

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2021 DE 17 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA**, Estado da Paraíba, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso V, da Lei Orgânica Municipal:

FAÇO SABER que a Egrégia **CÂMARA DE VEREADORES** decretou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criada a **Secretaria do Tesouro Municipal – STM** no âmbito da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Itaporanga.

§ 1º. A Secretaria do Tesouro Municipal, além das atribuições que lhes são próprias, irá incorporar também as atribuições específicas relacionadas à administração tributária, financeira e do Tesouro Municipal antes atribuídas à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 2º. Com a criação da Secretaria do Tesouro Municipal a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, passa a ser denominada de **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG**, incorporando, além das que já lhe compete, as atribuições relacionadas à avaliação e gestão de políticas públicas orçamentárias, de gestão de pessoas e de modernização da gestão, com fins de viabilizar uma Administração Pública conectada com o cidadão, que garanta alto índice de satisfação na prestação dos serviços.

Art. 3º. Fica criado o Cargo de provimento em Comissão de Secretário do Tesouro Municipal, Símbolo – CC-1.

Art. 4º. Ficam extintos os seguintes Cargos de Provimento em Comissão da estrutura administrativa do Município de Itaporanga, criados pela Lei Complementar nº 017/2015 de 29 de 20 de julho de 2015:

I – 01 Cargo de Diretor de Departamento, símbolo – CC-3;

II – 01 Cargo de Tesoureiro, símbolo – CC-2;

III – 01 Cargo de Assessor Técnico – CC3-3;

IV – 01 Cargo de Chefe de Setor, símbolo – CC-4;

V – 01 Cargo de Chefe de Divisão, símbolo – CC-4;

Art. 5º. Com a criação e a reestruturação das secretarias de que trata o art. 1º, ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 017/2015:

I – o inciso II do art. 8º da Lei Complementar nº 017/2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º ...

[...]

II – Órgãos de Atividades Meio:

a) *Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG;*

b) *Secretaria Municipal de Administração – SEAD;*

c) *Secretaria do Tesouro Municipal – STM.”*

II – o inciso II do art. 9º da Lei Complementar nº 017/2015, passa a vigorar com a alteração da redação da alínea “a” e a inclusão da alínea “b”:

“Art. 9º. ...

[...]

II – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL (MEIO):

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPLOG:**

1 – *Nível de Decisão*

1.1 – *Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.*

2 – *Nível de Execução*

2.1 – *Departamento de Orçamento e Gestão*

b) **SECRETARIA DO TESOIRO MUNICIPAL – STM:**

1 – *Nível de Decisão*

1.1 – *Secretário Municipal do Tesouro Municipal*

2 – *Nível de Execução*

2.1 – *Departamento de Tributação e Arrecadação*

3 – *Nível de Aconselhamento*

3.1 – *Conselho Municipal de Contribuintes”*

III – O art. 20 e incisos da Lei Complementar nº 017/2015 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. A *Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão, através de seus órgãos de direção e de execução, tem sua competência assim definida:*

I – coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas;

II – coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas de:

a) *recursos humanos;*

b) *pagamento de pessoal;*

c) *saúde ocupacional;*

d) *orçamento;*

e) *governo eletrônico e de tecnologia da informação;*

f) *organização e modernização administrativa;*

g) *atendimento ao cidadão;*

III – coordenar, articular e monitorar, em colaboração com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, a gestão da execução de contratos de financiamento e convênios;

IV – planejar, controlar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Tesouro Municipal e dos demais órgãos e entidades da administração pública, a captação e a negociação de recursos junto a organismos multilaterais e agências governamentais nacionais e internacionais e monitorar a sua aplicação;

V – coordenar a política de remuneração e relação de trabalho dos servidores e dos empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VI – acompanhar os planos e projetos de interesse do Município junto às repartições estaduais e federais;

- VII – realizar o planejamento estratégico do Município, em articulação com as demais Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal, com vistas à elaboração do plano plurianual;
- VIII – traçar, anualmente, as diretrizes gerais do orçamento, em articulação com os órgãos municipais envolvidos, no objetivo de oferecer ao legislativo o competente Projeto de LDO;
- IX – elaborar, juntamente com as outras Secretarias e demais níveis decisórios, o orçamento anual e seus desdobramentos, com vistas a permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- X – prestar orientação ao Prefeito, em relação aos meios e formas de obtenção de recursos públicos, através de programas e projetos, quer no âmbito governamental, quer no âmbito privado;
- XI – controlar a execução orçamentária anual, bem como a despesa pública, mantendo-as nos limites da lei;
- XII – sinalizar ao Chefe do Executivo, sugerindo as mudanças e os ajustes na execução do orçamento anual, quando necessários, com vistas a compatibilizá-lo com as metas fiscais previstas na LDO;
- XIII – realizar o registro das dotações orçamentárias e o controle orçamentário no Quadro de Distribuição da Despesa – QDD e no Cronograma Mensal de Desembolsos;
- XIV – catalogar os Decretos relativos à abertura de créditos suplementares, que, uma vez compondo-se com as Leis, dirijam-se à administração financeira;
- XV – exercer outras atribuições correlatas às atividades de planejamento e controle da execução orçamentária, que lhe forem cometidas pelo Prefeito.
- XVI – finalmente, cumprir e fazer cumprir todas as atribuições próprias da área de planejamento, orçamento e gestão de políticas públicas.”

IV – Fica inserido o art. 20-A à Lei Complementar nº 017/2015 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20-A. São atribuições da Secretaria do Tesouro Municipal:

- I – gerenciar a movimentação dos recursos financeiros municipais, inclusive os relativos às transferências constitucionais, legais, voluntárias e de operações de crédito sob sua responsabilidade;
- II – promover a maximização dos recursos financeiros da municipalidade;
- III – efetuar o controle financeiro mediante fluxo de caixa e relatórios gerenciais;
- IV – gerir os pagamentos de despesas e repasses de recursos solicitados pelos órgãos da Administração Direta;
- V – promover a liquidação da despesa, realizando a inspeção financeira dos processos de pagamento;
- VI – preparar o pagamento das despesas orçamentárias e intraorçamentárias, efetuar pagamentos, transferências bancárias, receber quitação, subscrever cheques e operar senhas e sistemas de gerenciamento e ordem de pagamento bancário e eletrônico em conjunto com o Prefeito e Secretários Municipais, quando necessário;
- VII – coordenar e supervisionar a arrecadação de receita pela rede bancária credenciada;
- VIII – participar da elaboração da programação financeira e acompanhar sua execução;
- IX – supervisionar e acompanhar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- X – acompanhar e informar a disponibilidade do Tesouro e o comportamento financeiro, bem como realizar conciliação bancária;
- XI – acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;
- XII – auxiliar o Prefeito e demais Secretários Municipais nos assuntos relacionados ao Tesouro Municipal, prestando-lhes as devidas informações;
- XIII – administrar o cadastro de contas bancárias do Município junto às instituições financeiras;
- XIV – supervisionar as demandas para desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados da administração financeira do município;
- XV – promover a arrecadação própria de todas as receitas tributárias ou não tributária do Município, conforme a previsão do Código Tributário Municipal e da legislação correlata;
- XVI – exercer o controle das atividades relacionadas com o lançamento das receitas municipais;
- XVII – arrecadar os tributos da competência municipal, através da cobrança das taxas, impostos e preços públicos;
- XVIII – manter atualizados os cadastros de contribuintes (mobiliário e imobiliário) e o banco de dados da base tributária do Município;
- XIX – verificando o não pagamento do débito tributário ou não tributário por parte de contribuinte, diligenciar junto à Procuradoria Geral do Município, com vistas à respectiva inscrição na Dívida Ativa, para posterior cobrança amigável ou judicial;
- XX – em articulação com a Procuradoria Geral do Município, manter atualizado o cadastro da dívida ativa e da respectiva cobrança;
- XXI – baixar, mediante portarias e/ou atos normativos, as instruções necessárias ao cumprimento da legislação tributária municipal e ao processamento da cobrança e arrecadação de tributos;
- XXII – exercer o controle de pagamentos dos precatórios judiciais, juntamente com a Procuradoria Geral do Município;
- XXIII – exercer o controle das atividades relativas aos lançamentos contábeis;
- XXIV – adotar todas as providências necessárias ao pagamento da despesa pública;
- XXV – exercer o controle da liquidação e empenhos da despesa pública;
- XXVI – realizar os empenhos das contas a pagar e a respectiva anulação quando necessário;
- XXVII – organizar o Plano de Contas do Município, em consonância com as normas de finanças e contabilidade públicas;
- XXVIII – manter o controle dos demonstrativos da receita e da despesa, assim como dos saldos e extratos bancários;
- XXIX – em articulação com o Serviço de Contabilidade do Município, acompanhar a elaboração dos demonstrativos contábeis e financeiros e patrimoniais exigidos pela legislação e encaminhá-los aos órgãos destinatários;
- XXX – efetuar o lançamento e o controle dos recursos extra orçamentários;
- XXXI – manter o controle da expedição de certidões e alvarás, bem como a fiscalização das atividades que dependam de outorga e autorização da Administração;
- XXXII – exercer todas as demais atribuições que importem na administração tributária, financeira e do Tesouro Municipal;

Art. 6º. Em decorrência da extinção dos cargos de provimento em comissão, conforme disposto no art. 4º, o Anexo I da Lei Complementar nº 17 de 20 de julho de 2015, passa a vigorar de acordo com as disposições constantes no anexo único desta lei.

Art. 7º. As despesas com a criação do Cargo de Secretário do Tesouro Municipal, disposto no art. 3º, e com a execução da presente Lei correrão por remanejamento de outras dotações, cujos saldos deixarão de ser utilizados, em razão da extinção dos cargos de que trata o art. 4º, não havendo impacto financeiro.

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Itaporanga-PB, em 17 de agosto de 2021.

DIVALDO DANTAS
Prefeito Constitucional

Lei Complementar nº 034/2021, de 17 de agosto de 2021

ANEXO ÚNICO

LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2015, de 20 de julho de 2015

ANEXO I

Tabela 01

NÍVEL	REMUNERAÇÃO - R\$
CC-1	Subsídio Secretários Municipais
CC-2	1.732,00
CC-3	1.443,00
CC-4	1.202,00
CC-5	1.002,00
CC-6	835,00

Tabela 02

NÍVEL	REMUNERAÇÃO - R\$
FC-1	1.385,00
FC-2	1.205,00
FC-3	1.045,00
FC-4	910,00
FC-5	790,00

Tabela 03

GABINETE DO PREFEITO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Chefe de Gabinete (*)	CC-1	1
Assessor Jurídico do Prefeito	CC-2	1
Assessor de Comunicação, Divulgação e Transparência Pública	CC-3	1
Assessor para Assuntos Extraordinários	CC-5	2
Assessor Especial	CC-6	3
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		8

ESTRUTURA DO GABINETE DO PREFEITO:

Chefe de Gabinete

Assessor Jurídico do Prefeito

Assessoria de Comunicação Divulgação e Transparência Pública

Assessorias para Assuntos Extraordinários

Assessorias Especiais

Tabela 04

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Procurador Geral (*)	CC-1	1
Assessor Jurídico	CC-3	3
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		4

ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL:

Procurador Geral

Assessoria Jurídica

Tabela 05

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Controlador Geral (*)	CC-1	1
Assessor Técnico	CC-3	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		3

ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL:

Controlador Geral

Assessoria Técnica

Tabela 06

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Ouvidor Geral (*)	CC-1	1
Assessor Especial	CC-6	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		3

ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL:**Ouvidor Geral**

Assessorias Especiais

Tabela 07

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPLOG		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Mun. de Planejamento, Orç. e Gestão (*)	CC-1	1
Diretor de Departamento	CC-3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		2

ESTRUTURA DA SEPLOG:**Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças**

Departamento de Orçamento e Gestão

Tabela 08

SECRETARIA DO TESOUREO MUNICIPAL		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. do Tesouro Municipal (*)	CC-1	1
Diretor de Departamento	CC-3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		2

ESTRUTURA DA STM:**Secretário do Tesouro Municipal**

Departamento de Tributação e Arrecadação

Tabela 09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Administração (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor	CC-4	5
Presidente da CPL	CC-3	1
Pregoeiro	CC-3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		10

ESTRUTURA DA SEAD:**Secretário Municipal de Administração**

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Registros e Folha de Pagamento

Setor de Protocolo Geral

Departamento de Compras e Patrimônio

Comissão Permanente de Licitações

Pregoeiro

Setor de Contratos e Convênios

Setor de Compras e Suprimento

Setor de Patrimônio

Tabela 10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Educação (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor	CC-4	6
Diretor de Escola I	FC-2	3
Diretor de Escola II	FC-3	8
Diretor de Escola III	FC-4	2
Diretor de Escola IV (Adjunto)	FC-5	3
Coordenador Pedagógico I	FC-3	1
Coordenador Pedagógico II	FC-4	1
Coordenador Pedagógico III	FC-5	1
Supervisor Educacional I	FC-3	1
Supervisor Educacional II	FC-4	1
Supervisor Educacional III	FC-5	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		31

ESTRUTURA DA SEDUC:

Secretário Municipal de Educação

Departamento de Ensino
 Setor de Merenda Escolar
 Setor Pedagógico
 Direção Escolar I
 Direção Escolar II
 Direção Escolar III
 Diretor de Escola IV (Adjunto)
 Setor de Orientação Pedagógica
 Setor de Ensino Infantil e Especial
 Departamento de Apoio Administrativo
 Setor de Controle Financeiro e de Pessoal
 Setor de Biblioteca e Estatística Escolar

Tabela 11

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Saúde (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor ou de Núcleo	CC-4	6
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	15
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		24

ESTRUTURA DA SMS:**Secretário Municipal de Saúde****Departamento de Atenção à Saúde**

Setor de Atenção Básica
 Núcleo de Gestão da Estratégia de Saúde da Família e de Saúde Bucal
 Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF
 Núcleo de Educação em Saúde e de Programa de Saúde na Escola
 Setor de Assistência Farmacêutica
 Setor de Vigilância em Saúde
 Núcleo de Vigilância Epidemiológica
 Núcleo de Vigilância Sanitária
 Núcleo de Vigilância Ambiental
 Núcleo de Imunização
 Departamento de Planejamento e Gestão
 Setor de Controle, Avaliação e Auditoria
 Central de Regulação, Marcação de Consulta e TFD
 Núcleo de Sistema de Informações SIA-SUS/SIHD
 Setor de Coordenação de Média e Alta Complexidade
 Seção Administrativa de Policlínica
 Seção Administrativa de CEO
 Seção Administrativa de CAPS
 Seção Administrativa de SAMU
 Seção Administrativa de SAD (Serv. de Atenção Domiciliar)
 Setor de RH e Patrimônio
 Seção Administrativa de Suprimentos e Patrimônio

Tabela 12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Assistência Social (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Seção Administrativa ou Núcleo	CC-5	6
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		9

ESTRUTURA DA SMAS:**Secretário Municipal de Assistência Social**

Departamento de Proteção Social Básica
 Seção Administrativa de CRAS
 Seção Administrativa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 Núcleo ou Seção Administrativa de Vigilância Sócio Assistencial
 Seção Administrativa do Programa "Bolsa Família"
 Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
 Seção Administrativa de CREAS
 Núcleo ou Seção Administrativa de Acolhimento Familiar e Institucional

Tabela 13

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos

Sec. Municipal de Des. Agropecuário e Meio Ambiente (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	1
Chefes de Setor	CC-4	3
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		7

ESTRUTURA DA SEDAM:
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Departamento de Desenvolvimento Agropecuário

Seção Administrativa da Unidade de Sanidade Animal e Vegetal

Seção Administrativa de Matadouro Público

Setor de Apoio ao Pequeno Produtor Rural

Setor de Apoio à Infraestrutura Rural

Setor de Fiscalização e Controle Ambiental

Tabela 14

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Infraestrutura Urbana (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	3
Chefes de Setor	CC-4	3
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	5
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		12

ESTRUTURA DA SEMIU:
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos

Setor de Manutenção de Equipamentos Públicos

Seção Administrativa de Cemitérios Públicos

Seção Administrativa de Iluminação Pública

Seção Administrativa de Manutenção de Esgotos e Galerias Urbanas

Seção Administrativa de Limpeza Pública

Setor de Locação, Fiscalização e Medição de Obras

Departamento de Transportes

Setor de Controle, Operações e Suprimentos

Seção Administrativa de Manutenção de Veículos

Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas

Tabela 15

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE DESPORTOS E LAZER		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Cult. Juv. Desp. e Lazer (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor	CC-4	1
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		5

ESTRUTURA DA SEJUD:
Secretário Municipal de Juventude, Desportos e Lazer

Departamento de Esportes

Setor de Eventos Esportivos

Seção Administrativa de Estádios e Equipamentos de Esportes

Departamento de Cultura

Setor de Eventos Culturais

Tabela 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, DESENVOLVIMENTO E TURISMO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Indústria Desenvolvimento e Turismo (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	1
Chefes de Setor	CC-4	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		4

ESTRUTURA DA SEDET:
Secretário Municipal de Indústria, Desenvolvimento e Turismo

Departamento de Desenvolvimento do Turismo

Setor de Fomento ao Setor Industrial

Setor de Fomento ao Turismo

Tabela 17
RESUMO QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR NÍVEIS HIERÁRQUICOS

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo Símbolo Qtd. De Cargos TOTAL
Chefe de GabineteCC-1114

Procurador Geral1

Controlador Geral1

Ouvidor Geral1

Secretários Municipais 10

Assessor Jurídico do Prefeito CC-211

Assessor de ComunicaçãoCC-3125

Assessor Jurídico3

Assessor Técnico2

Diretor de Departamento17

Presidente da CPL1

Pregoeiro1

Chefe de SetorCC-42626

Chefe de Seção Administrativa CC-52931

Assessor para Assuntos Especiais2

Assessor EspecialCC-655

TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO: 102

QUADRO DE FUNÇÕES EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd.	TOTAL
Diretor de Escola I	FC-2	3	3
Diretor de Escola II		8	
Coordenador Pedagógico I	FC-3	1	10
Supervisor Educacional I		1	
Diretor de Escola III		2	
Coordenador Pedagógico II	FC-4	1	4
Supervisor Educacional II		1	
Diretor de Escola IV (Adjunto)		3	
Coordenador Pedagógico III	FC-5	1	5
Supervisor Educacional III		1	

TOTAL DE FUNÇÕES EM COMISSÃO: 22

Publicado por:
Marianna Neves de Almeida
Código Identificador:CF468A4B

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

AGORA COM ATOS DE INTERESSE PRIVADO

Licenciamento ambiental e demais atos legais de interesse privado das pessoas físicas ou jurídicas de direito privado cuja legislação de regência determine a divulgação e a publicidade agora tem um novo espaço, mas ágil e com menor custo.

saiba mais em:
www.diariomunicipal.com.br/famup (61) 4063-6162

FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE
MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

VOX
TECNOLOGIA





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Prefeito Constitucional
Projeto Lei Complementar nº 03/2021, de 10 de junho de 2021



Dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, Estado da Paraíba, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso V, da Lei Orgânica Municipal:

FAÇO SABER que a Egrégia **CÂMARA DE VEREADORES** decretou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criada a **Secretaria do Tesouro Municipal – STM** no âmbito da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Itaporanga.

§ 1º. A Secretaria do Tesouro Municipal, além das atribuições que lhes são próprias, irá incorporar também as atribuições específicas relacionadas à administração tributária, financeira e do Tesouro Municipal antes atribuídas à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 2º. Com a criação da Secretaria do Tesouro Municipal a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, passa a ser denominada de **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão SEPLOG**, incorporando, além das que já lhe compete, as atribuições relacionadas à avaliação e gestão de políticas públicas orçamentárias, de gestão de pessoas e de modernização da gestão, com fins de viabilizar uma Administração Pública conectada com o cidadão, que garanta alto índice de satisfação na prestação dos serviços.

Art. 3º. Fica criado o Cargo de provimento em Comissão de Secretário do Tesouro Municipal, Símbolo – CC-1.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. Ficam extintos os seguintes Cargos de Provimento em Comissão da estrutura administrativa do Município de Itaporanga, criados pela Lei Complementar nº 017/2015 de 29 de 20 de julho de 2015:

I – 01 Cargo de Diretor de Departamento, símbolo – CC-3;

II – 01 Cargo de Tesoureiro, símbolo – CC-2;

III – 01 Cargo de Assessor Técnico – CC3-3;

IV – 01 Cargo de Chefe de Setor, símbolo – CC-4;

V – 01 Cargo de Chefe de Divisão, símbolo – CC-4;

Art. 5º. Com a criação e a reestruturação das secretarias de que trata o art. 1º, ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 017/2015:

I – o inciso II do art. 8º da Lei Complementar nº 017/2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º ...

[...]

II – Órgãos de Atividades Meio:

a) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLOG;

b) Secretaria Municipal de Administração – SEAD;

c) Secretaria do Tesouro Municipal – STM.”

II – o inciso II do art. 9º da Lei Complementar nº 017/2015, passa a vigorar com a alteração da redação da alínea “a” e a inclusão da alínea “b”:

“Art. 9º ...

[...]

II – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL (MEIO):

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPLOG:

1 – Nível de Decisão



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

1.1 – Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

2 – Nível de Execução

2.1 – Departamento de Orçamento e Gestão

b) SECRETARIA DO TESOIRO MUNICIPAL - STM:

1 – Nível de Decisão

1.1 – Secretário Municipal do Tesouro Municipal

2 – Nível de Execução

2.1 – Departamento de Tributação e Arrecadação

3 – Nível de Aconselhamento

3.1 – Conselho Municipal de Contribuintes”

III – O art. 20 e incisos da Lei Complementar nº 017/2015 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. A Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão, através de seus órgãos de direção e de execução, tem sua competência assim definida:

I – coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas;

II – coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas de:

a) recursos humanos;

b) pagamento de pessoal;

c) saúde ocupacional;

d) orçamento;

e) governo eletrônico e de tecnologia da informação;

f) organização e modernização administrativa;

g) atendimento ao cidadão;

III – coordenar, articular e monitorar, em colaboração com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, a gestão da execução de contratos de financiamento e convênios;

IV – planejar, controlar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Tesouro Municipal e dos demais órgãos e entidades da administração pública, a captação e a

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

negociação de recursos junto a organismos multilaterais e agências governamentais nacionais e internacionais e monitorar a sua aplicação;

V – coordenar a política de remuneração e relação de trabalho dos servidores e dos empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VI – acompanhar os planos e projetos de interesse do Município junto às repartições estaduais e federais;

VII – realizar o planejamento estratégico do Município, em articulação com as demais Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal, com vistas à elaboração do plano plurianual;

VIII – traçar, anualmente, as diretrizes gerais do orçamento, em articulação com os órgãos municipais envolvidos, no objetivo de oferecer ao legislativo o competente Projeto de LDO;

IX – elaborar, juntamente com as outras Secretarias e demais níveis decisórios, o orçamento anual e seus desdobramentos, com vistas a permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária;

X – prestar orientação ao Prefeito, em relação aos meios e formas de obtenção de recursos públicos, através de programas e projetos, quer no âmbito governamental, quer no âmbito privado;

XI – controlar a execução orçamentária anual, bem como a despesa pública, mantendo-as nos limites da lei;

XII – sinalizar ao Chefe do Executivo, sugerindo as mudanças e os ajustes na execução do orçamento anual, quando necessários, com vistas a compatibilizá-lo com as metas fiscais previstas na LDO;

XIII – realizar o registro das dotações orçamentárias e o controle orçamentário no Quadro de Distribuição da Despesa – QDD e no Cronograma Mensal de Desembolsos;

XIV – catalogar os Decretos relativos à abertura de créditos suplementares, que, uma vez compondo-se com as Leis, dirijam-se à administração financeira;

XV – exercer outras atribuições correlatas às atividades de planejamento e controle da execução orçamentária, que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

XVI – finalmente, cumprir e fazer cumprir todas as atribuições próprias da área de planejamento, orçamento e gestão de políticas públicas.”

IV – Fica inserido o art. 20-A à Lei Complementar nº 017/2015 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20-A. São atribuições da Secretaria do Tesouro Municipal:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

I - gerenciar a movimentação dos recursos financeiros municipais, inclusive os relativos às transferências constitucionais, legais, voluntárias e de operações de crédito sob sua responsabilidade;

II - promover a maximização dos recursos financeiros da municipalidade;

III - efetuar o controle financeiro mediante fluxo de caixa e relatórios gerenciais;

IV – gerir os pagamentos de despesas e repasses de recursos solicitados pelos órgãos da Administração Direta;

V – promover a liquidação da despesa, realizando a inspeção financeira dos processos de pagamento;

VI – preparar o pagamento das despesas orçamentárias e intraorçamentárias, efetuar pagamentos, transferências bancárias, receber quitação, subscrever cheques e operar senhas e sistemas de gerenciamento e ordem de pagamento bancário e eletrônico em conjunto com o Prefeito e Secretários Municipais, quando necessário;

VII – coordenar e supervisionar a arrecadação de receita pela rede bancária credenciada;

VIII – participar da elaboração da programação financeira e acompanhar sua execução;

IX – supervisionar e acompanhar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

X – acompanhar e informar a disponibilidade do Tesouro e o comportamento financeiro, bem como realizar conciliação bancária;

XI – acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;

XII – auxiliar o Prefeito e demais Secretários Municipais nos assuntos relacionados ao Tesouro Municipal, prestando-lhes as devidas informações;

XIII – administrar o cadastro de contas bancárias do Município junto às instituições financeiras;

XIV – supervisionar as demandas para desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados da administração financeira do município;

XV – promover a arrecadação própria de todas as receitas tributárias ou não tributária do Município, conforme a previsão do Código Tributário Municipal e da legislação correlata;

XVI – exercer o controle das atividades relacionadas com o lançamento das receitas municipais;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

XVII – arrecadar os tributos da competência municipal, através da cobrança das taxas, impostos e preços públicos;

XVIII – manter atualizados os cadastros de contribuintes (mobiliário e imobiliário) e o banco de dados da base tributária do Município;

XIX – verificando o não pagamento do débito tributário ou não tributário por parte de contribuinte, diligenciar junto à Procuradoria Geral do Município, com vistas à respectiva inscrição na Dívida Ativa, para posterior cobrança amigável ou judicial;

XX – em articulação com a Procuradoria Geral do Município, manter atualizado o cadastro da dívida ativa e da respectiva cobrança;

XXI – baixar, mediante portarias e/ou atos normativos, as instruções necessárias ao cumprimento da legislação tributária municipal e ao processamento da cobrança e arrecadação de tributos;

XXII – exercer o controle de pagamentos dos precatórios judiciais, juntamente com a Procuradoria Geral do Município;

XXIII – exercer o controle das atividades relativas aos lançamentos contábeis;

XXIV – adotar todas as providências necessárias ao pagamento da despesa pública;

XXV – exercer o controle da liquidação e empenhos da despesa pública;

XXVI – realizar os empenhos das contas a pagar e a respectiva anulação quando necessário;

XXVII – organizar o Plano de Contas do Município, em consonância com as normas de finanças e contabilidade públicas;

XXVIII – manter o controle dos demonstrativos da receita e da despesa, assim como dos saldos e extratos bancários;

XXIX – em articulação com o Serviço de Contabilidade do Município, acompanhar a elaboração dos demonstrativos contábeis e financeiros e patrimoniais exigidos pela legislação e encaminhá-los aos órgãos destinatários;

XXX – efetuar o lançamento e o controle dos recursos extra orçamentários;

XXXI – manter o controle da expedição de certidões e alvarás, bem como a fiscalização das atividades que dependam de outorga e autorização da Administração;

XXXII – exercer todas as demais atribuições que importem na administração tributária, financeira e do Tesouro Municipal;



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

Art. 6º. Em decorrência da extinção dos cargos de provimento em comissão, conforme disposto no art. 4º, o Anexo I da Lei Complementar nº 17 de 20 de julho de 2015, passa a vigorar de acordo com as disposições constantes no anexo único desta lei.

Art. 7º. As despesas com a criação do Cargo de Secretário do Tesouro Municipal, disposto no art. 3º, e com a execução da presente Lei correrão por remanejamento de outras dotações, cujos saldos deixarão de ser utilizados, em razão da extinção dos cargos de que trata o art. 4º, não havendo impacto financeiro.

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Itaporanga-PB, em 10 de junho de 2020.

Itaporanga-PB, 10 de junho de 2021.


DIVALDO DANTAS

Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO do Projeto Lei Complementar nº _/2021, de 10 de junho de 2021

LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2015, de 20 de julho de 2015

ANEXO I

Tabela 01

NÍVEL	REMUNERAÇÃO - R\$
CC-1	Subsídio Secretários Municipais
CC-2	1.732,00
CC-3	1.443,00
CC-4	1.202,00
CC-5	1.002,00
CC-6	835,00

Tabela 02

NÍVEL	REMUNERAÇÃO - R\$
FC-1	1.385,00
FC-2	1.205,00
FC-3	1.045,00
FC-4	910,00
FC-5	790,00

Tabela 03

GABINETE DO PREFEITO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Chefe de Gabinete (*)	CC-1	1
Assessor Jurídico do Prefeito	CC-2	1
Assessor de Comunicação, Divulgação e Transparência Pública	CC-3	1
Assessor para Assuntos Extraordinários	CC-5	2
Assessor Especial	CC-6	3
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ESTRUTURA DO GABINETE DO PREFEITO:

Chefe de Gabinete

Assessor Jurídico do Prefeito

Assessoria de Comunicação Divulgação e Transparência Pública

Assessorias para Assuntos Extraordinários

Assessorias Especiais

Tabela 04

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Procurador Geral (*)	CC-1	1
Assessor Jurídico	CC-3	3
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		4

ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL:

Procurador Geral

Assessoria Jurídica

Tabela 05

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Controlador Geral (*)	CC-1	1
Assessor Técnico	CC-3	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		3

ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL:

Controlador Geral

Assessoria Técnica

Tabela 06

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Ouvidor Geral (*)	CC-1	1
Assessor Especial	CC-6	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL:

Ouvidor Geral

Assessorias Especiais

Tabela 07

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPLOG		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Mun. de Planejamento, Orç. e Gestão (*)	CC-1	1
Diretor de Departamento	CC-3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		2

ESTRUTURA DA SEPLOG:

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

Departamento de Orçamento e Gestão

Tabela 08

SECRETARIA DO TESOIRO MUNICIPAL		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. do Tesouro Municipal (*)	CC-1	1
Diretor de Departamento	CC-3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		2

ESTRUTURA DA STM:

Secretário do Tesouro Municipal

Departamento de Tributação e Arrecadação

Tabela 09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Administração (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor	CC-4	5
Presidente da CPL	CC-3	1
Pregoeiro	CC-3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ESTRUTURA DA SEAD:

Secretário Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Registros e Folha de Pagamento

Setor de Protocolo Geral

Departamento de Compras e Patrimônio

Comissão Permanente de Licitações

Pregoeiro

Setor de Contratos e Convênios

Setor de Compras e Suprimento

Setor de Patrimônio

Tabela 10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Educação (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor	CC-4	6
Diretor de Escola I	FC-2	3
Diretor de Escola II	FC-3	8
Diretor de Escola III	FC-4	2
Diretor de Escola IV (Adjunto)	FC-5	3
Coordenador Pedagógico I	FC-3	1
Coordenador Pedagógico II	FC-4	1
Coordenador Pedagógico III	FC-5	1
Supervisor Educacional I	FC-3	1
Supervisor Educacional II	FC-4	1
Supervisor Educacional III	FC-5	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		31

ESTRUTURA DA SEDUC:

Secretário Municipal de Educação

Departamento de Ensino

Setor de Merenda Escolar

Setor Pedagógico

Direção Escolar I

Direção Escolar II

Direção Escolar III

Diretor de Escola IV (Adjunto)

Setor de Orientação Pedagógica

Setor de Ensino Infantil e Especial

Departamento de Apoio Administrativo

Setor de Controle Financeiro e de Pessoal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Setor de Biblioteca e Estatística Escolar

Tabela 11

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Saúde (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor ou de Núcleo	CC-4	6
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	15
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		24

ESTRUTURA DA SMS:

Secretário Municipal de Saúde

Departamento de Atenção à Saúde

Setor de Atenção Básica

Núcleo de Gestão da Estratégia de Saúde da Família e de Saúde Bucal

Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF

Núcleo de Educação em Saúde e de Programa de Saúde na Escola

Setor de Assistência Farmacêutica

Setor de Vigilância em Saúde

Núcleo de Vigilância Epidemiológica

Núcleo de Vigilância Sanitária

Núcleo de Vigilância Ambiental

Núcleo de Imunização

Departamento de Planejamento e Gestão

Setor de Controle, Avaliação e Auditoria

Central de Regulação, Marcação de Consulta e TFD

Núcleo de Sistema de Informações SIA-SUS/SIHD

Setor de Coordenação de Média e Alta Complexidade

Seção Administrativa de Policlínica

Seção Administrativa de CEO

Seção Administrativa de CAPS

Seção Administrativa de SAMU

Seção Administrativa de SAD (Serv. de Atenção Domiciliar)

Setor de RH e Patrimônio

Seção Administrativa de Suprimentos e Patrimônio

Tabela 12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Sec. Municipal de Assistência Social (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Seção Administrativa ou Núcleo	CC-5	6
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		9

ESTRUTURA DA SMAS:

Secretário Municipal de Assistência Social

Departamento de Proteção Social Básica

Seção Administrativa de CRAS

Seção Administrativa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Núcleo ou Seção Administrativa de Vigilância Sócio Assistencial

Seção Administrativa do Programa "Bolsa Família"

Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Seção Administrativa de CREAS

Núcleo ou Seção Administrativa de Acolhimento Familiar e Institucional

Tabela 13

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Des. Agropecuário e Meio Ambiente (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	1
Chefes de Setor	CC-4	3
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		7

ESTRUTURA DA SEDAM:

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Departamento de Desenvolvimento Agropecuário

Seção Administrativa da Unidade de Sanidade Animal e Vegetal

Seção Administrativa de Matadouro Público

Setor de Apoio ao Pequeno Produtor Rural

Setor de Apoio à Infraestrutura Rural

Setor de Fiscalização e Controle Ambiental

Tabela 14

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Infraestrutura Urbana (*)	CC-1	1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Diretores de Departamento	CC-3	3
Chefes de Setor	CC-4	3
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	5
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		12

ESTRUTURA DA SEMIU:

Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos

Setor de Manutenção de Equipamentos Públicos

Seção Administrativa de Cemitérios Públicos

Seção Administrativa de Iluminação Pública

Seção Administrativa de Manutenção de Esgotos e Galerias Urbanas

Seção Administrativa de Limpeza Pública

Setor de Locação, Fiscalização e Medição de Obras

Departamento de Transportes

Setor de Controle, Operações e Suprimentos

Seção Administrativa de Manutenção de Veículos

Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas

Tabela 15

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE DESPORTOS E LAZER		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos
Sec. Municipal de Cult. Juv. Desp. e Lazer (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	2
Chefes de Setor	CC-4	1
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		6

ESTRUTURA DA SEJUD:

Secretário Municipal de Juventude, Desportos e Lazer

Departamento de Esportes

Setor de Eventos Esportivos

Seção Administrativa de Estádios e Equipamentos de Esportes

Departamento de Cultura

Setor de Eventos Culturais

Tabela 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, DESENVOLVIMENTO E TURISMO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos

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

Sec. Municipal de Indústria Desenvolvimento e Turismo (*)	CC-1	1
Diretores de Departamento	CC-3	1
Chefes de Setor	CC-4	2
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		4

ESTRUTURA DA SEDET:

Secretário Municipal de Indústria, Desenvolvimento e Turismo

Departamento de Desenvolvimento do Turismo

Setor de Fomento ao Setor Industrial

Setor de Fomento ao Turismo

Tabela 17

RESUMO QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR NÍVEIS HIERÁRQUICOS			
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO – CC			
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos	TOTAL
Chefe de Gabinete	CC-1	1	14
Procurador Geral		1	
Controlador Geral		1	
Ouvidor Geral		1	
Secretários Municipais		10	
Assessor Jurídico do Prefeito	CC-2	1	1
Assessor de Comunicação	CC-3	1	25
Assessor Jurídico		3	
Assessor Técnico		2	
Diretor de Departamento		17	
Presidente da CPL		1	
Pregoeiro		1	
Chefe de Setor	CC-4	26	26
Chefe de Seção Administrativa	CC-5	29	31
Assessor para Assuntos Especiais		2	
Assessor Especial	CC-6	5	5
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO - CC			102

QUADRO DE FUNÇÕES EM COMISSÃO – FC			
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtd. de Cargos	TOTAL
Diretor de Escola I	FC-2	3	3
Diretor de Escola II	FC-3	8	10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador Pedagógico I		1	
Supervisor Educacional I		1	
Diretor de Escola III	FC-4	2	4
Coordenador Pedagógico II		1	
Supervisor Educacional II		1	
Diretor de Escola IV (Adjunto)	FC-5	3	5
Coordenador Pedagógico III		1	
Supervisor Educacional III		1	
TOTAL DE FUNÇÕES EM COMISSÃO - FC			22



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

Ofício nº. 212/2021

2021

Itaporanga(PB), 10 de junho de

À

**Exma. Vereadora Izabele Mendes de Sousa
MD. Presidente da Câmara Municipal de Itaporanga
Nesta**

Senhora Presidente

Anexo, estamos enviando, para apreciação e votação desse Poder Legislativo, o Projeto de Lei Municipal Complementar, dispondo sobre a criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga(PB), alterando denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e finanças, extinguindo cargos de Provimento em Comissão, alterando a Lei Complementar nº. 017/2015 e dando outras providência.

Na certeza de contar com as providências e valiosa atenção de Vossa Excelência, no sentido de colocar, no mais breve possível, o referido Projeto de Lei em discussão e votação do Plenário dessa Augusta Casa Legislativa, subscrevemo-nos,

Mui atenciosamente


DIVALDO DANTAS
Prefeito Municipal



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

Itaporanga – PB, 10 de junho de 2021.

MENSAGEM Nº 09/2021

Excelentíssima Senhora Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

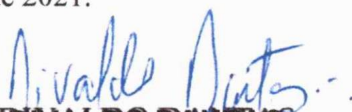
Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências, sob o **REGIME DE URGÊNCIA** previsto na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno desta Augusta Casa Legislativa, o Projeto de Lei Complementar em anexo, que dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

Com a criação da Secretaria do Tesouro Municipal, o Poder Executivo busca dar melhor eficiência à gestão pública municipal, principalmente no que se refere ao controle das despesas e receitas públicas, bem como no que se refere à arrecadação municipal.

Da mesma forma, visa dar maior eficiência à gestão através da reformulação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, que com a proposição anexa passará a ser denominada de Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão que também incorporará as atribuições relacionadas à avaliação e gestão de políticas públicas orçamentárias, de gestão de pessoas e de modernização da gestão, com fins de viabilizar uma Administração Pública conectada com o cidadão, que garanta alto índice de satisfação na prestação dos serviços.

Convicto de que Vossa Excelência e os nobres membros do Poder Legislativo emprestarão seu decisivo e valioso apoio ao projeto de lei em anexo, para sua consequente transformação em lei, renovamos votos de estima e elevada consideração.

Itaporanga-PB, 10 de junho de 2021.


DIVALDO DANTAS



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Despacho nº 23/2021

Projeto de Lei Complementar nº 03/2021

Autoria: do Poder Executivo Municipal.

Dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

Origem: Presidência

Fase Atual: Encaminhamento para a Comissão de Justiça e Redação.

VOTO: _____

PRESIDENTE: _____

RELATOR: _____

MEMBRO: _____

Itaporanga PB, 30 de junho de 2021



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

Despacho nº 23/2021

Projeto de Lei Complementar nº 03/2021

Autoria: do Poder Executivo Municipal.

Dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

Origem: Presidência

Fase Atual: Encaminhamento para a Comissão de Justiça e Redação.

DESPACHO

Ação: Encaminhado

Despacho: Ao Senhor Vereador Hélio Rodrigues, Presidente da Comissão de Justiça e Redação: encaminho o Projeto de Lei Complementar a Vossa Excelência para designar relator dentre os Vereadores membros desta Comissão.

Próxima Fase: Para o Presidente da Comissão Designar Relator e encaminhar a secretaria o Parecer da Comissão no prazo de 10 dias, com base no artigo 47 do Regimento Interno que traz a seguinte redação: ***O prazo para a Comissão exarar parecer será de dez dias, a contar da data do recebimento da matéria, pelo Presidente, salvo disposição regimental em contrário.***

Setor Destino: Comissão de Justiça e Redação.

Itaporanga PB, 30 de junho de 2021.

Izabelle Brasilino Mendes de Sousa
Vereadora Presidente



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Despacho nº 24/2021

Projeto de Lei Complementar nº 03/2021

Autoria: do Poder Executivo Municipal.

Dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

Origem: Presidência

Fase Atual: Encaminhamento para a Comissão de Orçamento e Finanças

VOTO: _____

PRESIDENTE: _____

RELATOR: _____

MEMBRO: _____

Itaporanga PB, 30 de junho de 2021



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

Despacho nº 24/2021

Projeto de Lei Complementar nº 03/2021

Autoria: do Poder Executivo Municipal.

Dispõe sobre a Criação da Secretaria do Tesouro Municipal na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue Cargos de Provimento em Comissão. Altera a Lei Complementar nº 017/2015 e determina outras providências.

Origem: Presidência

Fase Atual: Encaminhamento para a Comissão de Orçamento e Finanças.

DESPACHO

Ação: Encaminhado

Despacho: Ao Senhor Vereador Judivan Custódio da Silva, Presidente da Comissão de Orçamento e Finanças: encaminho o Projeto de Lei Complementar a Vossa Excelência para designar relator dentre os Vereadores membros desta Comissão.

Próxima Fase: Para o Presidente da Comissão Designar Relator e encaminhar a secretaria o Parecer da Comissão no prazo de 10 dias, com base no artigo 47 do Regimento Interno que traz a seguinte redação: ***O prazo para a Comissão exarar parecer será de dez dias, a contar da data do recebimento da matéria, pelo Presidente, salvo disposição regimental em contrário.***

Setor Destino: Comissão de Orçamento e Finanças.

Itaporanga PB, 30 de junho de 2021.

Izabelle Brasilino Mendes de Sousa
Vereadora Presidente



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO (CJR) AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2021.

**Parecer ao Projeto de Lei Complementar nº 03/2021
– Dispõe sobre a criação da Secretaria do Tesouro Municipal na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue cargos de provimento em comissão. Altera a Lei Complementar n. 017/2015 e determina outras providências**

I – Relatório

Propositura do Poder Executivo Municipal, submete-se a apreciação do Plenário da Câmara Municipal de Itaporanga, o Projeto de Lei Complementar nº 03/2021 que dispõe sobre a criação da Secretaria do Tesouro Municipal na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue cargos de provimento em comissão. Altera a Lei Complementar n. 017/2015 e determina outras providências.

II – Parecer da Comissão

O referido Projeto de Lei Complementar visa equilibrar as despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal, buscando maior eficiência na arrecadação para diminuir os índices gasto com pessoal. Para tanto extingue cargos sem aumento de despesa, o que não gera, em tese, confronto com a Lei 173/2020 e 178/2021.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

É sabido que o Poder Executivo Municipal possui legitimidade para a propositura da matéria em apreciação, conforme o IV do Art. 109 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, bem como, o inciso I do Art. 7º da Lei Orgânica do Município.

Assim, tratando-se deste assunto, com as determinações da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Casa, verificamos o devido amparo legal para o regular trâmite da propositura em análise.

A Comissão de Justiça e Redação (CJR) opina pela aprovação do projeto em análise, haja vista sua constitucionalidade, juridicidade, regimentalidade e adequação à técnica-legislativa.

É o Parecer desta Comissão, salvo melhor juízo.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Itaporanga/PB, em 27 de julho de 2021.

Hélio Rodrigues
Vereador Presidente

Kleibson Pereira Jeronimo
Vereador Relator

José Jailson Honório de Sousa
Vereador Membro da CJR



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

**PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AO PROJETO
DE LEI COMPLEMENTAR nº 03/2021.**

**Parecer ao Projeto de Lei Complementar nº 03/2021
– Dispõe sobre a criação da Secretaria do Tesouro
Municipal na estrutura administrativa do Poder
Executivo do Município de Itaporanga. Altera a
denominação e atribuições da Secretaria de
Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue
cargos de provimento em comissão. Altera a Lei
Complementar n. 017/2015 e determina outras
providências.**

I – Relatório

Propositura do Poder Executivo Municipal, submete-se a apreciação do Plenário da Câmara Municipal de Itaporanga, o Projeto de Lei Complementar nº 03/2021, que dispõe sobre a criação da Secretaria do Tesouro Municipal na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Itaporanga. Altera a denominação e atribuições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Extingue cargos de provimento em comissão. Altera a Lei Complementar n. 017/2015 e determina outras providências.

II – Parecer das Comissões

A Comissão de Finanças e Orçamento é competente para emitir parecer referente a todos os assuntos de caráter financeiro, consoante o art. 38 do Regimento Interno da Casa Legislativa. Esta comissão verificou que o referido projeto vela pela viabilidade econômica e financeira do Município, atendendo às devidas prioridades. A justificativa para a propositura consiste no fato que viabilizará uma readequação fiscal para respeitar o índice gasto com pessoal. Devido a extinção de cargos não haverá aumento de despesa para o Poder



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
(Casa Adauto Antônio de Araújo)

Executivo, o que, no nosso sentir, não contraria os ditames da Lei de responsabilidade Fiscal e as Leis 173/2020 e 178/2021.

Assim, tratando-se deste assunto, com as determinações da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Casa, verificamos o devido amparo legal para o regular trâmite da propositura em análise.

A Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) opina pela aprovação do projeto em análise, haja vista sua constitucionalidade, juridicidade, regimentalidade e adequação à técnica-legislativa.

É o Parecer desta Comissão, salvo melhor juízo.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Itaporanga/PB, em 27 de julho de 2021.

Ildean Rodrigues da Silva

Ildean Rodrigues da Silva

Vereador Relator

Albino Leite Lopes Filho

Albino Leite Lopes Filho

Vereador Membro