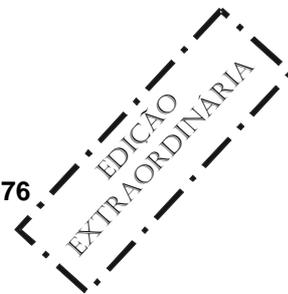




Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alvará Oficial do Município
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alvará Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 1



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3922-1225
 CGC. – 08.742.264/0001-22

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

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

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

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

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

- I – Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Prefeito Municipal:
- a) Gabinete do Prefeito (GAPRE)
 - b) Procuradoria Geral do Município (PGM)
 - c) Controladoria Geral do Município (CGM)

- II – Órgãos de Atividades-Meio:
- a) Secretaria de Administração (SECAD)
 - b) Secretaria de Finanças (SEFIN)

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

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

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

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

- I - Prestação dos serviços de assessoria ao Chefe do Executivo Municipal em seus despachos e tomada de decisão;
 - II - Organização da agenda do Chefe do Executivo Municipal;
 - III - Execução do cerimonial da Prefeitura Municipal;
 - IV - Execução das atividades de apoio que sejam necessárias ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;
 - V - Coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo Municipal para os fins do cumprimento dos objetivos estratégicos de governo;
 - VI - Promoção das articulações administrativas e relações intersecretoriais que sejam necessárias à integração das diversas áreas de funcionamento da Prefeitura Municipal;
 - VII - Promoção das relações institucionais com o legislativo municipal e com os demais municípios, desenvolvendo as articulações de natureza política que envolva os interesses do Município de Queimadas;
 - VIII - Promoção das articulações com as comunidades organizadas do Município de Queimadas, assim como as demais entidades representativas da sociedade, inclusive entidades de serviços, movimentos sociais e minorias;
 - IX - Promoção das articulações que sejam necessárias para organização e fortalecimento de atividades cooperativistas;
 - X - Manutenção das relações institucionais com os conselhos que sejam vinculados ao Poder Executivo Municipal e que deliberem sobre interesses coletivos da população e da sociedade;
 - XI - Organização e execução das atividades relativas à defesa do consumidor, prestando serviços de atendimento e orientação, assim como exercendo a fiscalização do cumprimento dos direitos do cidadão em suas relações de consumidor de bens ou serviços, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, se necessário;
 - XII - Processamento das atividades relativas à Ouvidoria Municipal, recebendo as solicitações ou denúncias, encaminhando a sua solução aos órgãos responsáveis ou apurando as denúncias, em observância aos limites de autoridade e responsabilidades constante da legislação;
 - XIII - Planejamento, organização e coordenação das atividades de defesa civil;
- Parágrafo Único - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

- I. Representação judicial e extrajudicial do município;



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alvensário Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alvensário Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 2

- II. Execução de consultoria e de assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal;
- III. Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
- IV. Exame e aprovação prévia de minutas de contratos e convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
- V. Assessoramento técnico-legislativo em matéria reservada ao Chefe do Executivo Municipal;
- VI. Promoção da cobrança judicial de dívidas com o município;
- VII. Atuação nos feitos relativos ao patrimônio, direitos ou obrigações do município;
- VIII. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

SEÇÃO III
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

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

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE FINANÇAS

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

- I. Realização da gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional e do Código Tributário do Município de Queimadas;
- II. Organização e manutenção do Cadastro Imobiliário Tributário e do Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;
- III. Realização das atividades relativas ao lançamento e à cobrança dos tributos de competência municipal;
- IV. Realização da inscrição de débitos em dívida ativa, procedendo à sua cobrança;
- V. Execução da fiscalização tributária municipal, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;
- VI. Acompanhamento das transferências constitucionais;
- VII. Realização do atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes;
- VIII. Execução do planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;
- IX. Verificação do cumprimento de obrigações legais;
- X. Elaboração da contabilidade municipal;
- XI. Elaboração das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência das prestações de contas internas;
- XII. Execução das prestações de contas para os órgãos oficiais;
- XIII. Elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do município, mediante a organização dos planos, programas e projetos integrados e articulados com as diversas secretarias municipais;
- XIV. Elaboração e acompanhamento do Orçamento Municipal e dos Planos Plurianuais da ação municipal;
- XV. Atuação no desenvolvimento e mudanças organizacionais planejadas;
- XVI. Promoção das atividades de captação de recursos para investimento e financiamento de programas e projetos municipais, articulando parcerias e acompanhando a sua execução, assim como a organização dos relatórios de evolução e desenvolvimento para prestação de contas junto às suas fontes;
- XVII. Elaboração do planejamento urbano do município, organizando os planos diretores, o plano urbanístico e a organização viária;
- XVIII. Realização das atividades de licenciamento e fiscalização relativas ao cumprimento dos Planos Diretores Municipais e demais legislações;
- XIX. Elaboração da política de gestão relativa à tecnologia da informação a ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Queimadas;
- XX. Organização e consolidação das informações de importância estratégica e gerencial para o município de Queimadas, envolvendo a produção e análise de indicadores relevantes para a administração municipal;
- XXI. Realização das atividades relativas ao geoprocessamento de dados e informações de importância estratégica para o município;
- XXII. Realização das atividades necessárias para aquisição de materiais, bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades municipais, utilizando as formas que atendam aos princípios da legalidade, qualidade e economia;

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

- I. Execução das atividades que sejam necessárias à aplicação da educação infantil, do ensino fundamental e da inclusão social via educação, disponibilizando meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;
- II. Coordenação e controle das unidades escolares que integram a rede municipal de ensino;
- III. Regulamentação das atividades de ensino, orientação, registros, controles e acompanhamento das unidades de escolares;



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alfabetário Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alfabetário Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 3

- IV. Realização das atividades relativas ao provimento de alimentação e transporte escolar;
- V. Realização das atividades de administração de patrimônio e manutenção da rede física de unidades de ensino;
- VI. Realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal do magistério e demais prestadores de serviço em conjunto com a Secretaria Municipal centralizadora e coordenadora do assunto;
- VII. Administração dos serviços relativos à educação pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da educação;
- VIII. Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da cultura em toda a sua extensão e abrangência sociais;
- IX. Promoção de eventos de natureza cultural e artístico no âmbito do município;
- X. Divulgação da cultura e demais expressões da identidade do Município de Queimadas;
- XI. Execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos culturais e artísticos;
- XII. Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento do esporte e do lazer da população em toda sua extensão e abrangência sociais;
- XIII. Promoção de eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer;
- XIV. Gerenciamento de praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva e execução de atividades de lazer;
- XV. Execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

- Art. 15. Compete à Secretaria da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:
- I - O planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura e turismo no Município;
 - II - Apoiar o desenvolvimento das atividades culturais e turísticas em todas as suas manifestações;
 - III - Difundir a cultura e o turismo em todas as suas manifestações;
 - IV - Preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;
 - V - Incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;
 - VI - Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
 - VII - Conservar e ampliar o patrimônio cultural;
 - VIII - Preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
 - XIX - Preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
 - X - Planejar a execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo;
 - XI - Assessorar a Administração na designação de pontos turísticos;
 - XII - Formular e executar a política desportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
 - XIII - Promover a representatividade do Município em eventos desportivos;
 - XIV - Realizar e desenvolver eventos desportivos em suas diferentes modalidades;
 - XV - Sediar eventos desportivos;
 - XVI - Promover o lazer à toda sociedade;
 - XVII - Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
 - XVIII - Proporcionar a integração e o conagração, às diferentes faixas etárias, através de atividades desportivas e recreativas;
 - XIX - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
 - XX - Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
 - XXI - Conservar os espaços desportivos pertencentes ao Município;
 - XXII - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades desportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
 - XXIII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
 - XXIV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
 - XXV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
 - XXVI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
 - XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE SAÚDE

- Art. 16. Compete à Secretaria de Saúde, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:
- I. Prestação dos serviços de saúde que estejam no âmbito da responsabilidade do Município de Queimadas, nos limites pactuados com os órgãos Federais e Estaduais, compreendendo a atenção básica, farmacêutica, diagnóstico terapêutico e odontológico, assim como a prestação de serviços visando à assistência especializada e hospitalar;
 - II. Aplicação dos programas de saúde federal e estadual com o propósito de atenção integral ao cidadão e a sua família, de forma descentralizada e regionalizada;
 - III. Aplicação dos programas complementares de saúde pactuados com os órgãos federais e estaduais, assim como a aplicação de programas específicos delineados no âmbito municipal;
 - IV. Prestação dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, executando as fiscalizações necessárias e exercitando o poder de polícia administrativa quando couber, nos limites de atuação e responsabilidades pactuadas com os órgãos federais e municipais;
 - V. Administração dos serviços relativos à saúde pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da saúde;
 - VI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação;
 - VII. Realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal da saúde pública municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal Centralizadora e coordenadora do assunto.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Art. 17. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:
- I. Planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
 - II. Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;
 - III. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
 - IV. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
 - V. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
 - VI. Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e a adolescência, ao idoso, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em vulnerabilidade social;
 - VII. Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
 - VIII. Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;
 - IX. Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
 - X. Desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
 - XI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

SEÇÃO X

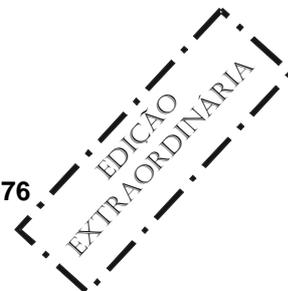
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- Art. 18. Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:
- I. Execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;
 - II. Realização de estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alvensário Oficial do Município
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



- III. Promoção da visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias e comunidades rurais;
- IV. Promoção e desenvolvimento de atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;
- V. Promoção da diversificação econômica do meio rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo;
- VI. Promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do agroturismo, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;
- VII. Promoção e desenvolvimento de atividades voltadas para a introdução da agricultura e pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais;
- VIII. Articulação com as comunidades do interior do Município de Queimadas visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais, bem como à prestação de serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida dos cidadãos;
- IX. Organização do setor de abastecimento local;
- X. Prestação de assistência técnica aos produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;
- XI. Conscientização e orientação dos produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;
- XII. Desenvolvimento de atividades relativas à proteção dos recursos naturais do município, envolvendo unidades de preservação e conservação, reservas legais, recuperação do meio ambiente natural, assim como a conservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão;
- XIII. Promoção de atividades relacionadas à manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos identificando, analisando e tomando providências quanto aos impactos sobre os mesmos;
- XIV. Realização dos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradantes do meio ambiente;
- XV. Fiscalização do cumprimento da legislação ambiental, podendo aplicar o poder de polícia de autoridade administrativa da área de meio ambiente;
- XVI. Organização do cadastro dos empreendimentos, atividades e serviços poluidores e/ou degradantes do meio ambiente, efetiva ou potencialmente;
- XVII. Execução da fiscalização da qualidade ambiental mediante o controle, o monitoramento e a avaliação do uso dos recursos ambientais;
- XVIII. Realização das atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltados para o desenvolvimento sustentável;
- XIX. Realização de atividades relacionadas com a gestão de resíduos;
- XX. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

- Art. 19. Compete à Secretaria de Infraestrutura, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:
- I. Realização de projetos, orçamentos e acompanhamento físico-financeiro de obras públicas de responsabilidade municipal;
 - II. Realização das obras relativas ao sistema viário do município, urbano ou rural;
 - III. Realização das obras civis necessárias à prestação dos serviços públicos municipais;
 - IV. Produção de materiais básicos de utilização nas obras municipais;
 - V. Realização das atividades relativas à manutenção urbana, executando a recuperação de vias urbanas e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação na área;
 - VI. Realização as atividades relativas aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de manutenção da arborização de parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;
 - VII. Realização das atividades relativas ao gerenciamento de cemitérios municipais;
 - VIII. Execução das atividades de fiscalização de transportes e posturas públicas;
 - IX. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- Art. 20. Compete à Secretaria de Planejamento, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:
- I. Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades das unidades, organizando e orientando os trabalhos específicos dos mesmos;
 - II. Analisar e aprovar projetos de obras e construções no Município, analisando sua conformidade com a legislação pertinente e com as normas regulamentares, e sendo o caso, sugerir alterações para melhor atendimento ao interesse público;
 - III. Supervisionar periodicamente obras executadas no Município, cuidando para que sejam realizadas em conformidade com o projeto aprovado;
 - IV. Fornecer dados, análises e estudos relacionados com a sua área de atuação;
 - V. Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade;
 - VI. Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais;
 - VII. Fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município relacionados com sua atividade fiscalizadora;
 - VIII. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
 - IX. Promover a elaboração de projetos e obras públicas;
 - X. Analisar e emitir pareceres sobre aprovação de projetos, licenças e diretrizes pertinentes a sua área de atuação;
 - XI. Efetuar o recebimento definitivo das obras contratadas pelo Município;
 - XII. Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
 - XIII. Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
 - XIV. Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
 - XV. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
 - XVI. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

- I - Estabelecer diretrizes locais de ação, compatibilizando-as com a política global de governo;
- II - Desenvolver programas, planos e projetos regionais de acordo com as diretrizes globais setoriais de governo;
- III - Programar, executar e controlar as atividades setoriais, específicas de âmbito de sua jurisdição administrativa;
- IV - Manter estreita articulação com os órgãos da Administração direta e Indireta do Município, de modo a viabilizar o funcionamento da Administração Regional como pólo integrador dos serviços prestados à população;
- V - Manter acompanhamento e controle das ações desenvolvidas na região, inclusive por órgãos não vinculados à Prefeitura Municipal de Queimadas;
- VI - Estabelecer a aplicação e controle de normas e diretrizes específicas setoriais delegadas ao seu nível de competência.

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



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

EDIÇÃO
EXTRAORDINÁRIA

Alenário Oficial do Município
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001

Alenário Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 5

Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

José Carlos de Sousa Rêgo
JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
 Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

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

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

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

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

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

Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD

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

SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN

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

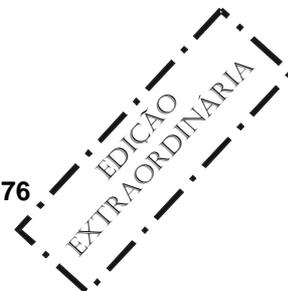
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	4
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	2
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	5
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	5
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	5
Diretoria Administrativa	Diretor	CC-3	1



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alenário Oficial do Município
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alenário Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 6

Diretoria dos Programas Sociais	Diretor	CC-3	1
Gerência Administrativa	Gerente	CC-4	1
Gerência de Planejamento	Gerente	CC-4	1
Gerência de Trabalho	Gerente	CC-4	1
Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional	Gerente	CC-4	1
Gerência de Programas Socioassistenciais	Gerente	CC-4	1
Gerência de Articulação e Políticas para a Mulher	Gerente	CC-4	1

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEAME

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC

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

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

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1

Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	2
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	2
Gerência de Cultura	Gerente	CC-4	1
Gerência de Turismo	Gerente	CC-4	1
Gerência de Esporte e Lazer	Gerente	CC-4	1
Coordenadoria de Cultura e Turismo	Coordenador	CC-5	1
Coordenadoria de Esporte e Lazer	Coordenador	CC-5	1

SECRETARIA DE SAÚDE – SESAU

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

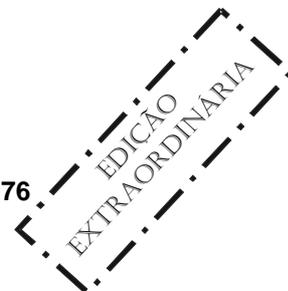
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gabinete do Secretário	Secretário	CC-1	1
Gabinete do Secretário Adjunto	Secretário Adjunto	CC-2	1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	CC-4	4
Assessoria Técnica Especializada	Assessor Técnico Especializado	CC-2	4
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	CC-5	6
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	6



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alenário Oficial do Município
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	CC-7	6
Diretoria de Obras	Diretor	CC-3	1
Diretoria de Serviços Públicos	Diretor	CC-3	1
Gerência de Obras de Infraestrutura Urbana	Gerente	CC-4	1
Gerência de Construção, Reforma e Manutenção de Prédios Públicos	Gerente	CC-4	1
Gerência de Obras de Urbanização e Paisagismo	Gerente	CC-4	1
Gerência de Máquinas Pesadas e Equipamentos	Gerente	CC-4	1
Gerência de Iluminação Pública	Gerente	CC-4	1
Gerência de Limpeza Urbana	Gerente	CC-4	1

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLAN

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

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

JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
 Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

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

ANEXO II

TABELA DE SIMBOLOGIA, SUBSÍDIOS E VALORES

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

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

JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
 Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

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

ANEXO III

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

OBJETO DA DESPESA:

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

CARACTERIZAÇÃO:

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa com Pessoal consignada na Lei Orçamentária para o Exercício 2017. É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, as mesmas restrições aplicáveis a criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que, a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.

Considera-se como Despesa Total com Pessoal o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como: vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

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

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

IMPACTO NO ORÇAMENTO 2017:

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

IMPACTO NO ORÇAMENTO 2018:

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

IMPACTO NO ORÇAMENTO 2019:

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

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

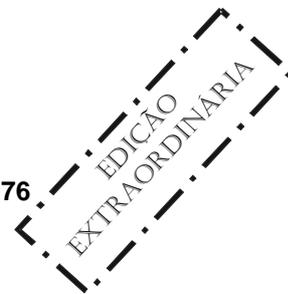
JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
 Prefeito





Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alvará Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alvará Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

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

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


JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 525/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.

CRIA A SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - STTRANS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

Art. 1º - Fica criada como órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, a Superintendência de Trânsito e Transportes – STTRANS, autarquia municipal com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO – A STTRANS substituirá na estrutura administrativa do município, a Diretoria de Trânsito - DITRANS, incorporando suas atribuições e competências, no que for compatível com esta Lei.

Art. 2º - A STTRANS terá sede e foro no município de Queimadas e duração indeterminada, extinguindo-se apenas nos casos previstos em Lei.

Art. 3º - A STTRANS terá por finalidade básica planejar, organizar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar o transporte coletivo e de táxi, sistema viário, tráfego e trânsito, sendo designada como órgão executivo municipal de trânsito de acordo com os preceitos contidos na Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, competindo-lhe especialmente:

I – coordenar, programar e executar a política de transportes públicos de passageiros no município;

II – disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transportes públicos de passageiros em geral no âmbito do município;

III – executar, no âmbito do município, a política nacional de transportes públicos rodoviários;

IV – desenvolver o planejamento e a programação do Sistema de Transporte Público de Passageiros no Município de Queimadas e seus distritos;

V – detalhar operacionalmente o sistema de transporte público de passageiros no município, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais, tempo de parada e critérios para atendimentos especiais;

VI – estabelecer os esquemas operacionais para os serviços de taxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamentos;

VII – fiscalizar, seguindo parâmetros definidos, a operação e a exploração dos transportes públicos de passageiros por ônibus, por táxi, por transporte escolar e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações e arrecadando valores provenientes de multas;

VIII – elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transportes públicos de passageiros;

IX – administrar a execução do regulamento e das normas sobre transportes públicos de passageiros no município de Queimadas;

X – realizar diretamente ou através de terceiros contratados ou convenientes, estudos, pesquisas e trabalhos técnicos requeridos à administração do transporte público de passageiros, e ao aprimoramento técnico e gerencial das empresas operadoras, no município de Queimadas;

XI – atuar junto a órgãos públicos e privados no âmbito do município, do Estado e da União, que disponham sobre segmentos que afetam o trânsito e os transportes públicos de passageiros, visando compatibilizar as ações de interesse comum no Município de Queimadas;

XII – executar as atividades relacionadas com o planejamento, circulação, operação e fiscalização do trânsito e dos transportes urbanos, que em virtude de delegação ou convênio, venham a lhe ser atribuídas por órgãos e entidades da administração pública no âmbito da União, do Estado e do Município de Queimadas;

XIII – coordenar a elaboração de estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do Município;

XIV – analisar e emitir parecer técnico sobre a implementação de planos e projetos referentes a loteamentos, conjuntos habitacionais e a qualquer tipo de equipamento urbano, construção ou eventos que possam vir a influenciar a fluidez do trânsito e os sistema de transporte urbano;

XV – manter sistemas informatizados, capazes de coletar, processar, analisar e fornecer dados e informações referentes ao Sistema de Transporte Público de Passageiros, em seus aspectos cadastrais, operacionais e econômicos;

XVI – cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

XVII – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XVIII – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XIX – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XX – estabelecer, em conjunto com os órgãos policiais especializados, as diretrizes para o policiamento ostensivo do trânsito;

XXI – executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XXII – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XXIII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XXIV – fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

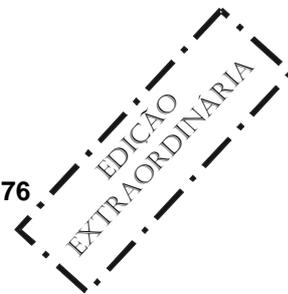
XXV – implantar, manter e operar sistemas de estacionamento rotativo pago nas vias podendo delegar a terceiros através do contrato ou convênio;

XXVI – arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas supervisionadas ou perigosas;



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Alvará Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alvará Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 9

XXVII – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escola e transporte de carga indivisível;

XXVIII – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XXIX – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXX – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXXI – promover e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXXII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XXXIII – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XXXIV – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XXXV – dar apoio às ações específicas de órgãos ambientais locais, na fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, quando solicitado;

XXXVI – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXXVII – promover programas de educação no trânsito;

XXXVIII – promover, dentro de sua estrutura organizacional ou mediante convênio, o funcionamento da Escola Pública de Trânsito, nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN;

XXXIX – autorizar a prévia afixação de legendas, símbolos, publicidades e propagandas ao longo das vias públicas;

XL – promover ou determinar a imediata retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, da sinalização viária e a segurança do trânsito, com ônus para quem o tenha colocado;

XLI – condicionar qualquer projeto de edificação que possa transformar-se em polo atrativo de trânsito à prévia aprovação do órgão e exigir que do projeto conste área para estacionamento e indicação das vias de acesso adequadas;

XLII – exigir que qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres, tanto na via quanto na calçada, caso não possa ser retirado, seja devida e imediatamente sinalizado;

XLIII – exigir que qualquer obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco a segurança das pessoas, seja iniciada com sua prévia permissão;

XLIV – integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no art. 333 do Código de Trânsito Brasileiro;

XLV – exercer as demais atribuições cuja natureza se relacione com seus objetivos legais.

§ 1º - A obrigação de sinalizar é do responsável pela execução ou manutenção da obra ou do evento.

§ 2º - Nos casos de emergência, a autoridade de trânsito com circunscrição sobre a via avisará à comunidade, por intermédio dos meios de comunicação social, com quarenta e oito horas de antecedência, de qualquer interdição da via, indicando-se os caminhos alternativos a serem utilizados.

§ 3º - Com vistas a maior eficiência no cumprimento de suas atribuições, a STTRANS poderá celebrar convênios com órgãos das esferas federal, estadual ou municipal podendo, dentro das disponibilidades orçamentárias e financeiras, conceder gratificação aos policiais que efetivamente exercem a fiscalização do trânsito no município de Queimadas;

I - a gratificação de que trata o § 3º deste artigo será regulamentada por Lei municipal específica.

§ 4º - A STTRANS poderá prestar serviços de capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito e transporte a outras personalidades de direito público e privado, mediante termo de cooperação, cabendo ao beneficiário o ressarcimento dos custos.

Art. 4º - Fica designado como a Autoridade de Trânsito do município de Queimadas, o Superintendente da STTRANS.

Parágrafo Único – A autoridade municipal de trânsito poderá atribuir a servidor civil, estatutário ou celetista, ou ainda, policial militar com jurisdição sobre a via do âmbito de sua competência, mediante ato específico, o poder de polícia administrativa de trânsito.

Art. 5º - O patrimônio da STTRANS será constituído de:

I – bens transferidos na forma do artigo 6º desta Lei;

II – dotações, auxílios e subvenções que lhes forem destinados pela União, Estado e Município ou por suas respectivas autarquias, empresas, sociedades de economia mista e órgãos autônomos;

III – doações, legados ou contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

IV – rendas de qualquer natureza de seus próprios serviços, bens ou atividades;

V – rendas provenientes de valores arrecadados com taxas de serviços, de vistorias, requerimentos, certidões, declarações e multas por infrações de transporte e trânsito;

VI – bens móveis e imóveis do seu domínio;

VII – incorporações de resultados financeiros dos exercícios;

VIII – contribuições de entidades públicas, privadas nacionais e internacionais;

IX – operações de crédito assim entendidos ou empréstimos e financiamentos obtidos;

X – outras rendas eventuais.

Art. 6º - Ficam incorporados ao patrimônio da STTRANS, os bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da DITRANS, destinados à sua instalação e funcionamento.

Art. 7º - A STTRANS terá a seguinte estrutura básica:

a) Órgãos Consultivos:

- I. Conferência Municipal de Transportes Públicos;
- II. Conselho Municipal de Trânsito – COMUT;
- III. Conselho Municipal de Transportes – COMUTP;

b) Órgão de Direção Superior:

1. Superintendência.

c) Órgão de Coordenação:

1. Gerência de Trânsito.

1.1 Divisão de Engenharia;

d) Órgãos de Assessoramento:

I – Assessoria Técnica Superior:

1.1. Assessoria Jurídica.

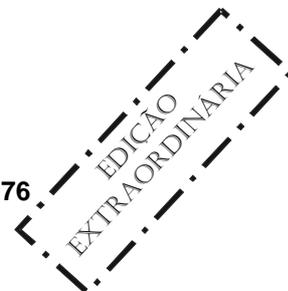
II – Assessoria de Planejamento Superior

e) Órgãos de Gerência

1. Gerência Administrativa e Financeira:



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276



Alenário Oficial do Município
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001

Alenário Oficial do Município - ANO XVI - QUINTA-FEIRA, 04 DE MAIO DE 2017 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 10

- 1.1. Divisão de Administração de RH;
2. Gerência de Operações e Fiscalização de Transportes;
- 2.1. Divisão de Operação e Fiscalização;
3. Gerência de Operação de Trânsito;
- 3.1. Divisão de Sinalização
- 3.2. Divisão de Apoio ao Trânsito;
- 3.3. Divisão de Educação de Trânsito;
- 3.3.1. Divisão de Eventos;
4. Gerência de Processamento de Dados.

Art. 8º - Ficam criados os cargos em comissão da STTRANS constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 9º - Os Agentes Municipais de Trânsito e os Agentes Municipais de Trânsito e Transportes vinculados ao quadro efetivo de servidores do Município de Queimadas passam a integrar o quadro efetivo de servidores da STTRANS.

Art. 10 - A Lei disporá sobre a composição, atribuições e objetivos da Conferência Municipal de Transportes Públicos, do Conselho Municipal de Transportes Públicos - COMUTP e do Conselho Municipal de Trânsito - COMUT.

Art. 11 - O Superintendente, com funções de direção e execução, será nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 - O exercício financeiro corresponderá ao ano civil e obedecerá às normas gerais de direito financeiro estabelecidas pela União, Estado e Município.

Art. 13 - A STTRANS prestará contas ao Prefeito Municipal, respeitada a competência dos demais órgãos públicos.

Art. 14 - Em caso de extinção da STTRANS os seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município.

Art. 15 - O regulamento, a competência dos órgãos integrantes da estrutura básica, a estruturação e atribuições dos órgãos a nível divisional, serão fixados através de decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16 - Os servidores públicos efetivos que compõem o quadro de pessoal da Diretoria de Trânsito – DITRANS, serão enquadrados automaticamente no quadro de pessoal da STTRANS, sem prejuízo de seus direitos.

Art. 17 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento do Município do corrente exercício, os créditos necessários para atender despesas de instalação e funcionamento da STTRANS.

Art. 18 - Fica criada no Município de Queimadas uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra a penalidade imposta pela STTRANS criada nos termos desta lei e na esfera de sua competência.

Art. 19 – A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

- I. 01 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;
- II. 01 (um) servidor do Órgão ou entidade que impôs a penalidade;
- III. 01 (um) representante de entidade representativa.

§ 1º - O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado a critério do Chefe do Poder Executivo ou delegado.

§ 2º - É facultada à suplência.

§ 3º - É vedado ao integrante da JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN ou o Conselho de Trânsito do Distrito Federal – CONTRANDIFE.

Art. 20 – A nomeação dos integrantes da JARI que funcionam junto aos Órgãos e entidades executivas de trânsito ou rodoviários estaduais e municipais será feita pelo respectivo Chefe do Poder Executivo facultado à delegação.

Parágrafo Único – No prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias formalizar-se-á o Regimento Interno da JARI que preverá suas competências e atribuições, composição e atribuição de seus membros, das reuniões, suporte administrativo e jurídico dos recursos e seu processamento, prazo de mandato de seus membros que não poderá exceder a no mínimo 01 (um) ano e no máximo 02 (dois) anos, podendo haver recondução desde que não contrarie a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município e Resoluções do CONTRAN. Tudo observado a Resolução de nº 357/2010 c/c 560/2015, que estabelece as diretrizes para elaboração do Regimento Interno da JARI.

Art. 21 – A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN) a sua composição e encaminhará o seu Regimento Interno, observada a Resolução 357/2010, 560/2015 que estabelece as diretrizes para elaboração do Regimento Interno da JARI.

Art. 22 – Aos membros da JARI, que estejam no efetivo exercício da função, será devido jetom correspondente ao valor de R\$ 468,50 (quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

Art. 23 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2017.

Art. 24 - Revoga-se a Lei Municipal nº 507/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas - PB, em 03 de maio de 2017.

JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
 Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 525/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.

ANEXO I

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

STTRANS
CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Superintendência	Superintendente	CC-1	1
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	CC-6	5
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	CC 3	1
Gerência Administrativa	Gerente	CC-4	1
Gerência de Trânsito	Gerente	CC-4	1
Gerência de Transporte	Gerente	CC-4	1
Gerência de Engenharia	Gerente	CC-4	1
Coordenadoria de Transporte	Coordenador	CC-5	1
Coordenadoria de Finanças	Coordenador	CC-5	1

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas - PB, em 03 de maio de 2017.

JOSÉ CARLOS DE SOUSA RÊGO
 Prefeito