



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 524/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Município de Queimadas deverá organizar a sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento, atendendo às peculiaridades locais e os princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da Comunidade.

Art. 2º. Considera-se processo de planejamento a definição dos objetivos determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingi-los, o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados.

Parágrafo Único. O planejamento das atividades da Administração Pública Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I - Plano Plurianual
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias
- III - Orçamento Anual
- IV – Plano Diretor



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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

Art. 4º. A Administração Pública Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através da seleção de candidatos para o ingresso no seu quadro de pessoal, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e às disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 5º. A Administração Pública Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com entidades públicas e/ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 6º. Na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 7º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Queimadas fica constituída dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Prefeito Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito (GAPRE)
- b) Procuradoria Geral do Município (PGM)
- c) Controladoria Geral do Município (CGM)

II – Órgãos de Atividades-Meio:

- a) Secretaria de Administração (SECAD)
- b) Secretaria de Finanças (SEFIN)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III - Órgãos de Atividades-Finalísticas:

- a) Secretaria de Educação (SEDUC)
- b) Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (SECULT)
- c) Secretaria de Saúde (SESAU)
- d) Secretaria de Desenvolvimento Social (SMDS)
- e) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SEAME)
- f) Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA)
- g) Secretaria de Planejamento (SEPLAN)

Art. 8º. As competências básicas dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução do conjunto de atividades, mediante a aplicação de técnicas adequadas devem ser respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 9º. Compete ao Gabinete do Prefeito do Município de Queimadas:

I - Prestação dos serviços de assessoria ao Chefe do Executivo Municipal em seus despachos e tomada de decisão;

II - Organização da agenda do Chefe do Executivo Municipal;

III - Execução do cerimonial da Prefeitura Municipal;

IV - Execução das atividades de apoio que sejam necessárias ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;

V - Coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo Municipal para os fins do cumprimento dos objetivos estratégicos de governo;

VI - Promoção das articulações administrativas e relações intersetoriais que sejam necessárias à integração das diversas áreas de funcionamento da Prefeitura Municipal;

VII - Promoção das relações institucionais com o legislativo municipal e com os demais municípios, desenvolvendo as articulações de natureza política que envolva os interesses do Município de Queimadas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

VIII - Promoção das articulações com as comunidades organizadas do Município de Queimadas, assim como as demais entidades representativas da sociedade, inclusive entidades de serviços, movimentos sociais e minorias;

IX - Promoção das articulações que sejam necessárias para organização e fortalecimento de atividades cooperativistas;

X - Manutenção das relações institucionais com os conselhos que sejam vinculados ao Poder Executivo Municipal e que deliberem sobre interesses coletivos da população e da sociedade;

XI - Organização e execução das atividades relativas à defesa do consumidor, prestando serviços de atendimento e orientação, assim como exercendo a fiscalização do cumprimento dos direitos do cidadão em suas relações de consumidor de bens ou serviços, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, se necessário;

XII - Processamento das atividades relativas à Ouvidoria Municipal, recebendo as solicitações ou denúncias, encaminhando a sua solução aos órgãos responsáveis ou apurando as denúncias, em observância aos limites de autoridade e responsabilidades constante da legislação;

XIII - Planejamento, organização e coordenação das atividades de defesa civil;  
Parágrafo Único - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**SEÇÃO II**  
**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 10. Compete à Procuradoria Geral do Município, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas as normas que regulamentam a matéria:

- I. Representação judicial e extrajudicial do município;
- II. Execução de consultoria e de assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal;
- III. Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
- IV. Exame e aprovação prévia de minutas de contratos e convênios e documentos que expressem acordo de vontades;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- V. Assessoramento técnico-legislativo em matéria reservada ao Chefe do Executivo Municipal;
- VI. Promoção da cobrança judicial de dívidas com o município;
- VII. Atuação nos feitos relativos ao patrimônio, direitos ou obrigações do município;
- VIII. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**SEÇÃO III**  
**DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 11. Compete à Controladoria Geral do Município, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas as normas que regulamentam a matéria:

- I. Realização das atividades relacionadas à área de conhecimento de controladoria de gestão, compreendendo a verificação e análise de documentos, balanços e demais peças contábeis, prestações de contas, relatórios, contratos, convênios e outros sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal;
- II. Realização das atividades relativas ao controle interno da gestão municipal, realizando auditorias e inspeções rotineiras, preventivas ou extraordinárias junto à administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;
- III. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- IV. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional das verbas e demais recursos concedidos pelo Município às entidades e pessoas da iniciativa privada para execução de políticas públicas, incluindo-se os patrocínios e subvenções;
- V. Avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- VI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**SEÇÃO IV  
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 12. Compete à Secretaria de Administração, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

- I. Planejamento e organização da prestação dos serviços internos que sejam necessários ao funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
- II. Administração dos serviços de transporte e manutenção de veículos e máquinas;
- III. Administração, registro e controle do patrimônio mobiliário da Prefeitura Municipal;
- IV. Organização dos registros e dos cadastros relativos ao patrimônio imobiliário da Prefeitura Municipal;
- V. Organização e coordenação dos serviços de protocolo, tramitação de processos, elaboração e publicação de atos oficiais, arquivo geral e almoxarifado central;
- VI. Realização da manutenção predial dos imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, coordenando os serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações;
- VII. Realização dos serviços de manutenção dos equipamentos, máquinas e instrumentos;
- VIII. Coordenação dos serviços relativos à telefonia, radiocomunicação, energia elétrica, água e demais serviços básicos necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais;
- IX. Realização das atividades de gestão de recursos humanos relativas à administração de cargos, carreira, vencimentos, promoção, dimensionamento de pessoal, assim como assuntos correlatos;
- X. Definição das políticas e da organização do sistema de informações de recursos humanos;
- XI. Promoção do desenvolvimento do servidor enquanto profissional ou pessoa, atuando na sua capacitação técnica, administrativa, gerencial e estratégica;
- XII. Execução das atividades de recrutamento e seleção de servidores;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- XIII. Realização das atividades de gestão de recursos humanos relativas ao atendimento e orientações ao servidor, pagamentos, benefícios, previdência, encargos e obrigações trabalhistas;
- XIV. Realização das atividades de gestão de recursos humanos relativas à medicina do trabalho, segurança do trabalho, exames admissionais e concessão de licenças com base em atestado médico.
- XV. Administração da relação funcional do servidor com a Prefeitura Municipal de Queimadas em relação à concessão de licenças, escala e concessão de férias, direitos, vantagens e aposentadoria.
- XVI. Gerenciamento do tempo de serviço dos servidores.
- XVII. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**SEÇÃO V**  
**DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Art. 13. Compete à Secretaria de Finanças, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

- I. Realização da gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional e do Código Tributário do Município de Queimadas;
- II. Organização e manutenção do Cadastro Imobiliário Tributário e do Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;
- III. Realização das atividades relativas ao lançamento e à cobrança dos tributos de competência municipal;
- IV. Realização da inscrição de débitos em dívida ativa, procedendo à sua cobrança;
- V. Execução da fiscalização tributária municipal, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;
- VI. Acompanhamento das transferências constitucionais;
- VII. Realização do atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- VIII. Execução do planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;
- IX. Verificação do cumprimento de obrigações legais;
- X. Elaboração da contabilidade municipal;
- XI. Elaboração das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência das prestações de contas internas;
- XII. Execução das prestações de contas para os órgãos oficiais;
- XIII. Elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do município, mediante a organização dos planos, programas e projetos integrados e articulados com as diversas secretarias municipais;
- XIV. Elaboração e acompanhamento do Orçamento Municipal e dos Planos Plurianuais da ação municipal;
- XV. Atuação no desenvolvimento e mudanças organizacionais planejadas;
- XVI. Promoção das atividades de captação de recursos para investimento e financiamento de programas e projetos municipais, articulando parcerias e acompanhando a sua execução, assim como a organização dos relatórios de evolução e desenvolvimento para prestação de contas junto às suas fontes;
- XVII. Elaboração do planejamento urbano do município, organizando os planos diretores, o plano urbanístico e a organização viária;
- XVIII. Realização das atividades de licenciamento e fiscalização relativas ao cumprimento dos Planos Diretores Municipais e demais legislações;
- XIX. Elaboração da política de gestão relativa à tecnologia da informação a ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Queimadas;
- XX. Organização e consolidação das informações de importância estratégica e gerencial para o município de Queimadas, envolvendo a produção e análise de indicadores relevantes para a administração municipal;
- XXI. Realização das atividades relativas ao geoprocessamento de dados e informações de importância estratégica para o município;
- XXII. Realização das atividades necessárias para aquisição de materiais, bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades municipais, utilizando as formas que atendam aos princípios da legalidade, qualidade e economia;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**SEÇÃO VI  
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 14. Compete à Secretaria de Educação, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

I. Execução das atividades que sejam necessárias à aplicação da educação infantil, do ensino fundamental e da inclusão social via educação, disponibilizando meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;

II. Coordenação e controle das unidades escolares que integram a rede municipal de ensino;

III. Regulamentação das atividades de ensino, orientação, registros, controles e acompanhamento das unidades de escolares;

IV. Realização das atividades relativas ao provimento de alimentação e transporte escolar;

V. Realização das atividades de administração de patrimônio e manutenção da rede física de unidades de ensino;

VI. Realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal do magistério e demais prestadores de serviço em conjunto com a Secretaria Municipal centralizadora e coordenadora do assunto;

VII. Administração dos serviços relativos à educação pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da educação;

VIII. Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da cultura em toda a sua extensão e abrangência sociais;

IX. Promoção de eventos de natureza cultural e artístico no âmbito do município;

X. Divulgação da cultura e demais expressões da identidade do Município de Queimadas;

XI. Execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos culturais e artísticos;

XII. Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento do esporte e do lazer da população em toda sua extensão e abrangência sociais;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- XIII. Promoção de eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer;
- XIV. Gerenciamento de praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva e execução de atividades de lazer;
- XV. Execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer.

**SEÇÃO VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

Art. 15. Compete à Secretaria da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

- I - O planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura e turismo no Município;
- II - Apoiar o desenvolvimento das atividades culturais e turísticas em todas as suas manifestações;
- III - Difundir a cultura e o turismo em todas as suas manifestações;
- IV - Preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;
- V - Incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;
- VI - Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- VII - Conservar e ampliar o patrimônio cultural;
- VIII - Preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- XIX - Preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- X - Planejar a execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo;
- XI - Assessorar a Administração na designação de pontos turísticos;
- XII - Formular e executar a política desportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
- XIII - Promover a representatividade do Município em eventos desportivos;
- XIV - Realizar e desenvolver eventos desportivos em suas diferentes modalidades;
- XV - Sediado eventos desportivos;
- XVI - Promover o lazer à toda sociedade;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

XVII - Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

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

XIX - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

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

XXI - Conservar os espaços desportivos pertencentes ao Município;

XXII - 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;

XXIII - 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;

XXIV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXVI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

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

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Art. 16. Compete à Secretaria de Saúde, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

I. Prestação dos serviços de saúde que estejam no âmbito da responsabilidade do Município de Queimadas, nos limites pactuados com os órgãos Federais e Estaduais, compreendendo a atenção básica, farmacêutica, diagnóstico terapêutico e odontológico, assim como a prestação de serviços visando à assistência especializada e hospitalar;

II. Aplicação dos programas de saúde federal e estadual com o propósito de atenção integral ao cidadão e a sua família, de forma descentralizada e regionalizada;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III. Aplicação dos programas complementares de saúde pactuados com os órgãos federais e estaduais, assim como a aplicação de programas específicos delineados no âmbito municipal;

IV. Prestação dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, executando as fiscalizações necessárias e exercitando o poder de polícia administrativa quando couber, nos limites de atuação e responsabilidades pactuadas com os órgãos federais e municipais;

V. Administração dos serviços relativos à saúde pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da saúde;

VI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação;

VII. Realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal da saúde pública municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal Centralizadora e coordenadora do assunto.

**SEÇÃO IX**

**DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 17. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

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;

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 socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;

V. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

VI. Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e a adolescência, ao idoso, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

indivíduos em 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. 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 substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

X. 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;

XI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

## **SEÇÃO X**

### **DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Art. 18. Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

I. Execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;

II. Realização de estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

III. Promoção da visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias e comunidades rurais;

IV. Promoção e desenvolvimento de atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

V. Promoção da diversificação econômica do meio rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo;

VI. Promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do agroturismo, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

VII. Promoção e desenvolvimento de atividades voltadas para a introdução da agricultura e pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais;

VIII. Articulação com as comunidades do interior do Município de Queimadas visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais, bem como à prestação de serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida dos cidadãos;

IX. Organização do setor de abastecimento local;

X. Prestação de assistência técnica aos produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;

XI. Conscientização e orientação dos produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;

XII. Desenvolvimento de atividades relativas à proteção dos recursos naturais do município, envolvendo unidades de preservação e conservação, reservas legais, recuperação do meio ambiente natural, assim como a conservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão;

XIII. Promoção de atividades relacionadas à manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos identificando, analisando e tomando providências quanto aos impactos sobre os mesmos;

XIV. Realização dos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradantes do meio ambiente;

XV. Fiscalização do cumprimento da legislação ambiental, podendo aplicar o poder de polícia de autoridade administrativa da área de meio ambiente;

XVI. Organização do cadastro dos empreendimentos, atividades e serviços poluidores e/ou degradantes do meio ambiente, efetiva ou potencialmente;

XVII. Execução da fiscalização da qualidade ambiental mediante o controle, o monitoramento e a avaliação do uso dos recursos ambientais;

XVIII. Realização das atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltados para o desenvolvimento sustentável;

XIX. Realização de atividades relacionadas com a gestão de resíduos;

XX. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**SEÇÃO XI**  
**DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Art. 19. Compete à Secretaria de Infraestrutura, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

I. Realização de projetos, orçamentos e acompanhamento físico-financeiro de obras públicas de responsabilidade municipal;

II. Realização das obras relativas ao sistema viário do município, urbano ou rural;

III. Realização das obras civis necessárias à prestação dos serviços públicos municipais;

IV. Produção de materiais básicos de utilização nas obras municipais;

V. Realização das atividades relativas à manutenção urbana, executando a recuperação de vias urbanas e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação na área;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- VI. Realização as atividades relativas aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de manutenção da arborização de parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;
- VII. Realização das atividades relativas ao gerenciamento de cemitérios municipais;
- VIII. Execução das atividades de fiscalização de transportes e posturas públicas;
- IX. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**SEÇÃO XII**  
**DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 20. Compete à Secretaria de Planejamento, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

- I. Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades das unidades, organizando e orientando os trabalhos específicos dos mesmos;
- II. Analisar e aprovar projetos de obras e construções no Município, analisando sua conformidade com a legislação pertinente e com as normas regulamentares, e sendo o caso, sugerir alterações para melhor atendimento ao interesse público;
- III. Supervisionar periodicamente obras executadas no Município, cuidando para que sejam realizadas em conformidade com o projeto aprovado;
- IV. Fornecer dados, análises e estudos relacionados com a sua área de atuação;
- V. Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais;
- VII. Fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município relacionados com sua atividade fiscalizadora;
- VIII. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- IX. Promover a elaboração de projetos e obras públicas;
- X. Analisar e emitir pareceres sobre aprovação de projetos, licenças e diretrizes pertinentes a sua área de atuação;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- XI. Efetuar o recebimento definitivo das obras contratadas pelo Município;
- XII. Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- XIII. Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- XIV. Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XV. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XVI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**CAPÍTULO III**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 21. A estrutura organizacional definida por esta Lei será implementada pelo Prefeito Municipal, através de ato próprio, conforme as necessidades da Administração e do interesse público.

Art. 22. Os Órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Queimadas estão dispostos hierarquicamente da seguinte forma:

- I - Secretarias;
- II - Assessorias;
- III – Diretorias;
- IV- Gerências;
- V – Coordenadorias;
- VI – Administração Regional.

Art. 23. Fica criada a Administração Regional do Ligeiro, órgão de gestão regional, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo Municipal.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 24. Compete à Administração Regional do Ligeiro representar o Executivo Municipal nos aspectos da Administração Pública de caráter local, dentro dos limites do Ligeiro, expressa pelas seguintes atividades:

I - Estabelecer diretrizes locais de ação, compatibilizando-as com a política global de governo;

II - Desenvolver programas, planos e projetos regionais de acordo com as diretrizes globais setoriais de governo;

III - Programar, executar e controlar as atividades setoriais, específicas de âmbito de sua jurisdição administrativa;

IV - Manter estreita articulação com os órgãos da Administração direta e Indireta do Município, de modo a viabilizar o funcionamento da Administração Regional como pólo integrador dos serviços prestados à população;

V - Manter acompanhamento e controle das ações desenvolvidas na região, inclusive por órgãos não vinculados à Prefeitura Municipal de Queimadas;

VI - Estabelecer a aplicação e controle de normas e diretrizes específicas setoriais delegadas ao seu nível de competência.

Art. 25. Fica criado o cargo do Quadro de Provimento em Comissão de 01 (um) Administrador Regional, símbolo CC – 2 com vencimento conforme estabelecido em Lei.

Art. 26. O Prefeito Municipal fica autorizado a complementar a estrutura prevista nesta Lei, instituindo os órgãos de nível hierárquico inferior aos departamentos, cuja coordenação deve ser exercida por servidores efetivos nomeados *ad nutum*.

Art. 27. As atribuições dos cargos referentes aos órgãos que compõem a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura de Queimadas serão fixadas por esta Lei, podendo o Prefeito Municipal ampliá-las através de decreto sempre que houver necessidade transitória.

Art. 28. A critério do Executivo Municipal poderá haver cumulação de cargos de provimento de comissão, desde que, neste caso, o ocupante opte por uma das remunerações.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Parágrafo Único. A cumulação prevista no *caput* implica na prévia e improrrogável opção de remuneração, vedada sua cumulação.

Art. 29. Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração e a subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da prefeitura.

Art. 30. Os anexos que estabelecem a denominação das unidades e cargos, simbologia, subsídios e salários, farão parte integrante desta Lei.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2017.

Art. 32. Revoga-se a Lei Municipal nº 442/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de maio de 2017.

**JOSÉ CARLOS DE SOUSA REGO**  
Prefeito  
(assinada no original)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 524/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.**

**ANEXO I**

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefia de Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1	1
Administração Regional	Administrador Regional	CC-2	1
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	2
Assessoria de Imprensa	Assessor de Imprensa	CC-5	2
Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	CC-6	2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Procurador Geral	Procurador Geral	CC-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	CC-3	5
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	2

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Controlador Geral	Controlador Geral	CC-1	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	2
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Gabinete do Secretário Adjunto	Secretário Adjunto	CC-2	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	2
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	5
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	5
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	5
Diretoria Administrativa	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Gestão de Pessoas	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Suprimentos	Diretor	CC-3	1
Gerência Administrativa	Gerente	CC-4	1
Gerência de Contratos e Convênios	Gerente	CC-4	1
Gerência de Gestão Patrimonial	Gerente	CC-4	1
Gerência de Transportes e Abastecimento	Gerente	CC-4	1
Gerência de Compras	Gerente	CC-4	1
Gerência de Licitações	Gerente	CC-4	1
Gerência de Folha de Pagamento	Gerente	CC-4	1



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	2
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	5
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	5
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	5
Tesouraria	Tesoureiro	CC-2	1
Diretoria de Administração Tributária	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Planejamento Governamental	Diretor	CC-3	1
Gerência de Arrecadação	Gerente	CC-4	1
Gerência de Planejamento Orçamentário	Gerente	CC-4	1
Gerência de Fiscalização	Gerente	CC-4	1
Gerência de Contabilidade Geral	Gerente	CC-4	1
Gerência de Finanças	Gerente	CC-4	1

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	4
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	5
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	5
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	5
Diretoria Administrativa	Diretor	CC-3	1
Diretoria dos Programas Sociais	Diretor	CC-3	1
Gerência Administrativa	Gerente	CC-4	1
Gerência de Planejamento	Gerente	CC-4	1
Gerência do Trabalho	Gerente	CC-4	1
Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional	Gerente	CC-4	1
Gerência de Programas Socioassistenciais	Gerente	CC-4	1
Gerência de Articulação e Políticas para a Mulher	Gerente	CC-4	1

**SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEAME**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	4
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	5
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	5
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	5
Diretoria de Desenvolvimento Rural	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Meio Ambiente	Diretor	CC-3	1
Gerência de Gestão Ambiental	Gerente	CC-4	1



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Gerência de Agricultura e Pecuária	Gerente	CC-4	1
------------------------------------	---------	------	---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Gabinete do Secretário Adjunto	Secretário Adjunto	CC-2	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	8
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	4
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	10
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	15
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	15
Diretoria Escolar I	Diretor Escolar I	CC-3	4
Diretoria Escolar II	Diretor Escolar II	CC-4	10
Diretoria Escolar III	Diretor Escolar III	CC-5	15
Diretoria Escolar Adjunta I	Diretor Escolar Adjunto I	CC-4	4
Diretoria Escolar Adjunta II	Diretor Escolar Adjunto II	CC-5	10
Diretoria Escolar Adjunta III	Diretor Escolar Adjunto III	CC-6	15
Diretoria de Creche I	Diretor de Creche I	CC-3	3
Diretoria de Creche II	Diretor de Creche II	CC-4	4
Gerência Administrativa	Gerente	CC-4	1
Gerência de Gestão e Desenvolvimento	Gerente	CC-4	1
Gerência do Programa de Alimentação Escolar	Gerente	CC-4	1
Gerência de Ensino	Gerente	CC-4	1
Gerência de Projetos Especiais	Gerente	CC-4	1
Gerência de Programas Educacionais	Gerente	CC-4	1
Coordenadoria Pedagógica	Coordenador Pedagógico	CC-5	20
Coordenadoria de Programas da Educação	Coordenador de Programas	CC-6	10

**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

**SECULT**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	2
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	2
Gerência de Cultura	Gerente	CC-4	1
Gerência de Turismo	Gerente	CC-4	1
Gerência de Esporte e Lazer	Gerente	CC-4	1
Coordenadoria de Cultura e Turismo	Coordenador	CC-5	1
Coordenadoria de Esporte e Lazer	Coordenador	CC-5	1



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**SECRETARIA DE SAÚDE – SESAU**

<b>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Gabinete do Secretário Adjunto	Secretário Adjunto	CC-2	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	8
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	6
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	10
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	10
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	10
Diretoria Administrativa	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Saúde Mental	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Regulação, Avaliação e Controle	Diretor	CC-3	1
Diretoria da Policlínica	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Vigilância Atenção Primária à Saúde	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Imunização	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Processamento de Informações	Diretor	CC-3	1
Gerência Administrativa	Gerente	CC-4	1
Gerência de Epidemiologia	Gerente	CC-4	1
Gerência de Informações, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde	Gerente	CC-4	1
Gerência de Imunização	Gerente	CC-4	1
Gerência do Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Gerente	CC-4	1
Gerência de Controle e Processamento Ambulatorial	Gerente	CC-4	1
Gerência de Marcação de Exames e Procedimentos	Gerente	CC-4	1
Gerência de Procedimentos de Média Complexidade	Gerente	CC-4	1
Gerência de Academias da Saúde	Gerente	CC-4	1
Gerência do Programa Melhor em Casa	Gerente	CC-4	1
Gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador	Gerente	CC-4	1
Gerência de Residência Terapêutica	Gerente	CC-4	1
Gerência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Gerente	CC-4	1
Gerência de Assistência Farmacêutica	Gerente	CC-4	1
Gerência de Apoio Diagnóstico e Laboratório	Gerente	CC-4	1
Gerência do Centro de Especialidade Odontológica	Gerente	CC-4	1
Gerência de Saúde Bucal	Gerente	CC-4	1
Gerência do Centro de Fisioterapia	Gerente	CC-4	1



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Gabinete do Secretário Adjunto	Secretário Adjunto	CC-2	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	4
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	4
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	6
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	6
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	6
Diretoria de Obras	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Serviços Públicos	Diretor	CC-3	1
Gerência de Obras de Infraestrutura Urbana	Gerente	CC-4	1
Gerência de Construção, Reforma e Manutenção de Prédios Públicos	Gerente	CC-4	1
Gerência de Obras de Urbanização e Paisagismo	Gerente	CC-4	1
Gerência de Máquinas Pesadas e Equipamentos	Gerente	CC-4	1
Gerência de Iluminação Pública	Gerente	CC-4	1
Gerência de Limpeza Urbana	Gerente	CC-4	1

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLAN**

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	4
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	4
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	5
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	6
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	6
Diretoria de Articulação e Planejamento Urbano	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Projetos	Diretor	CC-3	1
Gerência de Patrimônio Imobiliário	Gerente	CC-4	1
Gerência de Pesquisa e Geoprocessamento	Gerente	CC-4	1
Gerência de Gestão de Processos	Gerente	CC-4	1
Gerência de Projetos	Gerente	CC-4	1

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de maio de 2017.

**JOSÉ CARLOS DE SOUSA REGO**  
**Prefeito**  
**(assinada no original)**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 524/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.**

**ANEXO II**

**TABELA DE SIMBOLOGIA, SUBSÍDIOS E VALORES**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
CC-1	R\$ 5.000,00
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 1.800,00
CC-4	R\$ 1.500,00
CC-5	R\$ 1.200,00
CC-6	R\$ 1.000,00
CC-7	R\$ 937,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de maio de 2017.

**JOSÉ CARLOS DE SOUSA REGO**  
Prefeito  
(assinada no original)



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 524/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.**

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO  
ART. 21 C/C ART. 16, I E 17, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000**

**OBJETO DA DESPESA:**

O objeto da Despesa é alteração da Lei Municipal que trata da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Queimadas.

**CARACTERIZAÇÃO:**

As despesas decorrentes de ações governamentais, ou seja, de manutenção e operação desses investimentos, estão sujeitos às regras dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Despesa com Pessoal consignada na Lei Orçamentária para o Exercício 2017.

É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, as mesmas restrições aplicáveis a criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que, a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.

Considera-se como Despesa Total com Pessoal o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como: vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Queimadas neste Relatório de Impacto orçamentário – financeiro, evidencia que atende aos requisitos estabelecidos pela Legislação vigente, no tocante a existência de autorização na LDO e na LOA.

O impacto da despesa que está prevista com essa alteração terá sua compensação através de suplementação, conforme autorização existente na Lei Orçamentária vigente utilizando como fonte de recursos as anulações de outros programas que não serão executados neste exercício.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO 2017:**

Não tem reflexo porque não aumenta a despesa de pessoal já prevista no orçamento corrente, uma vez que os recursos de custeio decorrerão de anulação de despesas já consignadas no orçamento.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO 2018:**

Sem reflexo, pois a despesa de pessoal emanada desta Lei já estará adequada à realidade orçamentária futura.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO 2019:**

Sem reflexo, pois a despesa de pessoal emanada desta Lei já estará adequada à realidade orçamentária futura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de maio de 2017.

**JOSÉ CARLOS DE SOUSA REGO**  
Prefeito  
(assinada no original)



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 524/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO SOBRE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

Declaro, para os fins do disposto no artigo 21 c/c Art. 16, Inciso II da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da pretensa despesa nos termos da proposta de Projeto de Lei de Reestruturação na Administração Pública Municipal possui adequação Orçamentária e Financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de maio de 2017.

**JOSÉ CARLOS DE SOUSA REGO**  
Prefeito  
(assinada no original)