



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

LEI Nº 331/2017

CRIA E EXTINGUE CARGOS COMISSIONADOS NO QUADRO DE PESSOAL ALTERANDO A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE UMBUZEIRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, em seu art. 7º, IV, e pela Lei Orgânica do Município em seu art. 27, e art. 45, I, “a”, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam extintos, no quadro de pessoal do Município de Umbuzeiro - PB, os cargos comissionados, constantes do anexo I, desta lei.

Art. 2º - Ficam criados, no quadro de pessoal do Município de Umbuzeiro - PB, os cargos comissionados, constantes do anexo II, e funções, no anexo III, desta lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Município de Umbuzeiro - PB.

Art. 4º - A eficácia desta Lei e seus efeitos ficam condicionados aos limites orçamentários autorizados na Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 169, §1º, I, da Constituição Federal

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Umbuzeiro/PB, em 17 de maio de 2017.


José Nivaldo de Araújo
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO	
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO
Assessor Chefe da Assessoria Jurídica	SM -1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO
Diretor da Divisão de Recreação e Cultura	DM-2
Chefe da Seção de Cultura	FG-2

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO
Diretor da Divisão de Trabalho	DM-2
Chefe da Seção de Trabalho	FG-2

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO
Chefe da Seção de Estradas e Rodagens	FG-2



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

ANEXO II

GABINETE DO PREFEITO			
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	C/HORÁRIA
Diretor de Divisão de Comunicação Institucional	DM-5	R\$ 1200,00	40H/S
Diretor de Divisão de Arte e Mídia	DM-6	R\$ 1200,00	40H/S
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	C/HORÁRIA
Diretor de Divisão de Controle de Estoque	DM-2	R\$ 1200,00	40H/S
Diretor de Divisão de Controle da Frota	DM-2	R\$ 1200,00	40H/S
SECRETARIA DE FINANÇAS			
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	C/HORÁRIA
Diretor de Divisão de Empenhos	DM-2	R\$ 1200,00	40H/S
SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	C/HORÁRIA
Diretor da Divisão de Proteção Social Básica	DM-1	R\$ 1200,00	40H/S
Diretor da Divisão de Proteção Social Especial	DM-1	R\$ 1200,00	40H/S
Diretor da Divisão de Gestão do Trabalho	DM-2	R\$ 1200,00	40H/S
Diretor da Divisão de Vigilância Socioassistencial	DM-2	R\$ 1200,00	40H/S
Diretor da Divisão Financeira e Orçamentária do Fundo	DM-2	R\$ 1200,00	40H/S
Coordenador de Políticas para a Juventude	CM-1	R\$ 1200,00	40H/S
Coordenador do CRAS	CM-1	R\$ 1200,00	40H/S
Coordenador do CREAS	CM-1	R\$ 1200,00	40H/S
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	C/HORÁRIA
Diretor do Departamento de Limpeza Urbana	DM-1	R\$ 1600,00	40H/S
Diretor do Departamento de Transportes	DM-1	R\$ 1600,00	40H/S
Diretor do Departamento de Estradas e Rodagens	DM-1	R\$ 1600,00	40H/S
SECRETARIA DE CULTURA			
NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	C/HORÁRIA
Chefe da Divisão de Cultura	CM-1	R\$ 937,00	40H/S



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

- **DIRETOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Promover a cobertura jornalística de visitas, palestras e eventos oficiais do Município. As informações colhidas devem ser inseridas nos meios de comunicação institucionais e enviadas para a Imprensa, quando necessário; Disponibilizar informações para os meios de comunicação acerca das atividades municipais; Coordenar a realização da cobertura fotográfica dos eventos institucionais e disponibilizar o material na internet e intranet; Coordenar a elaboração diária de informativos e publicidade; Informar à sociedade em geral as atividades de competência deste município; Manter o site institucional atualizado com notícias e observar a necessidade de modificações; Monitorar, atualizar e interagir com os usuários das páginas da Prefeitura Municipal de Umbuzeiro nas redes sociais; Responder aos cidadãos que questionam as ações e atividades deste Município, via redes sociais; Coordenar, redigir e editar a publicação informativos publicitários do Município; Propor atividades e ações que ampliem a visibilidade do Município; Acompanhar e cuidar da imagem institucional e pública do Município, propondo ações que positivem essa imagem.

- **DIRETOR DE DIVISÃO DE ARTE E MÍDIA**

Produzir e criar todas as peças de divulgação da Administração; responder pelas campanhas e materiais impressos em geral produzidos pelo Departamento; realizar demais atribuições designadas pelo Diretor de Comunicação Institucional.

- **DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE**

Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo; Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro atual e seguinte; Atestar, isolada ou com outros órgãos da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores da Prefeitura Municipal de Umbuzeiro.

- **DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLE DA FROTA**

Zelar pela manutenção dos veículos oficiais; Pela elaboração e aprovação de orçamentos relativos aos reparos dos veículos; Pela compra de peças de reposição e suprimentos para o almoxarifado de contingência; Pela legalização da documentação e pelo cadastramento dos veículos junto ao Departamento de Trânsito competente; Pelo controle das substituições e das condições dos veículos que atendem aos usuários do Município; Pela realização de procedimentos apuratórios das circunstâncias de sinistros e de autoria de infrações de trânsito; Pela elaboração de recursos e indicação de real infrator. Controle de gastos e insumos diários dos veículos. Vistoria dos automóveis.

- **DIRETOR DE DIVISÃO DE EMPENHOS**

Organizar e manter atualizado os fichários de controle de verbas e controle de receita e despesa; Proceder, por ocasião da aprovação da lei orçamentária, o registro de fichas próprias, da fixação da despesa, segundo as unidades orçamentárias; Executar os serviços relativos a emissão do empenho prévio da despesa; Controlar a realização, liquidação e o pagamento das despesas através dos registros próprios, fornecendo os elementos necessários para a contabilização; Auxiliar na conciliação dos registros contábeis com os registros extra-contábeis de sua competência; Auxiliar na montagem das demonstrações constantes dos anexos da lei 4.320/64 e atos complementares; Avisar, imediatamente, ao seu superior hierárquico o esgotamento de qualquer item de dotação orçamentária; executar todos os demais serviços que decorram do exercício das suas funções ou instruções superiores; Promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar; registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas; Examinar, orientar e executar a escrituração contábil; Atender a outros serviços da Câmara quando solicitados ou designados pela Diretoria Financeira.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

- DIRETOR DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Promover o desenvolvimento de serviços, programas e projetos e benefícios de proteção social básica com as seguintes atribuições: Coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações de PSB; consolidar as ações da PSB nos territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e nas áreas prioritizadas nesses territórios; assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes das unidades de assistência social da PSB no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações; acompanhar articular e integrar as ações em parceria com as entidades privadas sem fins lucrativos que fazem parte da proteção social básica do SUAS; estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos para o desenvolvimento dos serviços da PSB próprios e da rede privada SUAS; e subsidiar a Direção com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão, e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social.

- DIRETOR DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar ações da PSE nos níveis de média complexidade e alta complexidade; assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes dos equipamentos sociais da PSE no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações; acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com as entidades privadas sem fins lucrativos que fazem parte da PSE; articulação permanente com os órgãos de defesa dos direitos (Conselho Tutelar, Justiça, Promotorias, Delegacias); estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos para o desenvolvimento dos serviços da PSE próprios da rede privada SUAS; e, subsidiar a Diretoria com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão, e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

- **DIRETOR DA DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO**

A Gestão do Trabalho tem como responsabilidade o processo gerencial dos trabalhadores do SUAS, a definição de requisitos, competências e perfis profissionais para as responsabilidades de gestão e de atendimento direto à população, com implementação de condições dignas de trabalho; Na Educação Permanente (parte da GT) sua função é coordenar e executar as ações de capacitação profissional, na implementação da educação permanente de toda rede socioassistencial do SUAS, identificação, em conjunto com os demais setores, das necessidades de capacitação da rede socioassistencial e construção do plano de formação. Na regulação do SUAS a responsabilidade pelo tratamento político e regulatório à gestão das condições técnicas, políticas e institucionais em que são realizados o trabalho, a gestão e o controle social, na formulação de instrumentos normativos relacionados à Política Municipal de Assistência Social.

- **DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL**

A Vigilância Socioassistencial é responsável: pela produção, sistematização e disponibilização de informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos, e sobre a qualidade dos serviços ofertados pela assistência social; manter atualizado o mapa da rede socioassistencial, disponibilizando aos serviços e as outras políticas sociais informações produzidas pela vigilância social; alimentar os sistemas operacionais do SUAS de sua responsabilidade e próprios que sejam implantados para informação, monitoramento e avaliação da rede socioassistencial do SUAS; assessorar as entidades de assistência social quanto a constituição, organização documental e processo de formalização de parcerias; proceder o cadastramento municipal e nacional das entidades reconhecidas como de assistência social.

- **DIRETOR DA DIVISÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO**

Coordenar a execução de atividades técnicas-contábeis do fundo municipal de assistência social, visando à sustentabilidade técnica e operacional da assistência social, elaborar estudos, análises e demonstrativos contábeis, em conjunto com a Secretaria de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

Finanças do Município; elaborar as prestações de contas mensais e anuais disponibilizando aos órgãos de controle externo; estabelecer normas e procedimentos dos processos envolvidos na matéria contábil, sob coordenação da Secretaria de Finanças do Município; Gerenciar os sistemas operacionais do SUAS nas funcionalidades de Plano de Ação (planejamento de ações co-financiadas), Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira (prestação de contas) e consulta de dados financeiros (contas correntes, saldos e repasses); participar da elaboração do PPA, LDO, LOA e Plano Municipal de Assistência Social.

- **DIRETOR DA DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO**

A Gestão do Trabalho tem como responsabilidade o processo gerencial dos trabalhadores do SUAS, a definição de requisitos, competências e perfis profissionais para as responsabilidades de gestão e de atendimento direto à população, com implementação de condições dignas de trabalho; Na Educação Permanente (parte da GT) sua função é coordenar e executar as ações de capacitação profissional, na implementação da educação permanente de toda rede socioassistencial do SUAS, identificação, em conjunto com os demais setores, das necessidades de capacitação da rede socioassistencial e construção do plano de formação. Na regulação do SUAS a responsabilidade pelo tratamento político e regulatório à gestão das condições técnicas, políticas e institucionais em que são realizados o trabalho, a gestão e o controle social, na formulação de instrumentos normativos relacionados à Política Municipal de Assistência Social.

- **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

Coordena e é responsável pelos serviços de coleta regular de lixo domiciliar, varrição manual de vias e logradouros públicos, operação de limpeza especial de calçadas, coleta e transporte de resíduos sólidos de saúde (RSS) em grandes geradores e coleta e transporte de resíduos sólidos de saúde (RSS) em pequenos geradores.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
“Uma Nova História”

- **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES**

Direcionar e supervisionar a programação de viagens e transporte de pessoas, assegurando uma eficiente utilização dos recursos e garantindo contratados. Seleciona os melhores e mais econômicos sistemas de transporte. Representa seu departamento quando ocorrem problemas de envio e recebimento, visando sanar e prevenir não-conformidades. Contrata prestadores de serviço, motoristas, empresas transportadoras. Participa da decisão sobre utilização de frota própria e/ou terceirizada e tipos de veículos. Avalia desempenho e recomenda promoções ou dispensas de funcionários. Avalia e seleciona a aquisição de veículos, equipamentos, softwares e gerencia custos operacionais.

- **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS**

Administrar o sistema rodoviário municipal, sua integração com as rodovias intermunicipais, estaduais e federais e sua interação com os demais modos de transporte, objetivando o atendimento aos usuários no transporte de pessoas e cargas.

- **CHEFE DA DIVISÃO DE CULTURA**

Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete identificar, aplicar e apoiar atividades ligadas à dança, teatro, cinema, áudio, vídeo; analisar recursos para equipamentos especiais à produção; incentivar a formação de novos profissionais na área, executar outras tarefas correlatas.