



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ¹
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 395/2013

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO MUNICIPIO DE INGÁ
PARA O QUADRO DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE INGÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 41 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Ingá aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão do Município de Ingá, com os respectivos cargos, quantitativos, atribuições e remunerações são os definidos nesta Lei e em seus anexos.

Art. 2º Ficam criadas na estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo de Ingá as seguintes Secretarias Municipais: Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura.

Parágrafo Único. Ficam igualmente criados os cargos de necessários, para os titulares das Pastas instituídas por este artigo, a serem remunerados na forma de subsídio, no valor definido na legislação em vigor.



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

Art. 3º As funções executivas serão exercidas pelo Prefeito com auxílio imediato de Secretários, Procurador, consultor Jurídico, Secretários Adjuntos, Secretário executivo, Tesoureiro, Diretores, Coordenadores, chefes adjuntos, Chefes e Assessores.

§ 1º - A Administração Municipal poderá ser assessorada, ainda, em nível de Conselhos Setoriais, que terão como objetivo colaborar com os diversos órgãos governamentais.

§ 2º - Os Conselhos Setoriais reger-se-ão por normas próprias e suas participações serão tidas como de relevantes serviços prestados à comunidade.

§ 3º - Os Conselhos Setoriais a que se refere o § 1º deste artigo, bem como eventuais Fundos de Recursos sob sua responsabilidade, serão vinculados às Secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles.

CAPÍTULO II
Da Estrutura da Administração

Art. 4º O Quadro de Servidores de Provimento em Comissão do Município de Ingá, Estado da Paraíba é constituído de cargos e funções isoladas para o exercício de atribuições de Secretário Adjunto, Procurador, consultor, direção, coordenação, chefia e assessoramento, devidamente hierarquizados, para fins administrativos e de remuneração, segundo a complexidade das suas atividades, conforme definidas nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 5º Integram o Quadro de Servidores de Provimento em Comissão:

I – os cargos em comissão - CC nos quantitativos definidos no Anexo I;



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

II – o ocupante da função gratificada - FG perceberá a remuneração integral do seu cargo efetivo, incluindo as vantagens pessoais, acrescida do valor constante dos Anexos II.

Parágrafo único - As funções de que trata o inciso II deste artigo são de exercício exclusivo de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Provimento Efetivo.

Art. 6º As atribuições dos cargos criados por esta lei, serão especificadas no Anexo I, à medida que a estrutura administrativa for sendo implantada, e poderão ser remanejados ou adequados a sua nomenclatura entre as Secretarias de acordo com a necessidade operacional do município.

**CAPÍTULO III
DO DESMEMBRAMENTO**

Art. 7º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal de Ingá a desmembrar a Secretaria Municipal da Educação e Cultura, que será integrada à Secretaria de Comunicação criada por esta Lei.

**CAPÍTULO IV
Da Estrutura Organizacional**

Art. 8º A Prefeitura Municipal de Ingá, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, constituirá os seguintes órgãos:

1 - ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS:

- 1.1. Conselho Municipal de Saúde
- 1.2. Conselho Municipal de Educação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 1.4. Conselho Municipal de Assistência Social;
- 1.5. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 1.6. Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- 1.7. Conselho Tutelar do Menor;
- 1.8. Conselho Municipal de Cultura;
- 1.9. Conselho Municipal do Meio Ambiente.
- 1.10. Conselho Municipal da Cultura.

2 - ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

- 2.1. Fundo Municipal da Saúde - FMS
- 2.2. Fundo Municipal da Assistência e Bem Estar Social - FMAS
- 2.3. Fundo Municipal da Cultura - FMC

3 - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- 3.1. – Gabinete do Prefeito;
- 3.1.2 – Secretaria Municipal de Controle Interno;
- 3.1.3- Procuradoria Geral Municipal;
- 3.1.4 – Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura;
- 3.1.5. - Secretaria Municipal da Administração;
- 3.1.6. - Secretaria Municipal de Finanças;
- 3.1.7. – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente;
- 3.1.8 – Secretaria Municipal de Educação
- 3.1.9 – Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;
- 3.1.10 – Secretaria Municipal da Saúde;
- 3.1.11 – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- 3.1.12 – Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V
Da Competência Dos Órgãos
Da Finalidade, Estrutura E Competência Dos Órgãos.

SEÇÃO I
Do Gabinete Do Prefeito.

Art. 9º A Chefia de Gabinete tem por finalidade:

- I. Assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas;
- II. Elaborar a agenda do Prefeito no que diz respeito a atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários e audiências;
- III. Elaborar e fazer publicar os atos do Prefeito, manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e demais atos do executivo;
- IV. Responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões, quando de iniciativa do Prefeito, visitando previamente o local e distribuindo tarefas; destinar correspondências aos órgãos competentes das esferas Municipal, Estadual e Federal;
- V. Exercer a administração geral do Gabinete, receber e encaminhar os expedientes destinados ao Prefeito Municipal, coordenar as audiências internas e externas;
- VI. Assessorar a administração municipal nas demandas sociais emergenciais, inadiáveis que não possam ser contempladas pelas ações das secretarias/programas/coordenação COMPDEC;
- VII. Assistir o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições constitucionais em matéria de Administração Civil, inclusive coordenando a colaboração das demais Secretarias do município e órgãos da Administração em assuntos dependentes do Chefe do Poder Executivo;



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

- VIII. Assessorar o Prefeito nas funções de relacionamento com entidade de classe e outras organizações representativas da comunidade, sejam na esfera municipal, estadual, federal e apoio à Coordenação do COMPDEC;
- IX. Assessorar o Prefeito na elaboração de atos, mensagens e projetos de lei, com o apoio da Procuradoria Municipal, participando, inclusive, na redação e acompanhando se for o caso, na Câmara Municipal e no âmbito estadual, a tramitação das proposições;
- X. Representar em juízo o Município, em quaisquer ações em que seja parte;
- XI. Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
- XII. Examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios ou ajustes;

SEÇÃO II
Da Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 10 A Secretaria Municipal de Controle tem por finalidade:

- I- avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;
- II- verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III- aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;
- IV- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V- propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;
- VI- estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000;





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- VII- acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;
- VIII- efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
- IX- elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;
- X- dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;
- XI- emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Controlador-Geral – e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças.

SEÇÃO III
Da Procuradoria Geral Municipal.

Art. 11 A Procuradoria Geral Municipal tem por finalidade:

- I – exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;
- II – propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;
- III – estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
- IV – elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais;



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

- V – ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico;
- VI – deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;
- VII – propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município;
- VIII – assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.
- IX – aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município.
- X – exercer Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município.
- XI – representar judicial e extrajudicialmente o Município de Ingá e seus órgãos despersonalizados.
- XII – exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades a que se refere o inciso anterior;
- XIII – representar a Fazenda do Município perante o Tribunal de Contas;
- XIV - prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Comunicação e Cultura.

Art. 12 A Secretaria Municipal da Comunicação e Cultura tem por finalidade:

- I - assessorar o Poder Executivo no relacionamento com a imprensa local, e em outras esferas, visando a centralização e ordenamento das informações;
- II - coordenar e controlar a divulgação das ações administrativas e políticas municipais, através de campanhas publicitárias e orientar a programação financeira destas;
- III - estabelecer diretrizes de Comunicação a serem observadas pelas secretarias;



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

- IV - divulgar as atividades da administração direta e indireta do Município;
- V - realizar pesquisas no sentido de manter o Prefeito Municipal ciente do comportamento da opinião pública a respeito das atividades municipais;
- VI - planejar, organizar e executar programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas, sobre assuntos de interesse do Município;
- VII - manter controle referente a campanhas publicitárias e matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos da administração;
- VIII - coordenar e controlar a divulgação das atividades do Município de Ingá através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões e de reportagens e documentários em texto, fotografias e mídias;
- IX - programar a cobertura dos eventos em que o Município participar;
- X - manter o arquivo de notícias e fotografias, slides e comentários da imprensa às atividades do Município, para fins de consulta e estudo;
- XI - prestar à comunidade as informações necessárias sobre as atividades do Município;
- XII - organizar programas de visitas à diversas repartições públicas e às obras da Administração.
- XIII - formular e desenvolver a Política Municipal de Cultura coordenando e incentivando a realização de atividades culturais que promovam o fortalecimento cultural e econômico do Município de Ingá;
- XIV - planejar, promover organizar e executar as atividades artísticas e culturais, envolvendo as diversas linguagens;
- XV - promover, apoiar e realizar ações para identificação de elementos que contribuam para a construção de uma identidade cultural do município na perspectiva de promoção e expansão da Cultura local;
- XVI - criar, manter e apoiar espaços culturais que visem reconstituir a memória e identidades do município, através de estudos, pesquisas e promoção de eventos envolvendo a área;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

XVII - buscar e prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas de modo a estimular as iniciativas culturais locais, mediante termos de convênios, acordo ou assemelhados;

XVIII - organizar e promover eventos culturais que promova o município;

XIX - articular-se com as demais Secretarias Municipais e do Estado para promover ações culturais voltadas para valorização da diversidade cultural do município de Ingá;

Manter e administrar teatros, bibliotecas, arquivos públicos e outras instituições culturais de propriedade do Município;

XX - manter programa de formação dos profissionais da cultura na perspectiva de fortalecer a identidade cultural do município;

XI - planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

XII - Estabelecer parcerias com instituições de Ensino Superior Público ou Privado, com vistas a fomentar a pesquisa e produção científica no âmbito da cultura.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 13 A Secretaria Municipal da Administração tem por finalidade:

- I. Manter atualizados dados estatísticos do Município;
- II. Recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros, controles funcionais e outras atividades relativas aos servidores do Município;
- III. Administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos do Município;
- IV. Encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de nomeação, licença, aposentadorias e outros fins legais;
- V. A aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à política de pessoal;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- VI. Formalização de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, à providência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrentes de dispositivos legais;
- VII. Atividade referente à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- VIII. Tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- IX. Assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;
- X. Elaborar e manter atualizado o cadastro de todos os servidores do Município;
- XI. Processar e executar os pedidos de demissão, aposentadoria e pensões dos servidores públicos do Município;
- XII. Estabelecer normas disciplinares, controlar a frequência e orientar os funcionários da Prefeitura, com medidas que visem à correta prestação de serviços ao público;
- XIII. Desempenhar funções de mediação político-administrativa;
- XIV. Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;
- XV. Efetuar o registro dos atos de gestão orçamentárias e patrimoniais.

SEÇÃO VI
Da Secretaria Municipal das Finanças.

Art. 14 A Secretaria Municipal das Finanças tem por finalidade:

- I. Elaborar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, proposta orçamentária anual, anexos fiscais, segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo;
- II. Executar a política fiscal do Município;
- III. Acompanhar a execução orçamentária;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- IV. Cadastrar e arrecadar as receitas do Município e fazer a fiscalização tributária;
- V. Recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
- VI. Efetuar catalogação e arquivamento de cópias de decretos de abertura de créditos adicionais;
- VII. Processar a despesa e manter o registro de acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VIII. Orientar a suplementação necessária ao orçamento vigente;
- IX. Promover e assegurar o regime de administração planejada do Município, avaliação, controle de execução dos planos, programas e projetos governamentais, apropriação de custos, obras;
- X. Preparar balancetes, balanço geral e prestação de contas de recursos transferidos para o Município por outra esfera de governo;
- XI. Sugerir a formulação de normas complementares de administração financeira a serem adotadas;
- XII. Responsabilizar-se pelo serviço de licitação para compras, serviços e obras, elaborando documentação específica de fundamentação legal;
- XIII. Concessão de licença para construção de obras públicas e particulares;

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade:

- I. Efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas;
- II. Planejar e coordenar a execução da arborização urbana; controlar a execução de projetos e da manutenção das praças, canteiros e outros logradouros públicos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- III. Promover a Feira Municipal do Produtor, assessorar nos programas de incentivo ao agricultor com fornecimento de sementes e adubos;
- IV. Assessorar no aperfeiçoamento das técnicas usadas no Horto-municipal;
- V. Incrementar o incentivo agrícola, no âmbito municipal;
- VI. Incentivar a mão-de-obra nos setores agrícolas.
- VII. Colaborar na proteção do meio ambiente;
- VIII. Formular, implantar e avaliar as políticas e programas estaduais de recursos hídricos;
- IX. Implantar e manter atualizado Banco de Dados sobre os recursos hídricos;
- X. Executar e acompanhar as obras previstas nos planos e programas de utilização dos recursos agrícola;
- XI. Contribuir para a organização e o fortalecimento de Cooperativas para agricultores e agropecuaristas;
- XII. Desenvolver programas de capacitação na agricultura e meio ambiente, em parceria com outras instituições;
- XIII. Promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário; operar, manter e conservar os serviços de água potável e o esgoto sanitário.
- XIV. Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município;
- XV. Planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que visem à proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;
- XVI. Elaborar normas técnicas e legais, visando ao estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental;
- XVII. Integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor Municipal;
- XVIII. Articular as ações ambientais nas perspectivas municipais e regionais;



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

- XIX. Manter intercâmbios e parcerias com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando à promoção dos planos, programas e projetos ambientais locais;
- XX. Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimento e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
- XXI. Garantir a participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município;

SEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 16 A Secretaria Municipal da Educação tem por finalidade:

- I. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos destinados ao processo de ensino aprendizagem dos segmentos da rede de ensino;
- II. Proceder a estudos e pesquisas visando às práticas pedagógicas, programas, planos e projetos educacionais;
- III. Elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos, supervisionando a sua aplicação na Rede de Ensino;
- IV. Planejar, controlar, avaliar e acompanhar os planos de coordenação pedagógica das unidades de ensino;
- V. Planejar, implantar e avaliar os projetos de aperfeiçoamento de coordenadores pedagógicos, professores e outros profissionais de educação;
- VI. Promover campanhas educativas;
- VII. Coordenar a implantação e funcionamento do sistema de orientação educacional nas unidades escolares;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- VIII. Elaborar, implantar e coordenar programas e projetos destinados aos diversos segmentos de ensino;
- IX. Promover a cooperação técnica junto às unidades escolares, visando à elaboração de projetos educacionais;
- X. Desenvolver projetos de captação de recursos para projetos educacionais;
- XI. Identificando inclusive as possíveis fontes de financiamento;
- XII. Executar a política municipal de merenda escolar, promovendo o cumprimento da legislação vigente;
- XIII. Controlar e acompanhar a distribuição de livros didáticos, material de apoio pedagógico, recursos materiais e tecnológicos nas unidades escolares;
- XIV. Realizar campanhas educativas de preservação do ambiente escolar;
- XV. Controlar, acompanhar e avaliar o Censo Escolar;
- XVI. Elaborar e executar a Programação Escolar, promovendo a respectiva alocação de pessoal;
- XVII. Promover a atualização cadastral dos profissionais de educação;
- XVIII. Controlar e avaliar o fluxo de alunos durante o ano letivo;
- XIX. Proceder ao tratamento às informações relativas à infraestrutura escolar, visando à construção e/ou ampliação de unidades escolares;
- XX. Acompanhar e avaliar a implantação de currículos e colegiados escolares dos diversos segmentos de ensino;
- XXI. Promover o controle e acompanhamento da matrícula nas unidades escolares;
- XXII. Coordenar as atividades de movimentação de pessoal, controle de frequência, concessão de benefícios, admissão, demissão e férias dos servidores da Educação;
- XXIII. Controle e administração do Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério;
- XXIV. Promovendo o controle das nomeações, exonerações e progressão funcional;
- XXV. Promover o acompanhamento dos contratos administrativos da Educação;
- XXVI. Promover a manutenção dos equipamentos da Secretaria e unidades escolares;



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

- XXVII. Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de professores e demais cargos da Educação para suprimento das vagas e substituições;
- XXVIII. Coordenar as atividades de recepção, telefonia, reprografia, conservação, manutenção e limpeza da área de Educação;
- XXIX. Proceder à aquisição de bens e serviços destinados à Educação.
- XXX. Controlar a utilização da frota de veículos alocados na Educação;
- XXXI. Promover o acompanhamento e controle da documentação dos veículos alocados na Educação;
- XXXII. Promover a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Educação;
- XXXIII. Coordenar e controlar os roteiros, quilometragem e usuários transportados de acordo com os contratos firmados;
- XXXIV. Administrar e controlar a aplicação dos recursos do FUNDEB;
- XXXV. Controlar os custos das escolas das zonas urbana e rural e sede da Secretaria;
- XXXVI. Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;
- XXXVII. Desempenhar as atividades relativas à educação municipal;
- XXXVIII. Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;
- XXXIX. Administrar, com o apoio das secretarias de atividades meio, as unidades escolares do Município;
- XL. Desenvolver pesquisas e projetos na área educacional, visando à melhoria da qualidade da educação;
- XLI. Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à Pasta;

SEÇÃO IX
Da Secretaria Municipal Do Esporte e Turismo.

Art. 17 A Secretaria Municipal do Esporte e Turismo tem por finalidade:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- I. Estimular a cultura esportiva no município de Ingá.
- II. Proporcionar entretenimento e estimular o aprendizado de modalidades e o desenvolvimento de talentos.
- III. Contribuir para a melhoria e a manutenção da saúde e da autoestima da comunidade com atividades esportivas.
- IV. Realizar projetos de estímulo a futebol, judô, atletismo, handebol, natação, vôlei, basquete, boxe, ginástica artística, lazer nos parques,
- V. Criar Atividades de educação física para as crianças das redes de ensino municipal, e atividades recreativas na pré-escola ou na terceira idade, eventos, dentre outras.
- VI. Criar o Programa Esportivo Comunitário que irá orientar a estratégia do trabalho da Secretaria Municipal de Esportes e Turismo da Prefeitura.
- VII. Estimular a comunidade a adotar a prática de atividades físicas adequadas para cada faixa etária, sexo e condições física e psicomotora.
- VIII. Planejar, supervisão, coordenar e execução de ações voltadas para a utilização dos potenciais das áreas de Turismo ambiental.
- IX. Construir, recuperar e equipar os espaços destinados às práticas esportivas, ao turismo e ao lazer.
- X. Impulsionar o turismo local divulgando as potencialidades turísticas do Município;

SEÇÃO X

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 18 A Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade:

- I. Cuidar da saúde e assistência pública em termos de promoção, proteção e recuperação da saúde e garantia das pessoas portadoras de deficiências;
- II. Identificar os problemas de saúde da população do município, conhecer as causas e os fatores determinantes, adotar medidas de prevenção e controle das doenças;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- III. Colaborar e manter estreita articulação com órgãos afins na esfera estadual e federal no planejamento, prestação e fiscalização da atenção à saúde da população, inclusive celebrar convênios;
- IV. Administrar as unidades de saúde existentes no município integrando-se, conforme a política do Sistema Único de Saúde, a uma rede de serviços regionalizada e hierarquizada através dos princípios da Descentralização, Universalidade, Integralidade, Equipe, Resolubilidade e Controle Social;
- V. Executar ações de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e da saúde do trabalhador (vigilância à saúde);
- VI. Ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde;
- VII. Controlar e fiscalizar produtos, procedimentos e substâncias de interesse para a saúde;
- VIII. Participar da formação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- IX. Fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendendo o controle do teor nutricional, bem como bebidas e águas de consumo humano;
- X. Utilizar critérios epidemiológicos para estabelecer prioridades, alocar recursos e orientação programáticos;
- XI. Acompanhar, avaliar e divulgar o nível de saúde da população e das condições ambientais;
- XII. Organizar, coordenar e manter um sistema de informações que assegure a manutenção de um banco de dados de mortalidade, nascidos vivos, doenças de notificação compulsória, doenças nutricionais e outros agravos;

SEÇÃO XI
Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Art. 19 A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- I. Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestações de serviços à comunidade;
- II. Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
- III. Promover a construção pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;
- V. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao Código de Postura do Município;
- VII. Promover a construção e administração de parques, praças e jardins públicos.
- VIII. Promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;
- IX. Operar, manter e conservar os serviços de água potável e o esgoto sanitário;
- X. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
- XI. Promover a limpeza, conservação e manutenção das praças, logradouros públicos, cemitérios, feiras e mercados;
- XII. Administrar os cemitérios, oficinas, garagens, equipamentos mecânicos sob sua responsabilidade;
- XIII. Promover a manutenção e controle de máquinas e veículos de propriedade do Município;
- XIV. Regulamentar as áreas de estacionamento regulamentado do trânsito;

SEÇÃO XII
Da Secretaria Municipal da Assistência e Bem Estar Social.

Art. 20 À Secretaria Municipal da Assistência e Bem Estar Social compete:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- I. Promover serviços sociais e assistenciais aos carentes com desenvolvimento comunitário a cargo do Município e programas de capacitação de mão de obra;
- II. Programar a integração de mão de obra especializada com o mercado de trabalho;
- III. Desenvolver programas que propiciem a integração do menor e do idoso à família e à sociedade;
- IV. Criar, instalar e manter de projetos direcionados à mulher;
- V. Promover programas de incentivo ao deficiente com o objetivo de integrá-lo ao mercado de trabalho
- VI. Prestar apoio às ações assistências voltadas às pessoas de baixa renda;
- VII. Gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social, da Criança e do Adolescente e de Investimento Social;
- VIII. Planejar e executar serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;
- IX. Manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais.
- X. Identificar necessidades e orientar programas de capacitação de trabalhadores do Município junto às entidades públicas ou privadas, objetivando melhor qualificação profissional;
- XI. Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado no processo de desenvolvimento social do município;
- XII. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando à promoção do conhecimento no campo da assistência social;
- XIII. Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- XIV. Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com Recursos financeiros da União, do Estado e do Município;



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

- XV. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário.
- XVI. Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;
- XVII. Prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da assistência Social, em suas atividades específicas;
- XVIII. Assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- XIX. Prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;
- XX. Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;
- XXI. Promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- XXII. Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias pela população de baixa renda;

**CAPÍTULO VI
Do Provimento**

**Seção I
Da Nomeação**

Art. 21 O ingresso nos cargos e nas funções do Quadro de Servidores de Provimento em Comissão (CC) dar-se-á por nomeação do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de Provimentos estabelecidos nos anexos I desta Lei.

Parágrafo Único - Todos os cargos mencionados neste artigo integrarão o Quadro de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito na forma da Lei.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Seção II
Dos Cargos e Funções Comissionados

Art. 22 Ficam criados os cargos de provimento em comissão constante do anexo I da Lei.

Art. 23 Todo servidor público que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao cargo de origem, sendo-lhe facultado ao servidor investido em cargo em comissão, previstos nesta Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 24 O servidor público municipal efetivo investido em Função Gratificada perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido de G.A.E. – Gratificação de Atividade Especial, constante no Anexo II desta Lei.

§1º - Ocorrendo o retorno do servidor para o seu cargo de origem, a gratificação deixará de ser paga, sendo vedadas a sua incorporação e sua incidência no cálculo das contribuições previdenciárias.

§2º - A nomeação de que trata este artigo não gera qualquer direito a incorporação pecuniária.

Art. 25 Fica vedado aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão:

- I. Licença ou afastamento para tratar de interesses particulares;
- II. Afastamento para prestar serviços junto a outros órgãos da administração federal, estadual, direta, indireta, autárquica ou fundação, de outros municípios, e a outros poderes;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 26 A Gratificação de Atividades Especial - G.A.E., instituída conforme Anexo II desta Lei, é uma gratificação transitória que tem como fim atender às necessidades administrativas do Município e não possui caráter permanente.

Art. 27 A Gratificação de Atividades Especial - G.A.E. obedecerá os critérios apresentados no Anexo II desta Lei e será devida aos servidores detentores de cargos em comissão, bem como aos detentores de cargos efetivos, quando no exercício de atividades similares aos dos cargos de comissão.

CAPÍTULO VII
Da Remuneração

Art. 28 A remuneração dos cargos em comissão será constituída de vencimento e Gratificação de Atividades Especial – G.A.E, quando necessário e a critério do Chefe do Poder através de autorização expressa.

§ 1º Os vencimentos dos cargos em comissão - CC serão os constantes do Anexo I da presente Lei.

§ 2º A gratificação de Atividade Especial – G.A.E. de que trata o caput deste artigo corresponderá aos valores constantes no Anexo II.

Art. 29 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para exercer cargo em comissão, receberá a remuneração do cargo efetivo, podendo optar pelo vencimento deste ou do cargo em comissão, acrescido da parcela referente à Gratificação de Atividade Especial – G.A.E. atribuída a este mesmo cargo quando necessário e a critério do Chefe do Poder através de autorização expressa.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeito retroagindo 01 de janeiro do corrente ano.

Gabinete do Prefeito do Município de Ingá, 17 de setembro de 2013.


MANOEL BATISTA CHAVES FILHO.
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeito retroagindo 01 de janeiro do corrente ano.

Gabinete do Prefeito do Município de Ingá, 17 de setembro de 2013.


MANOEL BATISTA CHAVES FILHO.
Prefeito Municipal