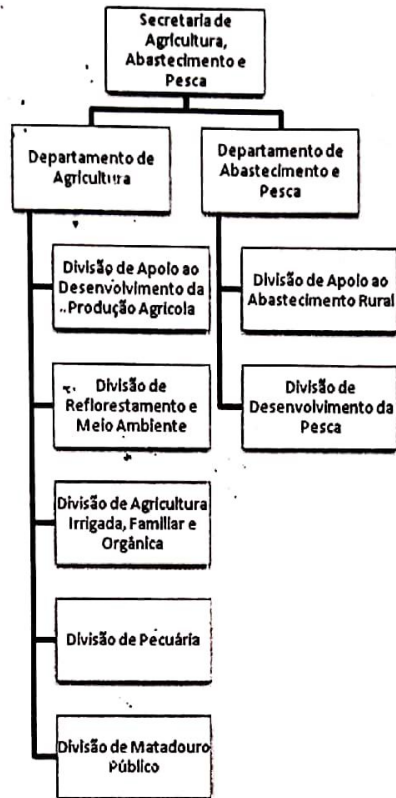
Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

**ANEXO III - ORGANOGRAMAS INDIVIDUAIS**

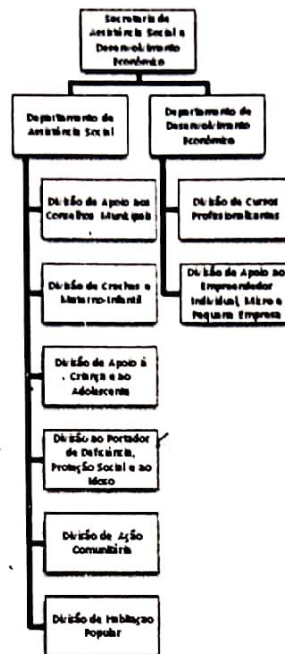


120

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO  
Gabinete do Prefeito

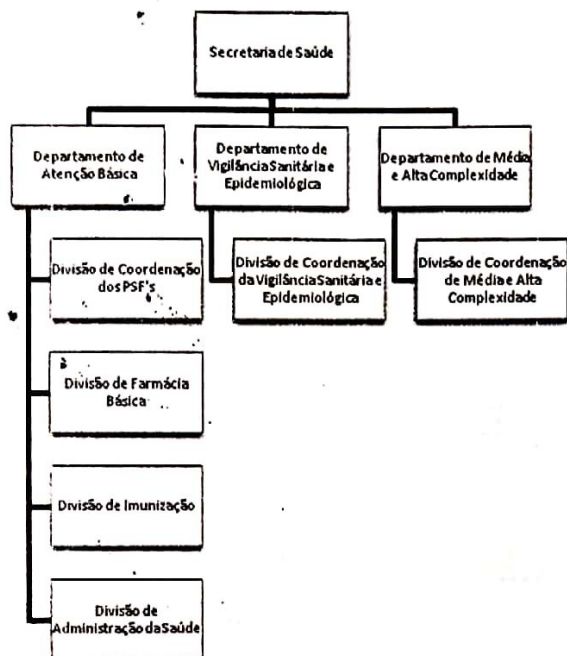


7/10

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO  
Gabinete do Prefeito



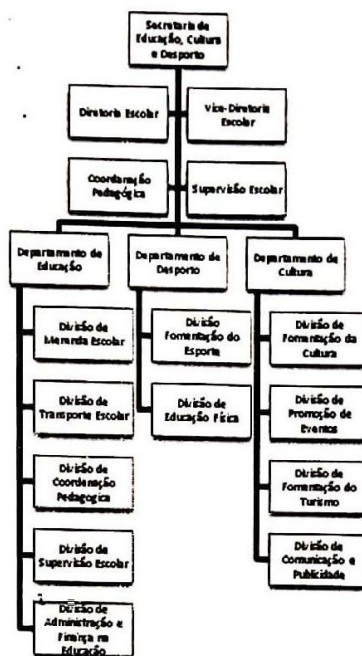
12/10

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

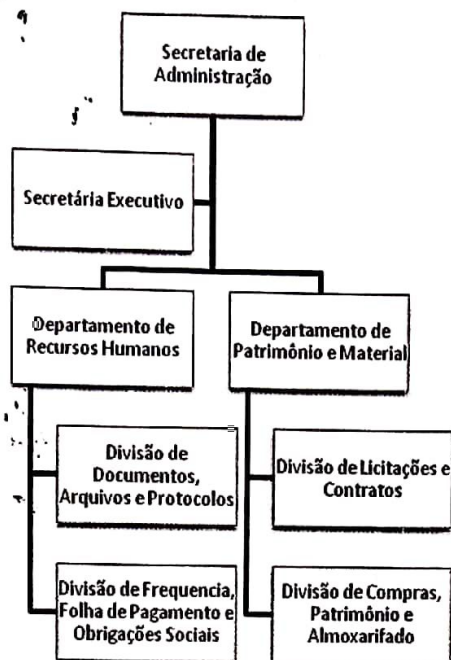


Leo

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**

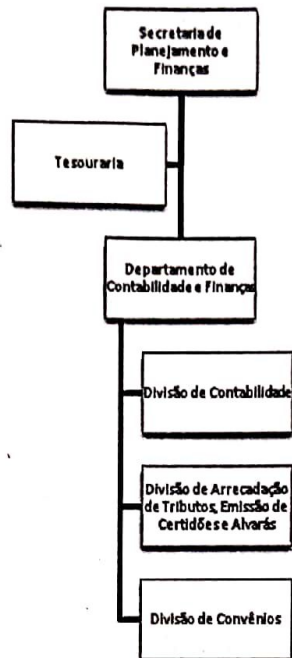


hno'

Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB  
CNPJ 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**Gabinete do Prefeito**



hes

**Rua Senador Rui Carneiro S/N Congo-PB**  
**CNPJ, 08.870.164/0001-81 Telefone: (83) 3359-1100 E-MAIL [pmcongo@hotmail.com](mailto:pmcongo@hotmail.com)**