



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
CASA SEVERINO JEREMIAS DA TRINDADE
Rua Anitino Batista, s/n – Centro – Algodão de Jandaíra – PB.
CNPJ: 02.310.717/0001-65

FOLHA DE AUTÓGRAFO DOS VEREADORES QUE PARTICIPARAM DA
VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE Nº 021/2024 QUE DISPÕE SOBRE A NOVA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE
JANDAÍRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAVORÁVEIS

CONTRÁRIOS

<u>Roderick S. da Silva</u>	_____
<u>Adriano Batista da Silva</u>	_____
<u>José Bernardo da Silva</u>	_____
<u>João Domingos Filho</u>	_____
<u>Roberto Manoel Gomes</u>	_____
<u>Luiz Carlos</u>	_____
<u>Sebastião da Silva</u>	_____
_____	_____

NÚMERO DE VOTANTES 07
NÚMERO DE FAVORÁVEIS 07
NÚMERO DE CONTRÁRIOS 00
NÚMERO DE ABSTENÇÕES 00

Algodão de Jandaíra /PB, 16 de dezembro de 2024.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

Câmara Municipal de Algodão de Jandaíra

APROVADO POR: V. M. S. M. D. D. D. C.

PRESIDENTE: Francisco Braga de R. dos S. de

1º SECRETÁRIO: Sodney de L. Gera.

2º SECRETÁRIO: Adilson Evangelista de S. M.

Algodão de Jandaíra, em: 16/12/24

Projeto de Lei nº 021 /2024

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE
ALGODÃO DE JANDAÍRA, Estado da Paraíba, faço saber que a Câmara Municipal de
Algodão de Jandaíra – PB, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica revogada a Lei 001/1997, a Lei Municipal n.º 152/2004 e a lei Municipal
175/2005, fica revogada a lei 490/2024.

Art. 2º -Fica Criada a nova estrutura organizacional, a denominação de secretarias e
denominação de cargos, as atribuições de Cargos, a remuneração, a representação e os
quantitativos, definidos nos **anexos I e II** desta lei.

Art. 3.º - O estudo de impacto financeiro e orçamentário está no **Anexo III**.

Art. 4.º - Os cargos de diretor de departamento e Diretor Previdenciário de Administração
e Finanças, terão uma Representação de 50%, e ficando revogado o art. 51, §5º da lei
368/2017.

Art. 5.º- Fica criada a verba de representação incidente sobre os vencimentos dos
ocupantes dos cargos em comissão em razão dos seus desempenhos e/ou atividades
extras, com percentuais de até 25%, conforme planejamento e anuência da gestão
municipal, exceto, secretários, tesoureiros, e, diretores de departamento.

Art. 6.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em
contrário, com efeito a partir de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Algodão de Jandaíra, 02 de
dezembro de 2024.


HUMBERTO DO SANTOS

Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

ANEXO I

1- CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO

1.1 - CARGO: Chefe de Gabinete – “status” de Secretário

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral do Gabinete do Prefeito, com atribuições inerentes ao cargo de Chefia, em consonância com as competências do Gabinete bem como: planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete do Prefeito; assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, na coordenação e articulação política, nas relações com a sociedade civil; assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito, acompanhando os despachos e o trâmite de documentos do Gabinete; resolver, quanto determinado pelo Prefeito, questões da administração municipal com vistas a desonerar sua agenda; administrar as dependências do Gabinete e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa do Gabinete, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar outras atividades correlatas quando determinadas pelo Prefeito.

1.2 - CARGO: Assessor Jurídico

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento jurídico direto ao Prefeito e a Chefia de Gabinete em assuntos de natureza afetos ao gabinete, mediante o exame de casos e propostas determinadas pelo Prefeito Municipal, com emissão de pareceres.

1.3 - CARGO: Diretor de Atos administrativos

ATRIBUIÇÕES: responsável aprovar a redação final, das minutas de atos administrativos, coletar as assinaturas, realizar as publicações, e realizar a catalogação e o arquivamento dos atos administrativos.

1.4 - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

2 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALGODÃO DE JANDAÍRA – IPSAJ



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

2.1- CARGO: Diretor Presidente do Instituto de Previdência Próprio dos Servidores do Município de Algodão de Jandaíra – IPSAJ - “status” de Secretário

ATRIBUIÇÕES: Ordenar e Gerenciar a autarquia independente de previdência própria, **Convocar** reuniões dos conselhos, coordenar e executar as ações de gestão previdenciária, captação dos recursos, administração do processo de concessão de benefícios previdenciários, e, pensões.

2.2 - CARGO: Diretor previdenciário de administração e finanças – IPSAJ

ATRIBUIÇÕES: **Dirigir** e executar as ações de gestão previdenciária, captação dos recursos, administração do processo de concessão de benefícios previdenciários, e, pensões.

3 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 - CARGO: Secretário Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria de Administração: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo, notadamente a Gestão de Recurso Humanos e folha de Pagamento.

3.2 - CARGO: Diretor do Departamento de Recursos Humanos

ATRIBUIÇÕES: Atuação para destacar o fator humano da gestão, elaborando estratégias para avaliação de desempenho, recrutamento, treinamento e desenvolvimento, etc. Supervisionamento de todas as iniciativas, sistemas e táticas. Controle de Cadastro, frequência, férias e licenças, e a folha de pagamento dos servidores.

3.3 - CARGO: Diretor Adjunto do Departamento de Recursos Humanos

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, na **atuação** para destacar o fator humano da gestão, elaborando estratégias para avaliação de desempenho, recrutamento, treinamento e desenvolvimento, etc. Supervisionamento de todas as iniciativas, sistemas e táticas. Controle de Cadastro, frequência, férias e licenças, e a folha de pagamento dos servidores.

3.4 - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

3.5 - CARGO: Chefe de Divisão de Cadastro, Controle e Patrimônio



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

ATRIBUIÇÕES: Atuação na catalogação, e acompanhamento do patrimônio móvel e imóvel do município, com gerenciamento de lotação e avaliação do estado patrimonial.

4 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ECONOMIA

4.1 - CARGO: Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Economia

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria Municipal de Finanças, em consonância com as competências de administração do erário, tributos, e do orçamento Municipal, bem como: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo.

4.2 - CARGO: Tesoureiro Geral – “status” de secretário

ATRIBUIÇÕES: Fazer recebimentos e emitir o respectivo documento de quitação; efetuar pagamentos das despesas devidamente autorizadas; observar a regularidade das despesas e das ordens de pagamento; manter o registro e controle da documentação necessária para liquidação da despesa; controlar o movimento das contas bancárias; organizar e encaminhar a documentação das receitas e despesas para Diretoria de Contabilidade; executar outras funções que lhe sejam designadas pelo Secretário de Finanças ou impostas por lei ou regulamento.

4.3 - CARGO: Diretor de Departamento de Finanças

ATRIBUIÇÕES: Dirige o Departamento responsável pelo processamento e liquidação da despesa pública, e, **Auxiliar** diretamente o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades de Administração financeira da Secretaria e, ainda: exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

4.4 - CARGO: Diretor de Departamento de Administração Tributária

ATRIBUIÇÕES: Dirige o Departamento responsável pela administração tributária, e, **Auxiliar** diretamente o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades de Administração Tributária Secretaria e, ainda: exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

4.5 - CARGO: Diretor de Departamento da Tesouraria –

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o tesoureiro a fazer recebimentos e emitir o respectivo documento de quitação; efetuar pagamentos das despesas devidamente autorizadas; observar a regularidade das despesas e das ordens de pagamento;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

manter o registro e controle da documentação necessária para liquidação da despesa; controlar o movimento das contas bancárias; organizar e encaminhar a documentação das receitas e despesas para Diretoria de Contabilidade; executar outras funções que lhe sejam designadas pelo Secretário de Finanças ou impostas por lei ou regulamento.

4.6 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Administração Tributária

ATRIBUIÇÕES: Auxilia e substituir automática e eventualmente o Diretor em suas ausências, impedimentos ou afastamentos Dirige o Departamento responsável pela administração tributária, e, **Auxiliar** diretamente o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades de Administração Tributária Secretaria e, ainda: exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário.

4.7 - CARGO: Chefe de Divisão de Contabilidade

ATRIBUIÇÕES: Dirige o processo de empenhamento da despesa pública, e, **Auxiliar** diretamente o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades de Administração financeira da Secretaria.

4.8 - CARGO: Assessor de Fiscalização e Arrecadação

ATRIBUIÇÕES: coordena e elabora medidas de fiscalização quanto aos tributos municipais arrecadados ou a arrecadar, tem as seguintes atribuições: avaliar as atividades de controle interno dos Tributos Municipais exercendo a análise contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, avaliar a legalidade, legitimidade, no sentido de garantir a defesa do patrimônio público.

4.9 - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

5 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.1 - CARGO: Secretário de Desenvolvimento Humano e Assistência Social

5.2 ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria de Desenvolvimento Humano e desenvolvimento Social: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo.

5.3 - CARGO: Diretor de Departamento de Desenvolvimento Humano e Assistência Social

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar diretamente o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Planejamento, bem como:



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

5.4 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Desenvolvimento Humano e Assistência Social

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Planejamento, bem como: exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

5.5 - CARGO: Assessor de ações de Apoio à Pequena e Microempresa

ATRIBUIÇÕES: Articular e promover, em conjunto com órgãos dos Governos Municipal, Estadual e Federal, apoio ao desenvolvimento da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e MEIS.

5.6 - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

5.7 - CARGO: Diretor Adjunto de Programas Especiais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Planejamento, bem como: exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

6 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.1 - CARGO: Secretário de Educação

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria de Educação: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo.

6.2 - CARGO: Diretor Departamento de Ensino

ATRIBUIÇÕES: Participar da organização e reorganização do sistema de ensino; discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das escolas, além de analisar problemas de



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

repetência e desempenho dos alunos e sugerir medidas de caráter preventivo; Cuidar das esferas pedagógicas das unidades escolares, oferecendo assessoria técnica às escolas municipais; Estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais; Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino; Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do Plano de Curso em todos os níveis de ensino, das diversas áreas; Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos; Encarregar-se da orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e do desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e demais profissional da educação, da área técnica e da administrativa, propiciando sua capacitação e atualização, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população; Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões.

6.3 - CARGO: Diretor adjunto de Departamento de Ensino

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor a Participar da organização e reorganização do sistema de ensino; discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das escolas, além de analisar problemas de repetência e desempenho dos alunos e sugerir medidas de caráter preventivo; Cuidar das esferas pedagógicas das unidades escolares, oferecendo assessoria técnica às escolas municipais; Estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais; Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino; Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do Plano de Curso em todos os níveis de ensino, das diversas áreas; Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos; Encarregar-se da orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e do desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e demais profissional da educação, da área técnica e da administrativa, propiciando sua capacitação e atualização, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população; Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões.

6.4 - CARGO: Chefe do departamento de Apoio Social e Merenda Escolar

ATRIBUIÇÕES: Escolar tem a atribuição de: coordenar e executar as ações de pedido, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da alimentação escolar dos alunos da rede pública municipal; estabelecer critérios para a aquisição, armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar; orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares; realizar inspeção nas cantinas escolares, adotando medidas corretivas necessárias; planejar, coordenar e executar programas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

de capacitação das merendeiras e das diretoras das unidades escolares; promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado; acompanhar os contratos firmados com os fornecedores de gêneros alimentícios e de equipamentos e utensílios das cantinas escolares; acompanhar o processo de análise do controle de qualidade dos gêneros alimentícios; coordenar e acompanhar a distribuição e armazenamento dos gêneros alimentícios e dos equipamentos e utensílios das cantinas escolares; auxiliar os membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, quando estes estiverem no exercício de suas atribuições.

6.5 - CARGO: Assessor do Departamento de Apoio Social e Merenda Escolar

ATRIBUIÇÕES: Escolar tem a atribuição de: planejar e assessorar que for coordenar e executar as ações de pedido, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da alimentação escolar dos alunos da rede pública municipal; estabelecer critérios para a aquisição, armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar; orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares; realizar inspeção nas cantinas escolares, adotando medidas corretivas necessárias; planejar, coordenar e executar programas de capacitação das merendeiras e das diretoras das unidades escolares; promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado; acompanhar os contratos firmados com os fornecedores de gêneros alimentícios e de equipamentos e utensílios das cantinas escolares; acompanhar o processo de análise do controle de qualidade dos gêneros alimentícios; coordenar e acompanhar a distribuição e armazenamento dos gêneros alimentícios e dos equipamentos e utensílios das cantinas escolares; auxiliar os membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, quando estes estiverem no exercício de suas atribuições.

6.6 - CARGO: Assessor de Supervisão e Orientação Pedagógica

ATRIBUIÇÕES: Assessorar a supervisão escolar com vistas a garantia da qualidade do ensino, através da avaliação e orientação dos profissionais da educação, enquanto a orientação educacional tem como foco o desenvolvimento pessoal e social dos estudantes.

6.7 - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

6.8 - CARGO: Diretor Adjunto de Programas Especiais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Educação, bem como: exercer atividades



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

7 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESPORTES, TURISMO, CULTURA E EVENTOS

7.1 - CARGO: Secretário de Esportes, Turismo, Cultura e Eventos

ATRIBUIÇÕES: É responsável por planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo ao Esporte, Turismo, Cultura e Eventos.

7.2 - CARGO: Diretor de Departamento de Esportes

ATRIBUIÇÕES: Cabe planejar, coordenar e executar as ações relacionadas ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria voltados para o esporte de rendimento e o esporte popular e para o esporte educacional.

7.3 - CARGO: Diretor de Departamento de Turismo

ATRIBUIÇÕES: é responsável auxiliar o diretor a planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo ao Turismo com a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município; desenvolver estudos de cenários futuros e contextualização do turismo da Cidade; desempenhar outras atividades afins.

7.4 - CARGO: Diretor de Departamento de Cultura

ATRIBUIÇÕES: é responsável por planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura.

7.5 - CARGO: Diretor de Departamento de Eventos

ATRIBUIÇÕES: é responsável por planejar, organizar e coordenar todos os detalhes de um evento, desde a concepção inicial até a execução final, na parte artística, turística e cultural.

7.6 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Esportes

ATRIBUIÇÕES: Cabe Auxiliar o Diretor a planejar, coordenar e executar as ações relacionadas ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria voltados para o esporte de rendimento e o esporte popular e para o esporte educacional.

7.7 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Turismo



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra - PE
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

ATRIBUIÇÕES: Apoiar o diretor a planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo ao Turismo com a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município; desenvolver estudos de cenários futuros e contextualização do turismo da Cidade; desempenhar outras atividades afins.

7.8 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Cultura

ATRIBUIÇÕES: é responsável auxiliar o diretor a planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura.

7.9 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Eventos

ATRIBUIÇÕES: é responsável auxiliar o diretor a planejar, organizar e coordenar todos os detalhes de um evento, desde a concepção inicial até a execução final, na parte artística, turística e cultural.

7.10 - - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

8 - CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETÁRIA DE SAÚDE E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1- CARGO: Secretário de Saúde

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria de Saúde, como: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo.

8.2- CARGO: Diretor de Departamento de Epidemiologia

ATRIBUIÇÕES: coordenar as ações do Sistema de Vigilância Epidemiológica de que trata a legislação federal e municipal; normatizar as ações de Vigilância Epidemiológica, supervisionar o Sistema de Vigilância Epidemiológica, coordenar e participar de estudos epidemiológica de interesse da Secretaria da Saúde.

8.3- CARGO: Diretor de Departamento de Programas Especiais

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as ações do Sistema de Saúde de Programas diversos da Atenção Básica.

8.4- CARGO: Diretor da Unidade Básica de Saúde



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

ATRIBUIÇÕES: Ao Diretor do Posto de Saúde cabe coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do Posto, promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento do Posto de Saúde, realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização do Posto.

8.5- CARGO: Coordenador de Atenção Básica

ATRIBUIÇÕES: Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.

8.6- CARGO: Coordenador de Saúde Bucal

ATRIBUIÇÕES: Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.

8.7- CARGO: Diretor Adjunto de Epidemiologia

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor a coordenar as ações do Sistema de Vigilância Epidemiológica de que trata a legislação federal e municipal; normatizar as ações de Vigilância Epidemiológica, supervisionar o Sistema de Vigilância Epidemiológica, coordenar e participar de estudos epidemiológica de interesse da Secretaria da Saúde.

8.8- CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Programas Especiais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor nas ações e órgão Municipais ligados aos serviços de Programas Especiais.

8.9- CARGO: Diretor Adjunto de Vigilância Sanitária

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o fiscal de vigilância a garantir que produtos, serviços e bens estejam adequados ao uso. Esta é a principal função dos fiscais de Vigilância Sanitária, profissionais que trabalham para diminuir os riscos à saúde por meio da intervenção em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens.

8.10- CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária

ATRIBUIÇÕES: Garantir que produtos, serviços e bens estejam adequados ao uso. Esta é a principal função dos fiscais de Vigilância Sanitária, profissionais que trabalham para diminuir os riscos à saúde por meio da intervenção em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens.

8.11 - CARGO: Fiscal de Vigilância Ambiental

ATRIBUIÇÕES: é dever do órgão fiscalizador garantir o cumprimento da legislação vigente, protegendo o meio ambiente e fiscalizando os prestadores de serviços, os agentes econômicos, o poder público e a população em geral.

8.12 - CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

8.13- CARGO: Diretor Adjunto de Programas Especiais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Saúde, bem como: exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.

9- CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

9.1 – CARGO: Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria de infraestrutura e Economia como: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar infraestrutura municipal a atividade econômica e as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo.

9.2- CARGO: Diretor de Departamento de Limpeza Pública

ATRIBUIÇÕES: Dirige as ações e órgão Municipais ligados aos serviços urbanos de manutenção e limpeza das áreas públicas.

9.3- CARGO: Diretor de Departamento de Obras, Vias Urbanas e Rurais

ATRIBUIÇÕES: Dirige as ações e órgão Municipais ligados aos serviços urbanos de manutenção e conservação das vias públicas.

9.4 -CARGO: Diretor do Cemitério Público Municipal

ATRIBUIÇÕES: Cataloga os espaços para fins de sepultamentos, realiza o controle do sepultado, fiscaliza o ambiente com vista a fornecer locais apropriados e pessoal treinado para permitir o funeral para prosseguir com dignidade, e de acordo com suas instruções.

9.5 - CARGO: Diretor do Mercado Público Municipal

ATRIBUIÇÕES: Gerenciar o mercado público, promovendo os meios necessários ao bom funcionamento; Supervisionar os serviços de operação, conservação e manutenção do prédio, tais como: limpeza, segurança, manutenção da edificação e demais serviços que compõe a estrutura de organização do Mercado Municipal.

9.6 – CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Limpeza Pública



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor nas ações e órgão Municipais ligados aos serviços urbanos de manutenção e limpeza das áreas públicas.

9.7 – CARGO: Diretor adjunto de Departamento. de Const. e Man. de Vias Urb. e Rur. e de Fisc. de Obras

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor nas ações e órgão Municipais ligados aos serviços urbanos de manutenção e conservação das vias públicas.

9.8 - CARGO: Chefe de Departamento de Feiras, Mercados e Abatedouros

ATRIBUIÇÕES: fiscaliza o Funcionamento dos Marcados, a feiras e Matadouros Públicos, com vistas ao cumprimento as normas de funcionamento e segurança.

9.9 – CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

10 – CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

10.1– CARGO: Secretário de Transportes

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades: políticas quanto ao transporte de pessoas (coletivo, individual e de massa), no âmbito municipal; Formalizar, gerir e fiscalizar as concessões, quando da prestação indireta dos serviços de transporte e de sua infraestrutura; Desenvolver políticas, formalizar, gerir e fiscalizar o transporte de cargas no âmbito Municipal; Proceder a gestão do Departamento de Oficinas e Veículos do Município; Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e ciclistas, promovendo este último meio de locomoção.

10.2– CARGO: Diretor de Departamento de transportes

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar diretamente o Secretário na Desenvolver atividades: políticas quanto ao transporte de pessoas (coletivo, individual e de massa), no âmbito municipal; Formalizar, gerir e fiscalizar as concessões, quando da prestação indireta dos serviços de transporte e de sua infraestrutura; Desenvolver políticas, formalizar, gerir e fiscalizar o transporte de cargas no âmbito Municipal; Proceder a gestão do Departamento de Oficinas e Veículos do Município; Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e ciclistas, promovendo este último meio de locomoção.

10.3– CARGO: Diretor Adjunto do Departamento de Transportes

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Diretor a desenvolver atividades: políticas quanto ao transporte de pessoas (coletivo, individual e de massa), no âmbito municipal; Formalizar, gerir e fiscalizar as concessões, quando da prestação indireta dos serviços de transporte e de sua infraestrutura; Desenvolver políticas, formalizar,



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

gerir e fiscalizar o transporte de cargas no âmbito Municipal; Proceder a gestão do Departamento de Oficinas e Veículos do Município; Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e ciclistas, promovendo este último meio de locomoção.

10.4 – CARGO: Chefe de manutenção e apoio aos transportes

ATRIBUIÇÕES: Coordena as ações manutenção dos veículos catalogando a frota municipal própria e fiscalizado e viabilizando a sua manutenção.

10.5 – CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

11 – CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

11.1– CARGO: Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de direção-geral da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, como: planejar e organizar a execução das atividades da Secretaria; administrar agricultura, meio ambiente e recursos hídricos do município e as dependências da Secretaria e zelar, em conjunto com os demais membros ocupantes de cargos na estrutura administrativa da Secretaria, pela organização e guarda dos documentos oficiais em meios físicos e/ou digitais; desempenhar, quanto determinado pelo Prefeito, outras atividades inerentes ao cargo.

11.2– CARGO: Diretor de Departamento de Meio Ambiente

ATRIBUIÇÕES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do Departamento do Meio Ambiente, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, com o também elaborar, planejar e gerenciar projetos de educação ambiental, conscientização e preservação ambiental e cumprimento da legislação ambiental.

11.3– CARGO: Diretor de Departamento de Recursos Hídricos e Abastecimento

ATRIBUIÇÕES: Dirigir as ações e órgão Municipais ligados a Zona Rural a atividade dos mananciais, assim como o abastecimento d'água à população, por meio de carro pipa, poços artesianos, dessalinizadores etc.

11.4– CARGO: Diretor de Departamento de Pecuária, Pesca e Controle de Zoonoses

ATRIBUIÇÕES: Dirigir as ações e órgão Municipais ligados a Zona Rural a atividade agrícola, agropecuária, pesca e controle de zoonoses.

11.5– CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Meio Ambiente

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor nas atividades do Departamento do Meio Ambiente, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, com o também elaborar, planejar e gerenciar



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

projetos de educação ambiental, conscientização e preservação ambiental e cumprimento da legislação ambiental.

11.6 – CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Recursos Hídricos e Abastecimento

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor as ações e órgão Municipais ligados a Zona Rural a atividade dos Mananciais, assim como o abastecimento d'água à população, por meio de carro pipa, poços artesianos, dessalinizadores etc.

11.7 - CARGO: Diretor Adjunto de Departamento de Pecuária, Pesca e Controle de Zoonoses

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o diretor as ações e órgão Municipais ligados a Zona Rural a atividade agrícola, agropecuária pesca e controle de zoonoses.

11.8– CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os servidores que dão suporte as atividades da unidade, e assessorar a elaboração de atos administrativos objeto da secretaria/órgão que integra.

12. - Para todos os cargos cujas funções são descritas, além desta é possível o exercício de outras funções assemelhadas que visem atender ao princípio da eficiência e celeridade da administração pública.

13. - Fica criada a verba de representação incidente sobre os vencimentos dos ocupantes dos cargos em comissão em razão dos seus desempenhos e/ou atividades extras, com percentuais de até 25%, conforme planejamento e anuência da gestão municipal, exceto, secretários, tesoureiros, e, diretores de departamento.

ANEXO II

Sequência	Secretária	Cargo	Quantidades	Vencimentos	Representação
1.1	Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1	5.000,00	0%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

1.2	Gabinete do Prefeito	Assessor Jurídico	2	5.000,00	0%
1.3	Gabinete do Prefeito	Diretor de Atos Administrativos	1	1.412,00	50%
1.4	Gabinete do Prefeito	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	3	1.412,00	0%
2.1	IPSAJ	Diretor Presidente do IPSAJ	1	5.000,00	0%
2.2	IPSAJ	Diretor Previdenciário de Administração e Finanças	1	1.412,00	50%
3.1	Administração	Secretário de Administração	1	5.000,00	0%
3.2	Administração	Diretor de Departamento de Recursos Humanos	1	1.412,00	50%
3.3	Administração	Diretor Adjunto de Departamento de Recursos Humanos	1	1.412,00	0%
3.4	Administração	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	4	1.412,00	0%
3.5	Administração	Chefe de Divisão de Cadastro, Controle e Patrimônio	1	1.412,00	0%
4.1	Finanças, Planejamento e Economia.	Secretário de Finanças, Planejamento e Economia	1	5.000,00	0%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

4.2	Finanças, Planejamento e Economia.	Tesoureiro Geral	1	5.000,00	0%
4.3	Finanças, Planejamento e Economia.	Diretor de Departamento de Finanças	1	1.412,00	50%
4.4	Finanças, Planejamento e Economia.	Diretor de Departamento de Administração Tributária	1	1.412,00	50%
4.5	Finanças, Planejamento e Economia.	Diretor de Departamento da Tesouraria	1	1.412,00	50%
4.6	Finanças, Planejamento e Economia.	Diretor Adjunto de Departamento de Administração Tributária	1	1.412,00	0%
4.7	Finanças e Planejamento	Chefe de Divisão de Contabilidade	1	1.412,00	0%
4.8	Finanças, Planejamento e Economia.	Assessor de Fiscalização e Arrecadação	1	1.412,00	0%
4.9	Finanças, Planejamento e Economia.	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	1	1.412,00	0%
5.1	Desenvolvimento Humano e Assistência Social	Secretário de Desenvolvimento Humano e Assistência Social	1	5.000,00	0%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

5.2	Desenvolvimento Humano e Assistência Social	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Humano e Assistência Social	1	1.412,00	50%
5.3	Desenvolvimento Humano e Assistência Social	Diretor Adjunto de Departamento de Desenvolvimento Humano e Assistência Social	1	1.412,00	0%
5.4	Desenvolvimento Humano e Assistência Social	Assessor de ações de Apoio à Pequena e Microempresa	1	1.412,00	0%
5.5	Desenvolvimento Humano e Assistência Social	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	4	1.412,00	0%
5.6	Desenvolvimento Humano e Assistência Social	Diretor Adjunto de Programas especiais	1	1412,00	0%
6.1	Educação	Secretário de Educação	1	5.000,00	0%
6.2	Educação	Diretor de Departamento de Ensino	1	1.412,00	50%
6.3	Educação	Diretor Adjunto de Departamento de Ensino	1	1.412,00	0%
6.4	Educação	Chefe do Departamento de Apoio Social e Merenda Escolar	1	1.412,00	0%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

6.5	Educação	Assessor do Departamento de Apoio Social e Merenda Escolar	1	1.412,00	0%
6.6	Educação	Assessor de Supervisão e Orientação Pedagógica	1	1.412,00	0%
6.7	Educação	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	11	1.412,00	0%
6.8	Educação	Diretor Adjunto de Programas Especiais	1	1.412,00	0%
7.1	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Secretário de Esportes, Turismo Cultura e Eventos	1	5.000,00	0%
7.2	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor de Departamento de Esportes	1	1.412,00	50%
7.3	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor de Departamento de Turismo	1	1.412,00	50%
7.4	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor de Departamento de Cultura	1	1.412,00	50%
7.5	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor de Departamento de Eventos	1	1.412,00	50%
7.6	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor Adjunto de Departamento de Esportes	1	1.412,00	0%
7.7	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor adjunto de Departamento de Turismo	1	1.412,00	0%
7.8	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor Adjunto de Departamento de Cultura	1	1.412,00	0%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

7.9	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Diretor adjunto de Departamento de Eventos	1	1412,00	0%
7.10	Esportes, Turismo, Cultura e Eventos	Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	3	1.412,00	0%
8.1	Saúde	Secretário de Saúde	1	5.000,00	0%
8.2	Saúde	Diretor de Departamento de Epidemiologia	1	1.412,00	50%
8.3	Saúde	Diretor de Departamento de Programas Especiais	1	1.412,00	50%
8.4	Saúde	Diretor da Unidade Básica de Saúde	2	1.412,00	50%
8.5	Saúde	Coordenador de Atenção Básica	1	1.412,00	50%
8.6	Saúde	Coordenador de Saúde Bucal	1	1.412,00	50%
8.7	Saúde	Diretor Adjunto de Epidemiologia	1	1.412,00	0%
8.8	Saúde	Diretor Adjunto de Departamento de Programas Especiais	1	1.412,00	0%
8.9	Saúde	Diretor Adjunto de Vigilância Sanitária	1	1.412,00	0%
8.10	Saúde	Fiscal de Vigilância Sanitária	2	1.412,00	0%



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

8.11	Saúde	Fiscal de Vigilância Ambiental	2	1.412,00	0%
8.12	Saúde	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	7	1.412,00	0%
8.13	Saúde	Diretor Adjunto de Programas Especiais	1	1.412,00	0%
9.1	Infraestrutura e serviços urbanos	Secretário de Infraestrutura e serviços urbanos.	1	5.000,00	0%
9.2	Infraestrutura e serviços urbanos	Diretor de Departamento de Limpeza Pública	1	1.412,00	50%
9.3	Infraestrutura e serviços urbanos	Diretor de Departamento de Obras, Vias Urbanas e Rurais	1	1.412,00	50%
9.4	Infraestrutura e serviços urbanos	Diretor do Cemitério Público Municipal	1	1.412,00	50%
9.5	Infraestrutura e serviços urbanos	Diretor do Mercado Público Municipal	1	1.412,00	50%
9.6	Infraestrutura e serviços urbanos	Diretor Adjunto de Departamento de Limpeza Pública	1	1.412,00	0%
9.7	Infraestrutura e serviços urbanos	Diretor Adjunto de Departamento de Cons. e Man. de Vias Urb. e Rur. e de Fisc. de Obras	1	1.412,00	0%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

9.8	Infraestrutura e serviços urbanos	Chefe de Departamento de Feiras, Mercados e abatedouros	1	1.412,00	0%
9.9	Infraestrutura e serviços urbanos	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	5	1.412,00	0%
10.1	Transportes	Secretário de Transportes	1	5.000,00	0%
10.2	Transportes	Diretor de Departamento de Transportes	1	1.412,00	50%
10.3	Transportes	Diretor Adjunto do Departamento de Transportes	1	1.412,00	0%
10.4	Transportes	Chefe de manutenção e Apoio aos Transportes	1	1.412,00	0%
10.5	Transportes	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	6	1.412,00	0%
11.1	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Secretário de Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1	5.000,00	0%
11.2	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor de Departamento de Meio Ambiente	1	1.412,00	50%
11.3	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor de Departamento de Recursos Hídricos e Abastecimento.	1	1.412,00	50%



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

11.4	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor de Departamento de Pecuária, Pesca e Controle de Zoonoses	1	1.412,00	50%
11.5	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor adjunto de Departamento de Meio Ambiente	1	1.412,00	0%
11.6	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor adjunto de Recursos Hídricos e Abastecimento.	1	1.412,00	0%
11.7	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Diretor adjunto de Departamento de Pecuária, Pesca e Controle de Zoonoses	1	1.412,00	0%
11.8	Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Chefe de Unidade de Apoio Administrativo	03	1.412,00	0%

ANEXO III

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTARIO-FINANCEIRO

(ART. 5º, Lei Complementar)

OBJETIVO DA DESPESA:

Projeto de Lei Nº 021 /2024, que altera Lei Municipal n.º175/2005, e ALTERA OS ANEXOS I, II E III e a LEI MUNICIPAL N.º152/2004,



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

APROVADO

revoga disposições em contrário e cria a nova estrutura administrativa de cargos de provimento em comissão do município dá outras providências.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2025

O impacto após a nova restauração, é compatível com o orçamento, pois os valores orçados já contêm perspectiva futuras.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
Rua: Francisco Braga, S/N, Centro - Algodão de Jandaíra -PB
CNPJ: 01.612.471/0001-13

JUSTIFICATIVA

Apresentamos a Vossas excelências o presente projeto de lei que revoga a lei 001/1997, a Lei Municipal n.º175/2005, e REVOGA OS ANEXOS I, II E III e a LEI MUNICIPAL N.º152/2004, revoga a lei 490/2024, revoga o art. 51, V da lei 368/2017, revoga disposições em contrário e cria a nova estrutura administrativa de cargos de provimento em comissão do município.

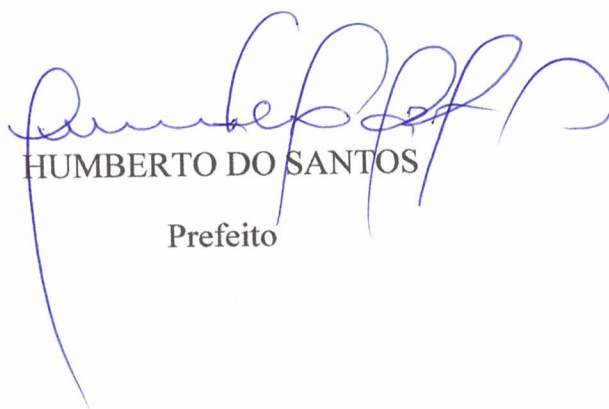
Destacamos que a medida é necessária para a modernização e promoção do desenvolvimento da Máquina administrativa do Município, conforme anexamos demonstrativo.

Destacamos que alguns cargos foram criados, inclusive a Secretaria de transporte, manutenção e logística e a altera a nomenclatura da Secretaria de finanças e planejamento.

Destacamos que restou após a edição da lei 490/2024, a necessidade de cumprir a recomendação do FNDE para que Secretaria de Educação fique sem as atribuições de esportes.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Algodão de Jandaíra, 02 de dezembro de 2024.

Prefeito do Município de Algodão de Jandaíra



HUMBERTO DO SANTOS
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
CASA SEVERINO JEREMIAS DA TRINDADE
Rua Anitino Batista, s/n – Centro – Algodão de Jandaíra – PB.
CNPJ: 02.310.717/0001-65

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.
PARECER CONJUNTO DO PROJETO DE LEI Nº. 021/2024.

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Em cumprimento a legislação em vigor, nos termos do Regimento Interno desta Câmara, após discussão da matéria nas comissões, temos a honra de apresentar o seguinte parecer:

- Parecer conjunto, sobre o **PROJETO DE LEI DE Nº 021/2024 QUE DISPÕE SOBRE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS;**

Relatório:

A matéria em comento é de autoria do poder executivo, apresentada em 09/12/2024, enviada as comissões para estudo e análise, e posterior emissão de relatório.

Do parecer:

Inicialmente, devemos destacar, que as duas Comissões no dia 10 de dezembro de 2024, se reuniram para discutir o presente Projeto de lei.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
CASA SEVERINO JEREMIAS DA TRINDADE
Rua Anitino Batista, s/n – Centro – Algodão de Jandaíra – PB.
CNPJ: 02.310.717/0001-65

É competência da comissão de justiça e redação proceder a análise da matéria conforme disposição legal, reunindo-se a mesma, foi discutido o presente projeto de lei.

É competência da comissão finanças e orçamento proceder a análise da matéria conforme disposição legal, no tocante as questões orçamentárias e financeiras, reunindo-se a mesma, foi discutido o presente projeto de lei.

A iniciativa da matéria se enquadra no que dispõe a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara, motivo pelo qual não merece reparo, restando confirmada a competência do poder executivo para tal propositura.

No instante da discussão da matéria nas duas comissões se percebe perfeitamente a necessidade da aprovação do Projeto de Lei, motivo pelo qual se opina favoravelmente a tramitação da matéria.

A técnica legislativa e redação utilizadas na redação do projeto de lei, coadunam-se com o disposto na L.O.M. e no R.I, motivo pelo qual não merece correção.

A matéria mediante a análise de seu texto está perfeitamente enquadrada nas disposições constitucionais, não ferindo assim competência de outro ente.

Em resumo, ao finalizar a discussão nesta comissão conclui-se que a matéria deve ter sua tramitação finalizada com a aprovação na íntegra.

Este é o parecer, apresentado pelas comissões.

Algodão de Jandaíra – PB, 10 de dezembro de 2024.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
CASA SEVERINO JEREMIAS DA TRINDADE
Rua Anitino Batista, s/n – Centro – Algodão de Jandaíra – PB.
CNPJ: 02.310.717/0001-65

Comissão de Justiça e redação:

Leandro da Silva Barbosa
LEANDRO DA SILVA BARBOSA

A FAVOR () CONTRÁRIO ()

Presidente

José Armando dos Santos
JOSÉ ARMANDO DOS SANTOS

A FAVOR () CONTRÁRIO ()

Membro

José Humberto F. da Silva
JOSÉ HUMBERTO F. DA SILVA

A FAVOR () CONTRÁRIO ()

Membro

Comissão de finanças e orçamento:

Rodrigo da Silva Luna
RODRIGO DA SILVA LUNA

A FAVOR () CONTRÁRIO ()

Membro

Roberto Rivelino M. Coelho
ROBERTO RIVELINO. M. COELHO

A FAVOR () CONTRÁRIO ()

Membro

Iraildo Santos de Oliveira
IRAILDO SANTOS DE OLIVEIRA

A FAVOR () CONTRÁRIO ()

Membro