



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

**LEI n.º 518/2001.**

Dispõe sobre a organização administrativa, dá nova estrutura ao quadro de pessoal, fixa o quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Mari e determina outras providências.

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**  
**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, a partir da aprovação da presente Lei, será composta pelos seguintes Órgãos de Direção Superior:**

- I – GABINETE DO PREFEITO**
- II – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
- III – SECRETARIA DAS FINANÇAS**
- IV – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**
- V – SECRETARIA DA SAÚDE**
- VI – SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**
- VII – SECRETARIA DA AGRICULTURA**
- VIII – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS**
- IX – SECRETARIA DE TRANSPORTES**
- X – SECRETARIA DE OBRAS**

**Art. 2º - O Gabinete do Prefeito** terá por incumbência a coordenação das atividades inerentes ao relacionamento do chefe do executivo com a população do Município, e seus representantes junto ao Poder Legislativo, competindo-lhe ainda;

- a) organização da correspondência Oficial;
- b) relacionamento com os governos Estadual e Federal;
- c) relacionamento com as Igrejas e Entidades Assistenciais;
- d) acompanhamento de matérias de autoria do Executivo, em tramitação no Legislativo.
- e) coordenar as atividades de relacionamento do Poder Executivo com a imprensa;
- f) preparar e distribuir material informativo de interesse público;
- g) promover a abertura de todas as atividades político-administrativas do Prefeito e seus auxiliares;
- h) organizar entrevistas e co-participar de programas radiofônicos de responsabilidade da Administração Municipal,



## ESTADO DA PARAÍBA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI

### GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo Único:** O Gabinete do Prefeito compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal:

- 1.1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR
  - 1.1.1 - **Secretário - Chefe do Gabinete do Prefeito**
    - 1.1.1.1 - Assistente de Gabinete
  
- 1.2 - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO
  - 1.2.1 - Assessoria Especial
  - 1.2.2 - Assessoria de Comunicação
  - 1.2.3 - Assessoria Técnica
  
- 1.3 - ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO
  - 1.3.1 - Junta do Serviço Militar
  - 1.3.2 - Divisão de Identificação e Carteira Profissional

**Art. 3º - A Secretaria da Administração e Planejamento** ficará incumbido da gerência do patrimônio, dos materiais através do Almoxarifado, da conservação e manutenção dos imóveis públicos e dos equipamentos, da organização da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (CPSIA), da organização de tudo que abranger a área de recursos humanos, de receber e controlar os papéis para formação do arquivo do Município.

**Parágrafo único:** A Secretaria de Administração e Planejamento, compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

- 2.1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR
  - 2.1.1 - **Secretário da Administração e Planejamento**
    - 2.1.1.1 - Divisão de Administração e Planejamento
    - 2.1.1.2 - Divisão de Informática
    - 2.1.1.3 - Assessoria Técnica
    - 2.1.1.4 - Assistente de Gabinete
  
- 2.2 - ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA
  - 2.2.1 - Comissão Permanente de Licitação
  - 2.2.2 - Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo
  
- 2.3 - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA
  - 2.3.1 - **Departamento de Recursos Humanos**
    - 2.3.1.1 - Divisão de Cadastro de Pessoal
    - 2.3.1.2 - Divisão de Folha de Pagamento
  
  - 2.3.2 - **Departamento de Material e Patrimônio**
    - 2.3.2.1 - Divisão de Almoxarifado
    - 2.3.2.2 - Divisão de Serviços Gerais

**Art. 4º - A Secretaria de Finanças** ficará confiada a atividade de controle e acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira em todos os seus aspectos,



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

planejamento e controle das despesas públicas, elaboração de matéria financeira sujeita a apreciação do Legislativo, e tudo o que se referir a tributação dentro das limitações constitucionais do Município.

**Parágrafo único:** A Secretaria de Finanças compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

3.1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

3.1.1 - **Secretário das Finanças**

3.1.1.1 - Tesouraria

3.1.1.2 - Assessoria Técnica

3.1.1.3 - Assistente de Gabinete

3.2 - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA

3.2.1 - **Departamento de Contabilidade**

3.2.1.1 - Divisão de Escrituração

3.2.1.2 - Divisão de Bancos e Correspondentes

3.2.2 - **Departamento de Arrecadação Tributária**

3.2.2.1 - Divisão de Cadastro e Tributos

3.2.2.2 - Divisão de Fiscalização

**Art. 5º - A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos**, competirá a atividade de controle e fiscalização sobre o funcionamento das Escolas da Rede municipal de Ensino, acompanhamento e avaliação dos programas educacionais de ensino infantil, fundamental, médio e, educação de jovens e adultos, organização e implantação de cursos de alfabetização de jovens e adultos, financiados com recursos provenientes do Estado e da União, acompanhamento e avaliação de programas voltados à pré-escola, a assistência ao estudante, o incentivo à capacitação e habilitação do docente, o controle e distribuição da merenda escolar, execução, promoção e divulgação de realizações de eventos culturais e artísticos, competindo-lhe ainda:

- a) criar e desenvolver mecanismos de apoio a prática de esporte e lazer entre as escolas municipais e agremiações esportivas locais;
- b) promover eventos esportivos e competições de integração da zona urbana e rural do Município;
- c) administrar o Estádio Municipal "Ten. Álvaro de Oliveira";

**Parágrafo único:** A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

4.1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

4.1.1 - **Secretário da Educação, Cultura e Desportos**

4.1.1.1 - Assessoria Técnica

4.1.1.2 - Assistente de Gabinete

4.1.1.3 - Divisão de Almoarifado da Educação



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

4.1.1.4 - Divisão de Estatística e Projetos

4.2 - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA

4.2.1 - **Departamento de Cultura e Esportes**

4.2.1.1 - Divisão de Cultura

4.2.1.2 - Divisão de Esporte

4.2.1.3 - Biblioteca Pública

4.2.2 - **Departamento de Ensino e Apoio ao Estudante**

4.2.2.1 - Divisão de Assistência ao Educando

4.2.2.2 - Divisão de Transporte Escolar

4.2.2.3 - Creches

4.2.3 - **Departamento de Habilitação e Apoio Docente**

4.2.3.1 - Divisão de Supervisão e Orientação Pedagógica

4.2.3.2 - Divisão de Habilitação Pedagógica e Capacitação Docente

4.2.3.3 - Divisão de Ensino Fundamental, Educação Infantil e de Jovens e Adultos

**Art. 6º** - A **Secretaria de Saúde** atuará juntamente com Órgãos Estaduais e Federais na promoção de medidas de proteção e prevenção da saúde da população, na administração e controle das condições básicas de funcionamento hospitalar, dos postos de saúde e ambulatórios, ainda que mantidos por outras esferas de governo.

**Parágrafo único:** A Secretaria de Saúde compreende a seguinte estrutura, subordinada diretamente ao Secretário:

5.1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

5.1.1 - **Secretário da Saúde**

5.1.1.1 - Assessoria Técnica

5.1.1.2 - Assistente de Gabinete

5.2 - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA

5.2.1 - **Departamento de Administração dos Serviços de Saúde**

5.2.1.1 - Divisão de Administração de Postos de Saúde

5.2.1.2 - Divisão de Estatística e Documentação Contábil

5.2.2 - **Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia**

5.2.2.1 - Divisão de Fiscalização Sanitária

5.2.2.2 - Divisão de Controle Epidemiológico

5.2.3 - **Departamento de Assistência à Saúde**

5.2.3.1 - Programa de Saúde da Família

**Art. 7º** - A **Secretaria do Trabalho e Ação Social** terá a atribuição de desenvolver a política de atendimento às pessoas carentes de nosso município, administrar as creches municipais, promover ações para erradicação do trabalho infantil, para ajudar às mães gestantes, aos idosos e aos adolescentes, buscando



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

inclusive, o apoio junto a outros níveis de governo, incentivar programas alternativos de produção de emprego e renda, de moradia além de desenvolver programas educativos e de apoio as comunidades organizadas no âmbito do município, conjuntamente com outras Secretarias.

6.1 - **ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

6.1.1 - **Secretário do Trabalho e Ação Social**

6.1.1.1 - Assessoria Técnica

6.1.1.2 - Assistente de Gabinete

6.2 - **ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA**

6.2.1 - **Departamento de Assistência Social, Projetos e Convênios**

6.2.1.1 - Divisão de Serviço e Assistência Social

6.2.1.2 - Divisão de Projetos e Convênios

6.2.1.3 - Divisão da Criança e do Adolescente

**Art. 8º** - A **Secretaria de Agricultura** terá a atribuição de desenvolver a política de incentivo ao pequeno produtor rural, buscando inclusive, o apoio junto a outros níveis de governo, incentivar programas alternativos de produção agropecuária, promover a agricultura irrigada no âmbito do Município, desenvolver programas educativos e de apoio as comunidades rurais, conjuntamente com outras Secretarias.

**Parágrafo único:** A Secretaria de agricultura, compreende a seguinte estrutura, diretamente ligada ao Secretário:

7.1 - **ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

7.1.1 - **Secretário da Agricultura**

7.1.1.1 - Assessoria Técnica

7.1.1.2 - Assistente de Gabinete

7.2 - **ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA**

7.2.1 - **Departamento de Extensão Rural**

7.2.1.1 - Divisão de Apoio Comunitário e Desenvolvimento Rural

7.2.1.2 - Divisão de Mecanização Agrícola

**Art. 9º** - A infra-estrutura municipal, será desenvolvida de forma desvinculada, na qual caberá a administração dos equipamentos urbanos, organização dos serviços de limpeza pública, feiras livres, mercados, matadouros, cemitérios, urbanização das praças, parques, ruas e avenidas, supervisão das construções públicas de qualquer espécie e orientação às construções particulares, manter a frota de veículos da Prefeitura, bem como a sua guarda e conservação, manutenção das estradas integrantes do plano municipal, manutenção e implantação de rede de eletrificação e escavação de poços na zona rural.

§ 1.º - Os serviços de infra-estrutura serão realizados através das Secretarias de Serviços Urbanos, Secretaria de Transportes e Secretaria de Obras.



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

§ 2.º - A **Secretaria de Serviços Urbanos**, compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

8.1 - **ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

8.1.1 - **Secretário de Serviços Urbanos**

8.1.1.1 - Assessoria Técnica

8.1.1.2 - Assistente de Gabinete

8.2 - **ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA**

8.2.1 - **Departamento de Serviços Públicos**

8.2.1.1 - Divisão de Iluminação Pública

8.2.1.2 - Divisão de Limpeza Urbana e Conservação do Meio Ambiente

8.2.1.3 - Divisão de Mercados Públicos

8.2.1.4 - Divisão de Matadouro Público

8.2.1.5 - Divisão de Cemitérios

§ 3.º - A **Secretaria de Transportes**, compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

9.1 - **ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

9.1.1 - **Secretário de Transportes**

9.1.1.1 - Assessoria Técnica

9.1.1.2 - Assistente de Gabinete

9.2 - **ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA**

9.2.1 - **Departamento de Operação e Manutenção**

9.2.1.1 - Divisão de Operação

9.2.1.2 - Divisão de Manutenção e Recuperação

§ 4.º - A **Secretaria de Obras**, compreende a seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Secretário:

10.1 - **ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

10.1.1 - **Secretário de Obras**

10.1.1.1 - Assessoria Técnica

10.1.1.2 - Assistente de Gabinete

10.2 - **ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DIRETA**

10.2.1 - **Departamento de Projetos e Fiscalização de Obras**

10.2.1.1 - Divisão de Estradas e Rodagens

10.2.1.2 - Divisão de Manutenção de Logradouros e Prédios Públicos

10.2.1.3 - Divisão de Fiscalização de Obras



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

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 10** – Os Órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito e as Secretarias previstos nos artigos de 1º ao 9º e seus parágrafos, serão compostos por cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

**Art. 11** – Para efeito desta Lei a classificação hierárquica dos Órgãos supra citados, e a remuneração de seus ocupantes obedecem convenções do ANEXO I, integrante desta Lei.

**CAPÍTULO III**  
**DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 13** – A nova nomenclatura para as diversas categorias dos servidores públicos municipais, são as constantes nos ANEXOS II, III, IV, integrante desta Lei, revogando-se a Lei Municipal n.º 450, 15.11.1997, no que couber.

**Parágrafo único** - O Chefe do Poder Executivo Municipal, encaminhará à apreciação do Poder Legislativo Municipal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da promulgação desta Lei, projeto de Lei estabelecendo o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Serviço Público Municipal.

**Art. 14** - Ficam extintos no âmbito do Serviço Público Municipal, a simbologia e a nomenclatura que atualmente designam ao cargos em comissão e função gratificada, devendo a Administração proceder as adaptações no prazo do parágrafo único do artigo anterior.

**Art. 15** – Os cargos diversos serão agrupados de acordo com a nova nomenclatura, obedecendo o critério de Atividades Nível Superior - ANS; Nível Médio - ANM; e, Nível Básico - ANB, contidas nos Anexos II, III e IV.

**Art. 16** – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a contratação de pessoal para os cargos e funções necessários à implementação dos serviços da administração, enquanto da elaboração do Quadro Permanente do Servidor Civil, do Município de Mari, e até a realização de Concurso Público para preenchimento dos cargos em provimento efetivo, nos termos da Lei Municipal n.º 446, de 15.11.1997.

**Art. 17** – A critério do Poder Executivo Municipal, e em casos especiais, poderão ser concedidas aos servidores municipais, Gratificações por Atividade Especial (GAE) tomando por referência os termos do artigo 1.º da Lei Municipal n.º 481, de 27.11.1998.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



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

**Art. 18** – Fica o Poder Executivo autorizado a distribuir os créditos consignados no orçamento vigente, de modo a atender a redistribuição de competência entre os órgãos da administração, resultantes desta Lei.

**Art. 19** – Fica criado o Quadro Especial de servidores municipais, contendo cargos e funções extintos e em extinção.

§1º - Inclui-se no disposto deste artigo, os cargos e funções de Advogado, Auxiliar Administrativo, Agente de Serviços Especiais, Agentes de Serviços Gerais, Atendente de Enfermagem, Agente de Vigilância e Telefonista.

§2º - Os servidores integrantes do Quadro Especial nos cargos de Auxiliar Administrativo, Agente de Serviços Especiais e Agentes de Serviços Gerais, serão aproveitados e incorporados ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

§3º - Os servidores integrantes do Quadro Especial no cargo de Atendente de Enfermagem, serão aproveitados e incorporados ao cargo de **Auxiliar de Enfermagem**.

§4º - Os servidores integrantes do Quadro Especial no cargo de Agente de Vigilância, serão aproveitados e incorporados ao cargo no cargo de **Vigia**.

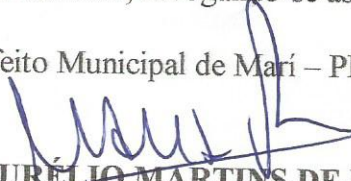
§5º - Os servidores integrantes do Quadro Especial aproveitados e incorporados nos novos cargos, conforme parágrafos anteriores, serão enquadrado no mesmo nível de vencimentos do cargo extinto, mantendo-se o direito à progressão.

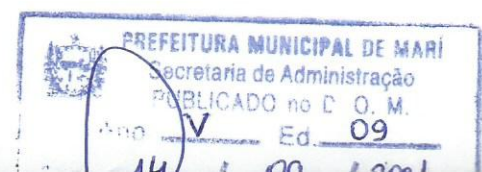
§6º - Os servidores integrantes do Quadro Especial nos cargos de Advogado e Telefonista terão direito à progressão de quinquênio até a aposentadoria ou desligamento voluntário do serviço público municipal.

**Art. 20** – Revoga-se a Lei Municipal n.º 422, de 02.05.1997, bem como as disposições em contrário, excluindo na íntegra a Lei que instituir o Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público.

**Art. 21** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 1º de julho de 2001, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mari – PB, em 06 de setembro de 2001.

  
**MARCOS AURÉLIO MARTINS DE PAIVA**  
Prefeito Municipal








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

LEI n.º 518/2001.

**ANEXO I - CARGOS EM COMISSÃO**

Níveis Hierárquicos	Denominação dos Órgãos	Denominação dos Dirigentes	Nº de Vagas	Valor (R\$)
I	CHEFIA DE GABINETE	Secretário Chefe de Gabinete	1	600,00
	SECRETARIA	Secretário	9	
II	TESOURARIA	Tesoureiro	1	300,00
II	ASSESSORIAS	Assessor Especial	3	500,00
		Assessor Técnico	15	250,00
		Assessor Comunicação	3	200,00
		Assistente de Gabinete	26	180,00
III	DEPARTAMENTO	Diretor	18	300,00
IV	DIVISÃO	Chefe	40	250,00
V	COORDENAÇÃO	Coordenador de Saúde	2	250,00
		Coordenador Creche	2	250,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Mari - PB, em 06 de setembro de 2001.

  
**MARCOS AURÉLIO MARTINS DE PAIVA**  
Prefeito Municipal



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


LEI n.º 518/2001.

**ANEXO II - CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**  
**ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

R\$

Categoria Funcional	Símbolo	N.º Cargos	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
Agrônomo	ANS	2							
Assistente Social		4							
Bioquímico		2							
Enfermeiro		6							
Engenheiro		2							
Fisioterapeuta		2							
Médico		10	300,00	315,00	330,00	345,00	360,00	375,00	390,00
Veterinário		2							
Odontólogo		10							
Psiquiatra		2							
Psicólogo		3							
Pediatra		5							
Zootecnista		1							
Nutricionista		2							

Gabinete do Prefeito Municipal de Mari – PB, em 06 de setembro de 2001.

  
**MARCOS AURELIO MARTINS DE PAIVA**  
Prefeito Municipal



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

LEI n.º 518 /2001.

**ANEXO IV - CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**  
**ATIVIDADE DE NÍVEL BÁSICO - ANB**

RS

Categoria Funcional	Símbolo	N.º Cargos	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
Aux. de Serviços Gerais	ANB	200	180,00	189,00	198,00	207,00	216,00	225,00	234,00
Agente de Limpeza Urbana		30							
Auxiliar de Enfermagem		10							
Eletricista		2							
Servente de Pedreiro		8							
Vigia		50							

Gabinete do Prefeito Municipal de Mari – PB, em 06 de setembro de 2001.

**MARCOS AURÉLIO MARTINS DE PAIVA**  
Prefeito Municipal



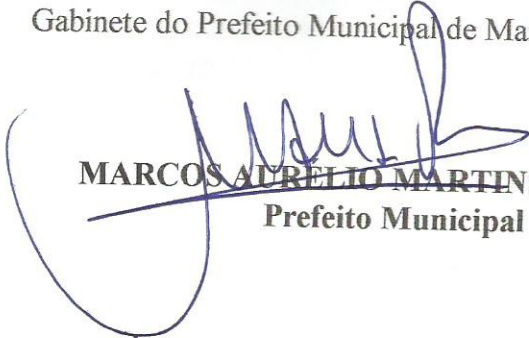
**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

LEI n.º 518 /2001.

**ANEXO III - CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**  
**ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM**

Categoria Funcional	Símbolo	N.º Cargos	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
Ag. Arrecadação e Tributação	ANM	4	200,00	210,00	220,00	230,00	240,00	250,00	260,00
Agente Administrativo		30							
Digitador		6							
Motorista		15							
Operador de Máquina		4							
Pedreiro		4							
Téc. Agrícola		2							
Téc. Contabilidade		4							
Téc. Enfermagem		4							

Gabinete do Prefeito Municipal de Mari – PB, em 06 de setembro de 2001.

  
**MARCOS AURÉLIO MARTINS DE PAIVA**  
Prefeito Municipal