



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso

Rua Antonio Almino, 34 - Centro - CNPJ/MF nº 08.920.571/0001-56.

Lei nº 267/2006 de 30 de Junho de 2006.

**Altera a Estrutura Administrativa
da Prefeitura Municipal e dá
outras providências.**

A **Prefeita Municipal de Bom Sucesso**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização da Prefeitura

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal passa a ser a constituída dos órgãos abaixo dispostos.

- I - Gabinete do Prefeito - GP;
- II - Secretaria Municipal da Administração e Planejamento - SEMAPLAN;
- III - Secretaria Municipal da Tributação e Finanças - SEMTFI;
- IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos - SEMECD;
- V - Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA;
- VI - Secretaria Municipal da Assistência Social - SEMAS;
- VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOSU;
- VIII - Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAMA.

CAPÍTULO II

Da Competência

SECÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I - dar apoio e assistência imediata ao Prefeito por intermédio de órgãos de apoio e assessoramento;
- II - enviar a Câmara Municipal as cópias das Leis sancionadas, Decretos e Portarias;

III - formar os órgãos e comissões para as atividades meio-fim, representados pelas Secretarias que couber;

IV - comandar as atividades de coordenação administrativa;

V - dar apoio às atividades de representação social e política do Prefeito;

VI - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal em consonância com as demais Secretarias;

VII - promover e coordenar as atividades de política e comunicação do Governo Municipal;

VIII - coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;

IX - coordenar as atividades de documentação fotográfica e sonográfica;

Parágrafo Único – O assessoramento de nível técnico e superior ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, bem como a execução de tarefas de natureza científica ou especializada poderá ser feita mediante a contratação de profissionais ou empresas, observadas as disposições do Código Civil e as relativas a licitações.

SECÃO II

Da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Art. 3º A Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, compete:

I - exercer atividades administrativas, assessorando os demais órgãos quanto a assuntos administrativos em geral;

II - desenvolver e coordenar a política do planejamento de governo;

III - coordenar a política de recursos humanos;

IV - promover pesquisas, estudos, programas e projetos econômico-sociais, institucionais e físico-territoriais, ligados a sua área;

V - controlar o Plano de Cargos e Salários, material, patrimônio, serviços em gerais e segurança do trabalho;

VI - administrar tecnicamente a função de administração interna, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica em seus diversos níveis, às Secretarias Municipais;

VII - preparar estudos, pareceres e minutas sobre assuntos de competência da Secretaria;

VIII - manter sob a sua guarda, as escrituras, contratos e demais documentos relativos ao patrimônio municipal;

X - manter sob a sua guarda contratos de prestação de serviços, licitações, convênios e demais documentos pertinentes;

XI - prestar assessoria em assuntos afins às diversas Secretarias.

SECÃO III

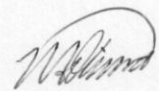
Da Secretaria Municipal da Tributação e Finanças

Art. 4º A Secretaria Municipal da Tributação e Finanças, compete:

I - sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à política financeira e contábil do Município;

II - sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar a administração tributária e aos sistemas de arrecadação, informações econômico-fiscais e contabilização;

III - lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e a execução da política financeira do Município;



IV - efetuar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais, de acordo com a legislação vigente;

V - elaborar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração o orçamento anual e plurianual;

VI - acompanhar as diretrizes orçamentárias referentes à previsão da receita e fiscalização das despesas, especificamente de acordo com as disposições da Lei 4320 e Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - promover e executar a guarda dos valores que compõe o erário público municipal;

VIII - planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração contábil financeira da Prefeitura Municipal;

IX - prestar assessoria em assuntos afins;

X - promover a movimentação dos recursos financeiros da Prefeitura em consonância com a Lei Complementar 101/2000 e a Lei 4.320/64.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos

Art. 5º A Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, compete:

I - coordenar as atividades de preparação e execução da Conferência Municipal de Educação e Cultura, objetivando avaliar a situação educacional do Município e fixar as diretrizes da política municipal de educação;

II - elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar e das organizações da sociedade, o Plano Municipal de Educação de duração anual, plurianual e decenal, de acordo com o disposto na nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;

III - definir os meios necessários visando à garantia de um padrão de ensino adequado às exigências da sociedade atual;

IV - atuar prioritariamente na educação infantil e no ensino fundamental;

V - elaborar e executar programas suplementares de apoio ao educando no que se refere a material pedagógico, didático, alimentação e assistência à saúde;

VI - integrar-se ao Conselho Municipal de Educação, visando à formulação e controle da execução da política municipal de educação e cultura;

VII - integrar-se ao Conselho Municipal de Educação para dar maior apoio ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF;

VIII - integrar-se ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF, quanto à aplicação dos seus recursos;

IX - elaborar e executar, com a participação das organizações dos profissionais da educação, programas de valorização do pessoal docente e técnico-administrativo, mediante:

a) capacitação, aperfeiçoamento e atualização do pessoal do magistério;

b) políticas setoriais de melhoria salarial e de incentivo a qualificação profissional, de conformidade com a Lei nº 9.424/97;

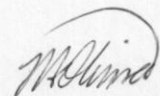
X - elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar, ouvido o Conselho Municipal de Educação, a política municipal de educação fundamental;

XI - apoiar, elaborar e executar programas de educação de adultos, bem como de educação especializada às pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial.

XII - elaborar e coordenar a aplicação e o desenvolvimento da política municipal voltada para a cultura, o desporto e o lazer;

XIII - incentivar as atividades artísticas e culturais, promovendo concursos e outros certames no âmbito do município e estabelecimentos de ensino;

XIV - elaborar e executar programas de caráter educativo, valendo-se do rádio, televisão, cinema e outros veículos de comunicação;



- XV - supervisionar a organização e o funcionamento de bibliotecas escolares;
- XVI - promover caravanas culturais, tendo por objetivo difundir as letras e as artes entre as comunidades, motivando-as para as atividades culturais;
- XVII - coordenar e elaborar o plano municipal de eventos esportivos e o calendário do desporto municipal, com a participação das agremiações desportivas do Município;
- XVIII - promover o esporte-educação nas escolas do Município, nas zonas urbana e rural;
- XIX - orientar, promover e assistir as atividades desportistas nos estabelecimentos municipais de ensino;
- XX - estimular e apoiar as iniciativas da comunidade, as áreas esportivas e de lazer;
- XXI - apoiar as agremiações desportivas do Município;
- XXIII - administrar quadras de esportes, campos de futebol, ginásios etc;
- XIXIII - organizar projetos de criação de infra-estrutura, para a prática de esportes e do lazer;
- XXIV - promover atividades que propiciem recreação e lazer à população;
- XXV - desenvolver programações especiais para o atendimento às diversas modalidades desportivas;
- XXVI - executar outras tarefas correlatas.

SECÃO V

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 6º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, compete:

- I - executar a prevenção e manutenção dos serviços públicos municipais;
- II - orientar e realizar os serviços de limpeza pública, podaço das árvores e coleta de lixo;
- III - conservação e manutenção dos Próprios Municipais;
- IV - efetuar a guarda, manutenção e conservação dos próprios do Município;
- V - executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas e pavimentação;
- VI - fazer cumprir as determinações do Código de Posturas do Município;
- VII - fazer cumprir as determinações do Código de Obras do Município;
- VIII - fazer cumprir as determinações do Código de Saúde do Município;
- IX - fazer cumprir as determinações do Código do Meio Ambiente do Município;
- X - coordenar medidas para a implantação da política municipal de viação;
- XI - encarregar-se do controle e da fiscalização da concessão de serviços de transportes e dos padrões de segurança e de qualidade no setor;
- XII - controlar e supervisionar obras e serviços de iniciativa do município no setor de transporte;
- XIII - **promover** o acompanhamento da execução do Plano Municipal de viação;
- XIV - promover a organização e a manutenção do cadastro das vias de transporte do município;
- XV - **coordenar** medidas para a implantação da política rodoviária municipal;
- XVI - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias vicinais do município;
- XVII - promover a execução dos serviços de construção pavimentação e conservação das estradas municipais;
- XVIII - zelar pela conservação das estradas e caminhos municipais;
- XIX - promover a manutenção e conservação das máquinas rodoviárias;
- XX - apresentar, na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados, de acordo com as normas vigentes;
- XXI - promover o controle dos veículos quanto ao uso, gasto e depreciação;
- XXII - dar execução ao Plano Rodoviário Municipal de serviços urbanos;



- XXIII - supervisionar e coordenar os pontos de táxi, obedecendo às normas vigentes;
XXIV - exercer outras atividades correlatas.

SECÃO VI

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 7º A Secretaria Municipal da Saúde, compete:

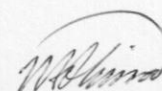
- I - instituir planejamento integrado de saúde, articulando-o com os planos Estadual e Federal;
- II - propor ações de proteção e recuperação da saúde e um controle constante para combate às doenças transmissíveis, orientando sua execução a nível municipal;
- III - celebrar convênios, contratos e acordos com entidades públicas ou privadas, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- IV - integrar suas atividades de proteção e recuperação da saúde ao Sistema Unificado de Saúde;
- V - elaboração e acompanhamento de planos, programas e projetos relativos à saúde pública municipal;
- VI - atender as comunidades carentes em suas situações diversas;
- VII - avaliar o estado sanitário da população, promovendo pesquisas e fiscalização;
- VIII - analisar situações diversas, referentes a dados econômicos, sociais, saúde e do próprio meio ambiente;
- IX - criar e administrar as unidades de saúde;
- X - coordenar a realização das conferências de saúde no âmbito do Município;
- XI - editar o Código Municipal de Saúde;
- XII - implantar no Município os serviços de vigilância sanitária;
- XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

SECÃO VII

Da Secretaria Municipal da Assistência Social

Art. 8º A Secretaria Municipal da Assistência Social, compete:

- I - definir objetivos, elaborar e supervisionar a política do Município de assistência social, de conformidade com as diretrizes da política Estadual e Nacional;
- II - definir objetivos e supervisionar a política municipal de promoção do menor, coerente com as diretrizes da política Estadual e Nacional de bem estar do menor;
- III - ordenar e executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o deficiente, o desempregado, o indigente e o menor abandonado;
- IV - coordenar a implantação do SUAS no Município e dos programas sociais do mesmo decorrentes;
- V - capacitar cidadãos, grupos e organizações através de processos de autopromoção e participação ativa, visando à formação de uma sociedade legitimamente organizada;
- VI - velar pela proteção dos direitos humanos, colaborando com os órgãos interessados no assunto;
- VII - colaborar em atividades de assistência e bem estar da comunidade;
- VIII - elaborar o Plano de Assistência Social do Município;
- IX - exercer outras atividades correlatas.



SECÃO X

Da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

Art. 9º A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I - definir os objetivos, os planos e os programas gerais da política agropecuária do município;

II - manter perfeita integração com a política nacional, estadual e regional de promoção das atividades agropecuárias e de comercialização de produtos e insumos, bem como, com os órgãos e entidades responsáveis pela sua execução;

III - promover a classificação de produtos agropecuários;

IV - incrementar as atividades de fomento animal e vegetal;

V - elaborar e executar estudos e projetos referentes ao treinamento de mão-de-obra voltada para as atividades específicas do setor primário;

VI - traçar diretrizes para o aproveitamento das terras devolutas do Município;

VII - orientar e executar as atividades de financiamento e reflorestamento, em consonância com a política definida pelos governos Estadual e Federal;

VIII - assistir as atividades agropecuárias e de pesca, prestando serviços técnicos ligados ao seu desenvolvimento;

IX - disciplinar o uso e proteger a fertilidade do solo;

X - desenvolver e fortalecer o associativismo e cooperativismo;

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

XII - estudar e elaborar a política municipal para a saúde do meio ambiente;

XIII - elaborar o Código Municipal para a preservação do Meio Ambiente;

XIV - propor à Administração medidas de difusão e amparo ao meio ambiente;

XV - promover junto às entidades de classe, campanhas no sentido de incrementar a preservação do Meio Ambiente no município;

XVI - cuidar da manutenção, conservação e preservação das áreas municipais de interesse turístico e da qualidade de vida ambiental;

XVII - treinamento de pessoal voltado para a preservação do meio ambiente no município;

XVIII - solicitar obras de infra-estrutura turística e de preservação do meio ambiente;

XIX - coordenar e propor medidas de saneamento do meio ambiente;

XX - elaborar normas que visem assegurar a relação do homem ao meio ambiente;

XXI - propor normas para controle:

a) da poluição atmosférica, acústica e de bacias hidrográficas;

b) da localização e condições sanitárias dos estabelecimentos industriais e de trabalho em geral;

XXII - elaborar normas e medidas que visem assegurar, em relação ao homem, a preservação da saúde;

XXIII exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional

Art. 11. Ficam criadas dentro da Estrutura Administrativa as Assessorias, Coordenadorias, Direção de Estabelecimento de Ensino, Vice-Direção de Estabelecimento de Ensino, Direção de Creche e Departamentos, que comporão a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, a saber:



I - Gabinete do Prefeito:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Controladoria;
- e) Assessoria Administrativa
- f) Assessoria Especial;
- g) Assessoria de Comunicação;
- b) Coordenadoria Geral;
- c) Sub-coordenadoria;

II - Secretaria Municipal da Administração e Planejamento:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Sub-Coordenadoria de Pessoal;
- c) Sub-Coordenadoria de Serviços;
- d) Departamento de Compras, Material e Patrimônio;
- e) Departamento de Protocolo e Arquivo.

III - Secretaria Municipal da Tributação e Finanças:

- a) Tesouraria;
- b) Coordenadoria Geral;
- c) Sub-Coordenadoria Tributária;
- d) Sub-Coordenadoria Contábil;

IV - Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Sub-Coordenadoria Geral;
- c) Sub-Coordenaria de Supervisão Escolar;
- d) Sub-Coordenadoria Pedagógica e Orientação;
- e) Sub-Coordenadoria de Cultura;
- f) Sub-Coordenadoria de Desportos;
- g) Direção de Estabelecimento de Ensino;
- h) Vice-Direção de Estabelecimento de Ensino;
- i) Departamento de Alimentação Escolar;
- j) Departamento de Ensino Rural.

V - Secretaria Municipal da Saúde:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Sub-Coordenadoria Geral;
- c) Sub-Coordenadoria de Saúde e Vigilância Sanitária;
- d) Diretoria do Centro de Saúde e Postos
- e) Departamento de Controle de Epidemiologias, Medicamentos e Alimentos;
- f) Departamento de Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente e do Idoso.

VI - Secretaria Municipal da Assistência Social:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Sub-Coordenadoria Geral;
- c) Sub-Coordenadoria de Programas;



- d) Sub-Coordenadoria de Apoio à Criança, ao Adolescente e ao Idoso;
- e) Sub-Coordenadoria de Creches;
- f) Departamento de Apoio à Cidadania.

VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Sub-Coordenadoria de Obras e Serviços;
- c) Sub-Coordenadoria de Transportes e Vias;
- d) Sub-Coordenadoria de Guarda Municipal.

VIII - Secretaria Municipal da Agricultura e Meio ambiente:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Sub-Coordenadoria de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos;
- c) Sub-Coordenadoria do Meio Ambiente;
- d) Departamento de Pecuária e Piscicultura.

CAPÍTULO IV

Dos Cargos e Quantitativos

Art. 12. Para atender e responder pelas unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, ficam criados pela presente Lei, as Funções Auxiliares do Executivo, conforme siglas, denominações e quantitativos dispostos no Quadro Demonstrativo abaixo:

FUNÇÕES AUXILIARES DO ESSECUATIVO		
SIGLA	DISCRIMINAÇÃO	QUANTID.
FAE-1	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	01
FAE-1	Secretário Municipal da Administração e Planejamento	01
FAE-1	Secretário Municipal da Tributação e Finanças	01
FAE-1	Secretário Municipal da Educação, Cultura e Desportos	01
FAE-1	Secretário Municipal da Saúde	01
FAE-1	Secretário Municipal da Assistência Social	01
FAE-1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01
FAE-1	Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	01
FAE-2	Tesoureiro	01
FAE-3	Assessor Jurídico	01
FAE-4	Controlador	01
FAE-5	Assessor Administrativo	01
FAE-6	Assessor Especial	01
FAE-7	Assessor de Comunicação	01
FAE-8	Diretor de Estabelecimento de Ensino:	
	FAE-8A = Até 200 Alunos	8
	FAE-8B = Acima de 200 Alunos	1
FAE-9	Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino:	
	FAE-9A = Até 200 Alunos	8
	FAE-9B = Acima de 200 Alunos	1
FAE-11	Coordenador	08
FAE-12	Sub-Coordenador	21
FAE-13	Diretor de Departamento	08



CAPÍTULO V

Dos Vencimentos

Art. 13. Os vencimentos dos cargos criados pela presente Lei, são os constantes do Quadro Demonstrativo, a seguir:

SIGLA	D I S C R I M I N A Ç Ã O	VENC. R\$
FAE-1	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal da Administração e Planejamento	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal da Tributação e Finanças	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal da Educação, Cultura e Desportos	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal da Saúde	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal da Assistência Social	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	1.200,00
FAE-1	Secretário Municipal da Agricultura e do Meio-Ambiente	1.200,00
FAE-2	Tesoureiro	980,00
FAE-3	Assessor Jurídico	980,00
FAE-4	Controlador	660,00
FAE-5	Assessor Administrativo	660,00
FAE-6	Assessor Especial	660,00
FAE-7	Assessor de Comunicação	590,00
FAE-8	Diretor de Estabelecimento de Ensino, sendo: FAE-8A = Até 200 Alunos FAE-8B = Acima de 200 Alunos	350,00 350,00
FAE-9	Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino, sendo: FAE-8A = Até 200 Alunos FAE-8B = Acima de 200 Alunos	350,00 350,00
FAE-10	Diretor de Creche	350,00
FAE-11	Coordenador	430,00
FAE-12	Sub-Coordenador	350,00
FAE-13	Diretor de Departamento	350,00

Art. 14. Os subsídios dos Secretários Municipais continuam a vigorar de acordo com a Lei de nº _____, que fixou os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários para o atual período administrativo, sendo estabelecido pela presente Lei os vencimentos para os demais auxiliares do Executivo Municipal, consignados no Quadro Demonstrativo do artigo anterior.

Parágrafo único - Para atender necessidades eventuais do serviço público municipal, como Junta de Serviço Militar, Expedição de Documentos e outros, efetivamente isolados, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder aos servidores que venham, eventualmente, a responder pelos referidos postos, através de ato administrativo e com base na presente Lei, incentivo pecuniário de até 50% (cinquenta por cento) do salário base percebido pelo servidor designado para um dos postos referidos ou não, desde que efetivamente se caracterize como tal e necessite de um responsável.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais



Art. 15. O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, através de Decreto dispondo sobre o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, regulamentará a presente Lei, constando:

I - atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia;
II - atribuições gerais dos diferentes órgãos administrativos da Prefeitura;
III - que os funcionários investidos na função de chefia poderão exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal;

IV - o nível de direção superior da Secretaria é apresentado pelo cargo de Secretário Municipal, de provimento em comissão;

V - os mecanismos especiais de natureza transitória, as comissões e os grupos de trabalhos instituídos para fins específicos.

Art. 16. No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Chefe do Executivo poderá delegar competência aos Secretários, Chefe do Gabinete do Prefeito, Coordenadores e Diretores para proferirem despachos ou avocar a si a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegada a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I - autorização de despesas que corram à conta do Fundo de Participação dos Municípios;
II - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja a sua finalidade;
III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
IV - alteração de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
V - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
VI - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
VII - aprovação de projetos de arruamento, loteamento e subdivisão de terrenos;
VIII - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas bem como expedir Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo;
IX - nomear e exonerar os Secretários e os demais ocupantes de cargos ou funções gratificadas.

Art. 17. Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

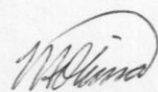
Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e organograma geral da Prefeitura, regulamentada pelo Regimento Interno.

Art. 18. As Funções Auxiliares do Executivo passarão a ser as constantes do demonstrativo disposto no artigo 10, parte integrante da presente Lei.

Art. 19. As Funções Auxiliares do Executivo, especificadas no Demonstrativo do artigo 10 da presente Lei, ficam criadas e incorporadas à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, para responderem pelas unidades assumidas.

Art. 20. As unidades administrativas da atual estrutura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Extinta a unidade administrativa da atual estrutura, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada, correspondente a sua chefia.

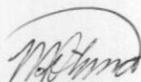


Art. 21. A Administração Municipal dará atenção especial aos treinamentos, aperfeiçoamentos e reciclagens, visando oportunizar o crescimento profissional do funcionário.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogadas, inclusive Anexos, a Lei Municipal nº 209, de 21 de dezembro de 2001 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – PB, 30 de Junho de 2006.



Nevanda de Almeida Oliveira Lima
Prefeita Municipal