



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

DECRETO Nº 036/2013 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2013.

DISPÕE sobre as atribuições e competências dos ocupantes dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Paulista – PB

Art. 1º. A organização da Estrutura Administrativa básica da Prefeitura Municipal de Paulista e os respectivos serviços municipais de competência do Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados pelos Órgãos e Secretarias de acordo com a Lei nº 322 de 01 de junho de 2011, com as seguintes atribuições de seus ocupantes de cargos:

TÍTULO I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

I – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

- GABINETE DO PREFEITO

a) ÓRGÃOS DE COOPERARAÇÃO E DE ASSESSORAMENTO

- SECRETARIA DE GABINETE
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
- JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
- CONSELHOS MUNICIPAIS

b) ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- SECRETARIA DE FINANÇAS
- SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- SECRETARIA DE SAÚDE
- SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
- SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
- SECRETARIA DE AGRICULTURA
- SECRETARIA DE CULTURA

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
SEÇÃO I – DO PREFEITO

Art. 2º. Ao Prefeito, como Chefe da Administração Superior, compete a coordenação geral da administração.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO E ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I – DO SECRETARIO DE GABINETE

Art. 3º. Ao Secretário de Gabinete que é o elo entre o Chefe do Executivo e o público, tem como atribuição, proporcionar ao Prefeito completa assistência e acompanhar nos seus contatos com entidades, órgãos e autoridades federais, estaduais e municipais, organizar os serviços de audiências públicas, receber e elaborar correspondência pessoal do Prefeito, promover reuniões periódicas com os Secretários para coordenação geral dos serviços das diversas Secretarias e Órgãos Municipais, exercer funções protocolares e de cerimônia, auxiliar na coordenação das atividades gerais da Administração, manter o serviço de divulgação da Administração Municipal.

SEÇÃO II – DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º. É atribuição do Procurador:

a) Descrição Sintética: observar as normas jurídicas e orientar os órgãos da administração pública municipal a cumprir a legislação em vigor:

b) Descrição Analítica: Representar juridicamente o município e aos órgãos administrativos na execução dos seus trabalhos, desenvolvendo atividades tais como, representar juridicamente o município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial, orientar na coletânea da legislação federal, estadual e a aplicável ao município; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojotos de leis, decretos, editais e regulamentos, assim como minutas de contratos, convênios; e quaisquer outro ato administrativo, formulando o respectivo parecer; cobranças judiciais, transações imobiliárias, desapropriações, comissões de inquéritos, emitir parecer sobre questões jurídicas submetidas a exame e executar outras atividades afins.

Art. 5º É atribuição do Diretor do Departamento Jurídico.

a) Descrição Sintética; Controlar, organizar e observar as normas jurídicas e manter com controle todos os atos que envolvam o município.

b) Descrição Analítica; Controlar e manter sob sua responsabilidade todas as ações que envolvam o município, representar juridicamente em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial, orientar na coletânea da legislação federal, estadual e a aplicável ao município; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojotos de leis, decretos, editais e regulamentos, assim como minutas de contratos, convênios; e executar outras atividades afins.



SEÇÃO III – DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. É atribuição do Controlador;

a) supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de Controle Interno do Poder Executivo que tem por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral;

b) expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

c) determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

d) proceder ao exame prévio nos processos originais de atos de gestão orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades da administração pública municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado, emitindo parecer técnico-jurídico;

e) promover a apuração de denúncias formais encaminhada por qualquer outra Secretaria, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração Municipal, dando ciência imediata ao Prefeito do Município, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

f) sugerir ao Prefeito do Município a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, as instituições e gestores de recursos municipais conveniados que estejam inadimplentes;

g) elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta e Autarquias;

h) manter com o Tribunal de Contas colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados a nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles internos e externo

Art. 7º Diretor do Departamento de controle de compras, contratos, convênios e despesas de pessoal.

a) Descrição Sintética; Coordenar, controlar e comandar todas as despesas de compras, com contratos, convênios e pessoal.

b) Descrição Analítica; Elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta e Autarquias, manter sob controle todas as despesas realizadas pelo município e suas autarquias, especialmente quanto as despesas de compras, com contratos, convênios e com pessoal, observando os limites legais de gastos.



SEÇÃO IV - DO ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

Art. 8º. É atribuição do Assessor de Planejamento:

a) Descrição Sintética: Assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da administração na área de planejamento.

b) Descrição Analítica: Coordenar e assessorar aos programas administrativos, orçamento-programa, orçamento plurianual, pesquisa dos problemas sócio econômicos da cidade, do município e da micro-região, com vistas ao plano diretor; fornecimento de informação e documentação necessária ao planejamento, assessoramento técnico dos sistemas de pessoas, orçamento e pesquisa; executar outras atividades afins.

SEÇÃO V – DO SERVIDOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 9º. É atribuição do Servidor da Junta de Serviço Militar:

a) Descrição Sintética: Tratar os assuntos relacionados com o Exército Nacional e as questões de civismo com a população.

b) Descrição Analítica: Controlar o recrutamento dos jovens em idade para o Serviço Militar; as relações entre o Exército Nacional e a população; promover campanhas de civismo; providenciar, sempre que necessário, o hasteamento das bandeiras nos locais definidos como oficiais e executar outras atividades afins.

SEÇÃO VI – DOS CONSELHEIROS

Art. 10º. Os Conselheiros que compõem os Conselhos Municipais têm o objetivo de auxiliar a administração na orientação, planejamento, interpretação e deliberação sobre matéria de sua competência específica e terão seus objetivos especificados em lei própria.

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I – DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11º. O Secretário de Administração é o encarregado dos assuntos relativos à administração de pessoal, transporte administrativo, documentação, protocolo, arquivo, material, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração e exame do expediente submetido a despacho do Prefeito, lavraturas de contratos, registro e aplicação de leis, decretos, portarias, editais e outros, bem como o controle da tramitação de Projetos de Lei na Câmara de Vereadores e comanda o;

- a) Departamento de pessoal
- b) Coordenação de Recursos Humanos
- c) Coordenação dos serviços de guarda e vigilância
- d) Departamento de Comunicação



Art. 12º - É atribuição do Diretor do Departamento de pessoal:

a) Descrição Sintética: Supervisionar a execução de serviços administrativos.

b) Descrição Analítica: Supervisionar a execução dos atos administrativos do Executivo Municipal, como, Projetos de Lei, Decretos, Editais, Portarias, Contratos, Convênios, correspondências em geral e demais atos administrativos; supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos; controlar a distribuição das correspondências endereçadas à Prefeitura; manter sob sua guarda, devidamente ordenados, os originais de dos atos do Executivo Municipal, bem como, de contratos e convênios; coordenar o arquivo da Prefeitura, promovendo a adequada guarda dos documentos; elaborar coletânea de dados e informações sobre Leis, Decretos e demais atos normativos federais e estaduais que interessarem diretamente ao Município; controlar o expediente da Secretaria; controlar a publicação legal dos atos administrativos; executar outras atividades afins.

Art. 13º - É atribuição do Coordenador de Recursos Humanos:

a) Descrição Sintética: Coordenar, controlar, executar e realizar estudos referentes a vida funcional e financeira dos servidores.

b) Descrição Analítica: Contagem de tempo de serviço; recrutamento e aperfeiçoamento de pessoal; normas legais que dispõe sobre a função pública; a criação, a classificação e o provimento de cargos; sistemas de classificação e de retribuição financeira; aposentadoria; aplicação dos princípios de administração de pessoal; matrícula dos servidores e carteiras funcionais, executar outras atividades afins.

Art. 14º - É atribuição do Coordenador dos serviços de guarda e vigilância:

a) Descrição Sintética: Realizar e avaliar o acompanhamento das atividades de guarda e vigilância da Prefeitura, bem como, sua capacitação.

b) Descrição Analítica: Realizar a devida avaliação psicológica dos servidores da área de vigilância; organizar o cadastro funcional dos servidores; sua frequência; controle e realização de cursos de capacitação; executar outras atividades afins.

Art. 15º - Diretor de Departamento de Comunicação.

a) Descrição Sintética; Tem a atribuição de divulgar, fazer comunicações a outros órgãos e planejar a publicação de atos do Prefeito e em relação ao município.

b) Descrição Analítica; Programa as publicações dos atos administrativos as viagens e locais de realizações dos mesmos, faz comunicações entre o município e outros Órgãos Públicos, como também entre os órgãos internos, realizações de obras, divulgação de festividades tais como inaugurações, comemorações, publicações de Leis, Decretos, Resoluções, Ofícios, Convocações, Portarias e demais atos ligados a administração municipal.



SEÇÃO II – DO SECRETARIO DE FINANÇAS

Art, 16º - O Secretario de Finanças é o encarregado do controle financeiro, patrimonial e contábil, além da arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade; controle e coordenação de emissão de alvarás de localização e/ou funcionamento, a emissão de alvarás de obras particulares; o censo municipal do ICMS e outros. Presta também, orientação fiscal ao contribuinte da legislação Tributária, atuando no que couber. Cabe-lhe ainda, a elaboração da proposta orçamentária, o controle do saldo bancário, dívida pública, pagamentos, guarda e movimentação dos bens e valores. Preparação das licitações e coleta de preços para aquisição de materiais de qualquer natureza, distribuindo-se aos demais Órgãos e comanda os seguintes departamentos:

- b) Departamento Contábil
- c) Departamento Financeiro - Tesouraria
- d) Departamento de Tributação

Art. 17º - É atribuição do Diretor de Departamento Contábil:

a) Descrição Sintética: Prestar apoio técnico ao Setor Contábil, bem como realizar o controle das verbas públicas, apresentando relatórios sucintos.

b) Descrição Analítica: Coordenar, executar e fiscalizar a realização do orçamento, controlar e analisar a documentação relativa a execução da despesa e captação de receita, controlar convênios, contratos e aplicação de fundos, exercer fiscalização, proceder registros contábeis, executar outras atividades afins.

Art. 18º - É atribuição do Diretor de Departamento Financeiro - Tesouraria:

a) Descrição Sintética: Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ele entregues como consignação, caução ou fiança, planejar, executar e controlar as atividades pertinentes a compras e licitações de materiais e serviços para todos os órgãos da administração.

b) Descrição Analítica: Gerenciar a administração de materiais, processos de compras e licitações, cumprindo as normas e a legislação vigente; recebimento dos materiais com a respectiva aceitação; controlar almoxarifados; controle e suprimento de estoques, inventários periódicos, cadastro de fornecedores e preços, estatística da demanda, encaminhamento da documentação de compras ao setor de finanças, pagar despesas, realizar contratos com estabelecimentos bancários; controlar os saldos bancários e em caixa; requisitar talões de cheques; controlar os créditos adicionais e de transferência de verbas, providenciar suprimento de dinheiro a outros órgãos do município; executar o controle e devolução de caução ou fiança; elaborar diariamente o boletim do movimento geral da Tesouraria; providenciar assinatura de endossos, executar outras atividades afins.

Art. 19º - É atribuição do Diretor de Departamento de Tributação:



a) Descrição Sintética: Organizar, elaborar e controlar rigorosamente todos os processos, controles e serviços necessários para fins de tributação.

b) Descrição Analítica: Realizar e organizar o cadastro imobiliário; contribuintes e atividades; sugerir alterações à legislação tributária; fazer os devidos lançamentos; propor normas; cobrar tributos de outras esferas governamentais de interesse do município; fornecer Habite-se para as novas construções, fornecer certidões, fiscalizar sobre o aspecto do cumprimento das leis, normas e regulamentos em vigência; os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e dos negociantes ambulantes, intimar, notificar, autuar infratores, promover apreensão de mercadorias e objetos, apoiar outros na fiscalização de política edilícia, fiscalização das obras particulares, vigilância sanitária e do meio ambiente, executar outras atividades afins.

SEÇÃO III – DO SECRETARIO DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

Art. 20º - O Secretario de Obras, Viação e Urbanismo é de sua atribuição a construção, conservação e manutenção de obras viárias, estradas municipais, limpeza pública, rede de iluminação pública, monumentos, prédios públicos municipais, parques e jardins. Dentro da legislação municipal vigente, controla a expansão urbana, examinando e aprovando projetos de obras particulares, com o aval do Assessor Técnico, fiscalizando sua execução. Compete-lhe a fiscalização das obras e projetos contratados por terceiros. Coordenação e manutenção dos sistemas de transporte para o serviço público municipal, com oficinas, almoxarifado e outros serviços na área de sua competência, distribuindo-se aos demais órgãos e terá sob sua subordinação o:

a) Departamento de Obras e Urbanismo

b) Coordenação de transportes

Art. 21º - É atribuição do Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo:

a) Descrição Sintética: Planejar, executar e controlar obras públicas urbanas, dando cumprimento ao plano de urbanização do Município.

b) Descrição Analítica: Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificações de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativos a vias e logradouros públicos, manter cadastro das obras, supervisionar os serviços de obras; controlar os custos das obras executadas; conservação e manutenção de praças, jardins e iluminação pública; preparar especificação dos materiais encaminhando-a ao setor de Compras e inspecionar obras, encarregar-se da capinação, varredura e irrigação de ruas, praças, jardins, valos, escoadouros de águas pluviais e demais logradouros públicos evitar a depredação dos bens públicos; realizar o plantio de árvores, arbustos, flores, etc., bem como, cuidar de sua manutenção; manter aparelhos e equipamentos de recreação infantil, executar outras atividades afins.

Art. 22º - É atribuição do Coordenador de Transportes:

a) Descrição sintética: Construir e manter estradas no sistema viário e acompanhar as obras no interior do Município,



c) Descrição analítica: Efetuar trabalhos de construção, conservação e manutenção de vias estradas vicinais e de acesso, no sistema viário do município, bem como, construir bueiros e aberturas de valas para o escoamento das águas pluviais; coordenar o Setor e as Turmas para a execução dos serviços de conservação e melhoria das estradas vicinais; efetuar trabalhos de terraplanagem, aterros e outros, executar outras atividades afins.

SEÇÃO IV – DO SECRETARIO DE EDUCAÇÃO

Art. 23º - O Secretario de Educação é o encarregado de realizar e coordenar o ensino fundamental no Município, promovendo o desenvolvimento cultural da população. Cabe-lhe incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades artísticas em geral.. Coordenar e executar o transporte escolar e o serviço da merenda escolar. Administrar a Biblioteca Pública Municipal, Procurar entrosar suas atividades com a dos Órgãos estaduais e federais, distribuindo-se aos demais órgãos e terá sob sua subordinação o:

- a) Departamento de Educação
- b) Coordenação Pedagógica de escolas rurais
- c) Coordenação Pedagógica de escolas urbanas
- d) Departamento de Assistência ao Educando, informática, frequência escolar e censo escolar
- e) Departamento de transporte escolar
- f) Diretoria de Estabelecimento de Ensino
- h) Vice Diretoria de Estabelecimento de Ensino

Art. 24º - É atribuição do Diretor de Departamento de educação:

a) Descrição Sintética: Assessorar tecnicamente a Secretaria, tanto na área de ensino com em sua área administrativa, bem como, substituir o secretário quando de sua ausência..

b) Descrição Analítica: Acompanhar e informar sobre o planejamento, projetos, programas da administração, interpretando e fazendo cumprir as políticas, diretrizes, objetivos e metas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas, elaborar planos pedagógicos, regimentos da escolas, concursos públicos, promoção de cursos ligados a educação e outras atividades de ensino; criação, manutenção e funcionamento das oficinas pedagógicas; coordenar programas educativos extra-classe; manutenção e funcionamento da Biblioteca Pública Municipal; promover a integração das escolas das redes estadual municipal e particular; controlar o processo de aperfeiçoamento de recursos humanos ligados à SEME, através de participação em cursos, encontros, seminários, palestras e debates; acompanhar o trabalho de supervisão nas escolas municipais, executar outras atividades afins.

Art. 25º - É atribuição da Coordenadora Pedagógica de escolas rurais:

a) Coordenar, executar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas escolas municipais na área rural,

b) Acompanhamento e informações sobre o planejamento, projetos, programas da administração, interpretando e fazendo cumprir as políticas, diretrizes, objetivos e metas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas,



elaborar planos pedagógicos, regimentos da escolas, promoção de cursos ligados a educação e outras atividades de ensino; criação, manutenção e funcionamento das oficinas pedagógicas; coordenar programas educativos extra-classe; executar outras atividades afins.

Art. 26º - É atribuição da Coordenadora Pedagógica de escolas urbanas:

a) Descrição Sintética: Coordenar, executar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas escolas municipais na área urbana.

b) Descrição Analítica: Acompanhamento e informações sobre o planejamento, projetos, programas da administração, interpretando e fazendo cumprir as políticas, diretrizes, objetivos e metas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas, elaborar planos pedagógicos, regimentos da escolas, promoção de cursos ligados a educação e outras atividades de ensino; criação, manutenção e funcionamento das oficinas pedagógicas; coordenar programas educativos extraclasse; executar outras atividades afins.

Art. 27º -. É atribuição do Diretor de Departamento de Assistência ao Educando, informática, frequência escolar e censo escolar:

a) Descrição Sintética: Coordenar, executar e acompanhar serviço de assistência ao educando.

b) Descrição Analítica: Implementar e coordenar treinamento ao pessoal responsável pela execução do serviço, coordenar ação junto às escolas; orientar a distribuição dos alimentos e do material pelas direções da escolas; supervisionar o controle do estoque dos gêneros alimentícios e do material observando as técnicas exigidas; controlar datas de fabricação e prazos de validade; supervisionar a aquisição de gêneros alimentícios e materiais, bem como seus recebimento e distribuição, observando a qualidade e quantidade, Desenvolver os serviços de informática da Secretaria, fornecer dados de arquivos processados, manter programas e equipamentos de informática; planejar e administrar a informatização dos serviços; coordenar a elaboração do plano de informática para as escolar; manter cadastro e preços de serviços e fornecedores de informática; Controlar o estoque de alimentos, orientar e acompanhar as merendeiras quanto: sua qualidade, técnica de preparo, cuidados com a higiene, quantidade “per-capita”, horário de preparação e distribuição, registro do número de refeições; promoção e participação no projeto hortas escolares e comunitárias; participação de campanhas educativas e treinamento sobre educação alimentar; divulgar a importância da boa alimentação na conservação da saúde física e mental; fornecer instruções ao pessoal envolvido com a merenda escolar; elaborar relatórios mensais; manter um sistema eficiente de controle do estoque dos materiais de usos corrente; realizar inventários periódicos; fornecer subsídios e especificar materiais ao Setor de Compras; controlar estoques, executar outras atividades afins

Art. 28º - É atribuição do Diretor de Departamento de transporte escolar:

a) Descrição Sintética: Adquirir, fornecer e implementar o transporte escolar de boa qualidade e segurança no transporte de estudantes.

b) Descrição Analítica: Fornecer de forma adequada e em condições favoráveis transporte a todos os estudantes municipais, estaduais e particulares dentro do município, integralizando ações nos respectivos serviços para os diversos setores da sociedade, executar outras atividades afins.



Art. 29º - É atribuição do Diretor de Estabelecimento de Ensino:

a) Descrição Sintética: Administrar, coordenar, implementar e organizar as atividades pedagógicas e de direção no âmbito da unidade escolar.

b) Descrição Analítica: Administrar, coordenar, implementar e organizar as atividades pedagógicas e de direção no âmbito da unidade escolar sob as determinações da Secretaria Municipal de educação e Cultura, fazendo cumprir as metas da educação; organizar e distribuir merenda escolar com os alunos; fazer cumprir as políticas, diretrizes, objetivos e metas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas, elaborar planos pedagógicos para a referida unidade escolar; Comunicar qualquer fato ou ocorrências dentro da unidade a SEMEC.

Art. 30º É atribuição do vice diretor de estabelecimento de ensino.

a) Descrição Sintética; Substituir e auxiliar a Diretora de Estabelecimento de ensino em suas atividades.

b) Descrição Analítica; Substituir na falta do Diretor, fazendo as funções deste, administrando, Coordenando, implementando e organizando as atividades pedagógicas, como também auxiliando ao mesmo em todas as atividades necessárias ao bom andamento da escola.

SEÇÃO V – DO SECRETARIO DE SAÚDE

Art. 31º - O Secretario de Saúde tem a seu encargo a coordenação das ações e serviços de saúde pública e o bem-estar dos municípios. Cabe-lhe celebrar convênios e contratos do Município com outras entidades ou com órgãos afins na esfera estadual e federal. Realizar a vigilância sanitária, epidemiológica e toxicológica. Planejar, orientar e executar, conjuntamente com a Secretaria de educação, Cultura, medidas de assistência à saúde do escolar, manter a rede dos serviços básicos de saúde, inclusive na remoção de pacientes para as unidades de saúde de referência, promover e fiscalizar ações em benefício da saúde do trabalhador. e terá sob sua subordinação o:

- a) Departamento de Saúde;
- b) Departamento de Educação em Saúde;
- c) Departamento de Vigilância Sanitária;
- d) Departamento de Epidemiologia;
- e) Diretoria Administrativa de Hospital
- f) Departamento Clinico do Hospital;
- g) Coordenação de Enfermagem;
- h) Coordenação de Controle de Vida, Alimentos e Medicamentos.

Art. 32º - É atribuição do Diretor de Departamento de Saúde:

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações e serviços de saúde junto a Secretaria Municipal de Saúde

b) Descrição Analítica: Orientar e supervisionar os serviços realizados pelos profissionais da saúde e demais servidores do quadro; controlar e fiscalizar qualquer atividade que represente risco à saúde, à segurança ou ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade; estimular a formação



da consciência pública voltada a preservação da saúde; divulgar e orientar hábitos de higiene e saúde; manter e orientar os Postos de Saúde; primar pela obediência das normas técnicas; orientar o trabalho visando a economia dos materiais, executar outras atividades afins

Art. 33º - É atribuição do Diretor de Departamento de Educação em Saúde:

a) Descrição Sintética: Promover ações de educação em saúde,

b) Descrição Analítica: Implementar metas e programas, orientar a população na prevenção de doenças, organizar campanhas educativas junto a sociedade, estimular as pessoas quanto a medicina preventiva através de mídias, fazendo com que a população seja bem informada das causas e necessidade de prevenir-se de doenças que porventura possam ocorrer, executar outras atividades afins.

Art. 34º - É atribuição do Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária:

a) Descrição Sintética: Avaliar o estado sanitário da população, promovendo pesquisas e fiscalizações.

b) Descrição Analítica: Desenvolver políticas sanitárias capaz de avaliar o estado sanitário da população; desenvolver campanhas explicativas, pesquisas e fiscalizações que identifiquem eventuais casos para melhor implementar ações de combate as irregularidades encontradas, auxiliando na melhoria da saúde e bem estar da população.

Art. 35º - É atribuição do Diretor Administrativo do Hospital:

a) Descrição Sintética: Administrar, organizar, planejar e executar ações de cunho administrativo para melhor desempenho das atividades da unidade.

b) Descrição Analítica: Estruturar e organizar os serviços de saúde prestadas na unidade hospitalar; executar e coordenar a realização de programas que visam a assistência médica-social dos necessitados; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde pública; auxiliar nas campanhas de vacinação e outras que visem reduzir problemas de saúde; coordenar as atividades de educação e saúde; auxiliar nos programas de educação para a saúde, executar outras atividades afins.

Art. 36º - É atribuição do Diretor de Departamento Clinico do Hospital:

a) Descrição Sintética: Controlar os serviços ambulatoriais, proporcionando um atendimento eficiente.

b) Descrição Analítica: Orientar e supervisionar os serviços realizados pelos profissionais da saúde na unidade hospitalar, bem como controlar e fiscalizar qualquer atividade que represente risco à saúde, à segurança ou ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade; organizar as atividades de saúde, como plantões, consulta e exames, prestando assistência médica e exercer outras atividades afins.



Art. 37º - É atribuição da Coordenadora de Enfermagem:

a) Descrição Sintética: Organizar os serviços de enfermagem e os serviços dos técnicos de enfermagem no âmbito da unidade de saúde.

b) Descrição Analítica: Determinar e organizar os serviços dos servidores da saúde dentro da unidade hospitalar tais como plantões, escalas para o trabalho, orientações na prestação da assistência médica, cuidados com a administração de medicamentos em pacientes, orientações de higiene e outras atividades afins.

Art. 38º - É atribuição do Coordenador de Controle de Vida, Alimentos e Medicamentos:

a) Descrição Sintética: Distribuir e controlar alimentos e medicamentos no âmbito da SEMUSA, bem como manter sob controle as estatísticas da vida.

c) Descrição Analítica: Orientar e supervisionar o consumo e a distribuição de alimentos e medicamentos; controlar e fiscalizar qualquer atividade que represente risco à saúde, à segurança ou ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade; orientar o trabalho visando a economia dos materiais, manter atualizado os dados de controle da vida; executar outras atividades afins.

Art.39- São atribuições do Diretor de Departamento de Epidemiologia

a) Descrição Sintética; Abordar e determinar as medidas preventivas no processo saúde-doença em populações ou grupos de pessoas

b) Descrição Analítica; determinar as medidas de prevenção e controle mais indicadas para o problema em questão como também avaliar quais serão as estratégias a serem adotadas e se as mesmas causaram impactos, diminuindo e controlando a ocorrência da doença em análise.

Art.40 – É atribuição do Diretor de Departamento de Saúde da Família.

a) Descrição Sintética; Programar ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes.

b) Descrição Analítica; Programar e implementar as atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência. Inclui-se aqui o planejamento e organização da agenda de trabalho compartilhado de todos os profissionais e recomenda-se evitar a divisão de agenda segundo critérios de problemas de saúde, ciclos de vida, sexo e patologias dificultando o acesso dos usuários. Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínico-comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis. Realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências;



Art.41 - São atribuições do Diretor de Departamento do SAMU

a) Descrição Sintética; Tem a finalidade de prover o atendimento pré-hospitalar à população.

b) Descrição Analítica; Promover em parceria com o governo federal e estadual a assistência pré-hospitalar, com serviços de transporte de urgência, possibilitando o atendimento de primeiros socorros aos necessitados, procurando preservar a vida.

Art.42 – é de atribuição do Diretor de Departamento do CEO

a) Descrição Sintética; Implantar, promover e prestar assistência a saúde bucal da população.

b) Descrição Analítica; Desenvolver as atividades de saúde bucal junto a sociedade, promovendo o diagnóstico bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer de boca. **Periodontia especializada. Cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros e endodontia, como também, atendimento a portadores de necessidades especiais.**

SEÇÃO VI – DO SECRETARIO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 43º - O Secretario de Ação Social tem a seu encargo a assistência à família, informando-lhe quanto ao planejamento familiar. Apoiar atividades comunitárias, promovendo programas de auxílios a necessitados, com o objetivo de melhorar as condições de vida dos grupos sociais mais necessitados. Estabelecer a Política Municipal de assistência Social, distribuindo-se aos demais órgãos e terá sob sua subordinação o:

- a) Departamento de Ação Social
- b) Departamento Casa da Família
- c) Departamento de Apoio a Mulher
- d) Coordenação de Apoio ao Idoso
- e) Coordenação de Apoio à Criança e ao Adolescente

Art. 44º - É atribuição do Diretor de Departamento de Ação Social:

a) Descrição Sintética: Organizar e supervisionar o Setor de Bem-Estar Social do Município.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar medidas que contribuam para o bem-estar social e melhoria do padrão de vida coletivo; dar assistência aos problemas sociais, especialmente nutrição, habitação, vestuário e saúde; promover estudos em todos os seus aspectos, da assistência e do serviço social; fiscalizar e coordenar as atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas nos assuntos de sua competência; promover e propor critérios a serem adotados para concessão de auxílios e subvenções a necessitados e entidades de assistência social e fiscalizar sua aplicação, executar outras atividades afins.



Art. 45º - É atribuição do Coordenador de Apoio ao Idoso:

a) Descrição Sintética: Coordenar e acompanhar os programas e projetos relacionados a terceira idade;

b) Descrição Analítica: Planejar, coordenar e executar os programas e projetos da terceira idade envolvendo todos os grupos do Município; organizar e promover eventos festivos e culturais objetivando a integração do idoso na comunidade; realizar atividades e palestras que visem a valorização da terceira idade; prestar assistência a idosos carentes e desamparados, executar outras atividades afins.

Art. 46º - è atribuição do Coordenador de Apoio à Criança e ao Adolescente;

a) Descrição Sintética: Coordenar e acompanhar os programas e projetos relacionados a criança e ao adolescente;

d) Descrição Analítica: Planejar, coordenar e executar os programas e projetos de apoio a criança e ao adolescente envolvendo todos os grupos do Município; organizar e promover eventos festivos e culturais objetivando a integração; prestar assistência as crianças e adolescentes carentes e desamparados, respeitar e fazer cumprir a legislação; executar outras atividades afins.

Art.47º - Diretor de Departamento Casa da Família

a) Descrição Sintética; Planejar, coordenar e executar os programas e projetos de apoio à família, organizar as atividades da casa da família e seus objetivos.

b) Descrição Analítica; Coordenar e acompanhar os programas e projetos relacionados à família, proporcionando melhores condições de vida com programa de apoio, orientando nas atividades familiares e no bom convívio entre elas.

Art.48º - Diretor de Departamento de Apoio a Mulher

a) Descrição Sintética; Coordenar e acompanhar os programas e projetos relacionados a mulher;

b) Descrição Analítica; Planejar, coordenar e executar os programas e projetos de apoio à mulher, envolvendo todos os grupos do Município; organizar e promover eventos festivos e culturais objetivando a integração; prestar assistência as mulheres carentes e desamparadas, respeitar e fazer cumprir a legislação; executar outras atividades afins.

SEÇÃO VII – DO SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 49º - Ao Secretario de Meio Ambiente e Turismo compete o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual; a promoção de medidas de proteção ao meio ambiente e de combate à poluição ambiental, ao desmatamento e a qualquer forma de agressão à natureza; o registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos



e minerais do Município em colaboração com a União e o Estado; o planejamento, implementação e zelo pela conservação e manutenção de parques, áreas de preservação ecológica e reservas biológicas municipais; a fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano; a promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio ao turismo; a promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas; a orientação e o controle da qualidade dos bens e serviços turísticos do Município; a promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município; a permanente interação com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado; o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a atração de turistas e terá sob sua subordinação o:

- a) Departamento de Turismo
- b) Departamento de Desenvolvimento e Controle Ambiental
- c) Departamento de recursos hídricos

Art.50º - É atribuição do Diretor de Departamento de Turismo;

a) Descrição Sintética: promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio ao turismo

b) Descrição Analítica: coletar, organizar, analisar, gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados, bem como efetuar a avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; chefiar a execução das atividades necessárias ao desenvolvimento de um respectivo programa e/ou projeto; coordenar e desenvolver o planejamento geral de programas e/ou projetos, assim como, executá-lo; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; executar outras atividades afins.

Art. 51º - É atribuição do Diretor de Departamento de Desenvolvimento e Controle Ambiental

a) Descrição Sintética: O planejamento, a organização, a articulação, a coordenação, a integração, a execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente.

b) Descrição Analítica: compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativos à matéria objeto de análise e decisão; assessorar a chefia superior no acompanhamento técnico das ações de governo; coletar, organizar, analisar, gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados, bem como efetuar a avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; chefiar a execução das atividades necessárias ao desenvolvimento do respectivo programa e/ou projeto na área financeira, pessoal e de expediente; coordenar e desenvolver o planejamento geral de programas e/ou projetos relacionados à área administrativa e de gestão da SEMMA, assim como executá-lo; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; executar outras atividades afins.



relatórios sobre o andamento de projetos e atividades desenvolvidas; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 56º - É atribuição do Coordenador de lazer:

a) Descrição Sintética: desenvolver e implementar políticas públicas de lazer, e de recreação.

b) Descrição Analítica: Promover, organizar, implementar, desenvolver e organizar atividades, proporcionando lazer aos cidadãos e incentivar a participação nos lugares oferecidos pela Administração Municipal; divulgar a realização e a programação dos mesmos e exercer outras atividades afins.

SEÇÃO IX – DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

Art. 57º - O Secretario de Agricultura tem a incumbência de orientar tecnicamente a produção agrícola, fomentar a produção animal de pequeno e grande porte, prestar assistência técnica e sanitária, promovendo melhoria de qualidade e diversificação agropecuária. Intervir junto a entidades e órgãos da esfera municipal, estadual e federal, coordenar censos e levantamentos de dados, promovendo iniciativas para intensificar o seu incremento; distribuindo-se aos demais órgãos e terá sob sua subordinação o:

a) Departamento de Agropecuária

b) Coordenação de Apoio e Desenvolvimento Animal.

Art. 58º - É atribuição do Diretor de Departamento de Agropecuária:

a) Descrição Sintética: Coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário.

b) Descrição Analítica: Promover feiras, mostras, reuniões, palestras pertinentes ao Setor Agropecuário; cadastrar interessados e auxiliar na coordenação de programas que visem a instalação de projetos que promovam a diversificação agropecuária, executar outras atividades afins.

Art. 59º - É atribuição do Coordenador de Apoio e Desenvolvimento Animal.

a) Descrição Sintética: Coordenar e promover campanhas de combate a doença animal e incentivar as campanhas de vacinação.

b) Descrição Analítica: Coordenar campanhas de vacinação do rebanho, de controle de doença animal, divulgar as campanhas, controlar o fluxo de animais na entrada e saída do território do município, promover palestras sobre doenças como aftosa, brucelose e incentivar o combate as pestes como carrapatos e demais isentos que afetam o rebanho, executar outras atividades afins.

SEÇÃO X - DO SECRETARIO DA CULTURA

Art. 60º - O Secretario de Cultura tem a atribuição de realizar e coordenar, incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades artísticas em geral, promovendo o desenvolvimento cultural da população e terá sob sua subordinação o:



- a) Departamento de Cultura;
- b) Coordenação de Eventos.

Art. 61º - É atribuição do Diretor de Departamento de Cultura:

a) Descrição Sintética: Assessorar tecnicamente o Secretário, tanto na área da cultura como em sua área administrativa, bem como, substituir o secretário quando de sua ausência.

b) Descrição Analítica: Acompanhar e informar sobre o planejamento, projetos, programas da administração, interpretando e fazendo cumprir as políticas, diretrizes, objetivos e metas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas, elaborar planos e projetos culturais, executar outras atividades afins.

Art. 62º - É atribuição do Coordenador de Eventos.

a) Descrição Sintética: Coordenar e promover Eventos.

b) Descrição Analítica: Coordenar, elaborar e promover eventos, executar suas realizações, observar as datas festivas e acompanhar a programação e executar outras atividades afins.

TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 63. As atribuições descritas neste Decreto estão regulamentando disposições contidas no art. 14 da Lei Municipal nº 322 de 01 de junho de 2011.

Art. 64. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 65. Revogam-se as disposições em contrário,

Gabinete do Prefeito do Município de Paulista – PB, em 06 de novembro de 2013.


SEVERINO PEREIRA DANTAS
Prefeito Municipal