



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 52, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Vieirópolis, Estado da Paraíba, tem composição na forma desta Lei e é devidamente instruída sob orientação do Chefe do Poder Executivo Municipal, auxiliado por seu Secretariado em obediência aos ditames da Legislação pertinente.

Art. 2º. Os Cargos de provimento em comissão, necessários ao funcionamento da Estrutura de que trata o artigo anterior e as suas respectivas remunerações são os constantes dos quadros anexos, que são parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º. São princípios básicos da Administração Municipal, na consecução dos objetivos desta Lei:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle administrativo.

Art. 4º. Para cumprimento da presente Lei, as ações funcionais serão definidas na seguinte ordem:

- I - Coordenação política e social a cargo das chefias;
- II - Descentralização garantida a partir do caráter de obediência a razão da competência reservada a cada departamento;
- III - Delegação por meio de instrumento legal, reservado a lavra da autoridade a quem de direito for o cumprimento da ação delegada.

Art. 5º. A Administração Municipal promoverá a integração da sociedade aos atos e ações administrativas, mediante a participação popular na construção dos planos e projetos que visem especialmente seguir as normas do direito financeiro e orçamentário, melhoria das receitas e rendas, bem como nas suas aplicações através da formação de fóruns e assembleias comunitárias.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º. A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Veirópolis, Estado da Paraíba, compõe-se da seguinte forma:

I - Órgãos de Direção Superior – DS:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Órgão com status de Secretaria.

II – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior – DAS:

- a) Subsecretaria.

III - Órgãos de Direção e Assistência Intermediária – DAI:

- a) Assessoria Técnica Jurídica;
- b) Diretorias;
- c) Diretorias Escolares;
- d) Diretorias de Creche;
- e) Secretarias Escolares;
- f) Secretaria Executiva;
- g) Coordenadorias;
- h) Unidades de Apoio Administrativo;
- i) Serviços de Comunicação.

SEÇÃO I

Dos Cargos que compõem a Direção Superior – DS

Art. 7º. Os cargos que compõem a Direção Superior – DS da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Veirópolis têm as seguintes nomenclaturas e seus preenchimentos obedecem ao Anexo I desta Lei:

- I – Secretário(a) Chefe de Gabinete;**
- II – Procurador-Geral do Município;**
- III – Secretário(a) de Administração;**
- IV – Secretário(a) de Finanças;**
- V – Secretário(a) de Educação;**
- VI – Secretário(a) de Saúde;**
- VII – Secretário(a) de Assistência Social;**
- VIII – Secretário(a) de Agricultura;**
- IX – Secretário(a) de Obras e Infraestrutura;**
- X – Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico;**
- XI – Secretário(a) de Cultura;**
- XII – Secretário(a) de Esportes, Juventude e Lazer;**
- XIII – Secretário(a) de Transportes;**
- XIV – Secretário(a) de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos;**
- XV – Secretário(a) de Comunicação;**
- XVI – Secretário(a) de Articulação Política;**
- XVII – Secretário(a) de Políticas Públicas para as Mulheres;**
- XVIII – Secretário(a) de Turismo.**



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II

Dos Cargos que compõem a Direção e Assessoramento Superior – DAS

Art. 8º. Os cargos que compõem a Direção e Assessoramento Superior – DAS da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Vieirópolis têm as seguintes nomenclaturas e seus preenchimentos obedecem ao Anexo II desta Lei:

- I - Subsecretário(a) de Administração;
- II - Subsecretário(a) de Finanças;
- III - Subsecretário(a) de Educação;
- IV - Subsecretário(a) de Saúde;
- V - Subsecretário(a) de Assistência Social;
- VI - Subsecretário(a) de Obras e Infraestrutura;
- VII - Subsecretário(a) de Agricultura;
- VIII - Subsecretário(a) de Desenvolvimento Econômico;
- IX - Subsecretário(a) de Cultura;
- X - Subsecretário(a) de Esportes, Juventude e Lazer;
- XI - Subsecretário(a) de Transportes;
- XII - Subsecretário(a) de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos;
- XIII - Subsecretário(a) de Comunicação;
- XIV - Subsecretário(a) de Articulação Política;
- XV - Subsecretário(a) de Políticas Públicas para as Mulheres;
- XVI - Subsecretário(a) de Turismo.

SEÇÃO III

Dos Cargos que compõem a Direção e Assistência Intermediária – DAI

Art. 9º. Os cargos que compõem Direção e Assistência Intermediária – DAI da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Vieirópolis têm as seguintes nomenclaturas e seus preenchimentos obedecem ao Anexo III desta Lei:

- I - Assessor(a) Técnico Jurídico;
- II - Diretor(a) do Departamento de Comunicação;
- III - Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Gerais;
- IV - Diretor (a) do Departamento de Transportes;
- V - Diretor(a) do Departamento de Tesouraria e de Administração Tributária;
- VI - Diretor(a) do Departamento de Contabilidade;
- VII - Diretor(a) do Departamento de Apoio Pedagógico;
- VIII - Diretor(a) do Departamento de Apoio ao Estudante;
- IX - Diretor(a) do Departamento de Vigilância Sanitária
- X - Diretor(a) do Departamento de Fiscalização Epidemiológica;
- XI - Diretor(a) do Departamento de Assistência e Promoção Social;
- XII - Diretor(a) do Departamento de Obras;
- XIII - Diretor(a) do Departamento de Infraestrutura;
- XIV - Diretor(a) do Escritório de Representação de Vieirópolis em João Pessoa;
- XV - Diretor(a) do Departamento de Planejamento Urbanístico;
- XVI - Diretor(a) do Departamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- XVII - Diretor(a) do Departamento de Praças, Parques, Jardins e Cemitérios Públicos;
- XVIII - Diretor(a) do Departamento de Iluminação Pública;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

- XIX** - Diretor(a) do Departamento de Cultura e Produção Artística;
- XX** - Diretor(a) do Departamento de Música;
- XXI** - Diretor(a) do Departamento de Meio Ambiente;
- XXII** - Diretor(a) Escolar;
- XXIII** - Diretor(a) de Unidade de Saúde;
- XXIV** - Diretor(a) de Creche;
- XXV** - Vice-Diretor(a) Escolar;
- XXVI** - Secretário(a) Escolar;
- XXVII** - Secretário(a) Executivo;
- XXVIII** - Diretor(a) de Proteção Básica;
- XXIX** - Diretor(a) Financeiro e Orçamentário do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XXX** - Diretor(a) de Vigilância Social;
- XXXI** - Coordenador(a) do Programa Saúde da Família – PSF;
- XXXII** - Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- XXXIII** - Coordenador(a) do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
- XXXIV** - Coordenador(a) de Benefícios Assistenciais;
- XXXV** - Coordenador(a) de Vigilância Sócio Assistencial;
- XXXVI** - Coordenador(a) de Gestão do SUAS;
- XXXVII** - Coordenador(a) de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XXXVIII** - Coordenador(a) do Escritório de Representação de Vieirópolis em João Pessoa;
- XXXIX** - Chefe da Unidade de Apoio Administrativo;
- XL** - Assessor(a) de Serviços de Comunicação.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL

SEÇÃO I
Gabinete do Prefeito

Art. 10. Ao Gabinete do Prefeito, órgão instrumental com status de Secretaria Municipal, compete:

- I** – Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II** - Assessorar diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo;
- III** - Preparar e expedir a correspondência do Chefe do Poder Executivo;
- IV** - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo;
- V** - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Executivo;
- VI** - acompanhar a tramitação dos projetos de lei;
- VII** - outras atribuições legais inerentes a natureza do órgão.

SEÇÃO II
Procuradoria Jurídica do Município

Art. 11. À Procuradoria Jurídica do Município, órgão instrumental com status de Secretaria, compete:

- I** - Defender, em Juízo ou tora dele, os direitos e interesses do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

- II - Proceder à cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa ou quaisquer dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - Assessorar o Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação dos imóveis da Prefeitura e nos contratos em geral;
- IV - Redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI - desempenhar as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo.

SEÇÃO III

Secretaria de Administração

Art. 12. À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I - Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamentos, controle funcionais, exames de saúde dos servidores e os demais assuntos com pessoal;
- II - Preparar a folha de pagamento e controlar sua execução;
- III - Promover a realização de licitação, nos moldes da legislação vigente, para aquisição de material de consumo e permanente, para realização de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura Municipal;
- IV - Promover e executar estudos e ações visando à padronização, armazenamento, controle e distribuição do material de consumo ou permanente utilizado nos serviços da Prefeitura;
- V - Administrar os serviços de protocolo, documentação e arquivos dos processos e outros documentos de interesse do Poder Executivo Municipal;
- VI - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal;
- VII - Elaborar normas para a administração e bom desempenho das atribuições sob sua responsabilidade;
- VIII - Prestar assessoramento à Administração Municipal em matéria de planejamento, coordenação, controle, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Governo;
- IX - Controlar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;
- X - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, a Proposta Orçamentária Anual- LOA e a Lei do Plano Plurianual-PPA;
- XI - Fiscalizar as normas sobre loteamento para fins urbanos, bem como fiscalizar as edificações e outras normas particulares;
- XII - Elaborar e manter atualizado os planos de desenvolvimento municipal;
- XIII - Elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas e estratégias estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal;
- XIV - Manter atualizado e acompanhar a execução do Plano de Governo, o Plano Plurianual, as Diretrizes orçamentárias e os Orçamentos Anuais;
- XV - Orientar tecnicamente os órgãos e entidades da administração.

SEÇÃO IV

Secretaria de Finanças

Art. 13. À Secretaria de finanças, com o encargo de exercer a política de finanças do Município, compete:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

- I - Executar a política fiscal do Município;
- II - Realizar a administração da Dívida Ativa do Município;
- III - Efetuar o cadastro, lançamento e arrecadação das receitas e rendas municipais;
- IV - Preparar os balancetes, bem como o Balanço Geral e as prestações de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- V - Processar e pagar as despesas e manter registros e controles da administração financeira, contábil e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- VI - outras atribuições relacionadas a natureza da Secretaria.

SEÇÃO V

Secretaria de Educação

Art. 14. À Secretaria de Educação, que possui o encargo de exercer a política educacional do Município, compete:

- I - Propor políticas educacionais para o Município nas áreas pré-escolar, do ensino fundamental e médio, levando em conta os objetos de desenvolvimento econômico, político e social da comunidade;
- II - Elaborar planos e programas municipais de educação e coordenar sua implantação;
- III - Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino á realidade social local;
- IV - Promover a instalação, manutenção e a administração dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- V - Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores municipais;
- VI - Promover os serviços de supervisão, orientação técnico-pedagógico e de inspeção escolar aos estabelecimentos de ensino;
- VII - Oferecer, prioritariamente, o ensino pré-escolar e fundamental no Município;
- VIII - Desenvolver programas no campo da educação infantil e de jovens e adultos;
- IX - Organizar a rede escolar de forma a atender, inclusive, às zonas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- X - Combater a evasão, reprovações e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e campanhas de assistência ao aluno;
- XI - Organizar, com a Secretaria Municipal da Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;
- XII - Administrar os serviços de merenda escolar do Município;
- XIII - Promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar no Município.

SEÇÃO VI

Secretaria de Saúde

Art. 15. A Secretaria de Saúde, com o encargo de formular a política municipal de saúde, bem como o exercício do planejamento, organização, programação, orientação normativa, condução, execução e controle de seu cumprimento por parte dos órgãos que compõem a sua estrutura, compete:

- I - Promoção de medidas de proteção á saúde de interesse individual ou coletivo, através do controle e combate intensivo das doenças de massa;
- II - Pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e odontológica;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

- III - Promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com ênfase as atividades preventivas e a programas de atenção permanente a grupos populacionais com riscos específicos e às pessoas portadoras de necessidades especiais;
- IV - Articular-se com outras instituições ou órgãos a fim de detectar outras fontes de financiamento para o setor de saúde;
- V - Prestar, em caráter permanente, serviços de natureza ambulatorial, hospitalar e emergencial;
- VI - Fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e saneamento e da qualidade de drogas, medicamentos e de alimentos;
- VII - Execução da política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VIII - Concessão de autorização para instalação de serviços privados de saúde, bem como o exercício de sua fiscalização;
- IX - Elaborar o Plano Municipal de Saúde em consonância com as doutrinas e princípios que regem o Sistema Único de Saúde - SUS, atualizando-o periodicamente, submetendo-o a apreciação do Conselho Municipal de Saúde, bem como garantindo a sua aplicação;
- X - Elaborar o Código Sanitário Municipal promovendo sua aplicação e fiscalização, e providenciando a abertura de processo administrativo para qualquer infração contra as disposições neles instituídas;
- XI - Expedição de licença sanitária para estabelecimentos comerciais, industriais de prestação de serviços e outros indicados em lei;
- XII - Fixação de normas e padrões para a organização e funcionamento de serviços de saúde e de saneamento;
- XIII - Organizar, implantar e coordenar um sistema de informações da saúde como suporte ao processo de organização das ações de saúde, bem como possibilitar o acesso e a discriminação desta informação à população;
- XIV - Propiciar a participação da comunidade usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, a nível municipal, objetivando sua colaboração no processo de organização dos serviços de saúde;
- XV - Execução de programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;
- XVI - Coordenar a fiscalização da aplicação dos recursos provenientes de convênios, bem assim os provenientes diretamente para a Gestão Plena de Atenção básica da Saúde, acordos, ajustes e contratos destinados às ações relativas à saúde da população;
- XVII - Promoção das atividades de vacinação em massa da população, especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- XVIII - Promoção e execução de ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no Município;

SEÇÃO VII

Secretaria de Assistência Social

Art. 16. A Secretária de Assistência Social possui as seguintes competências:

- I - Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social;
- II - Garantir o funcionamento do sistema único municipal de proteção social;
- III - Regularizar serviços e programas de proteção social;
- IV - Formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social;
- V - Acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

VI - Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, crianças e adolescentes, para os idosos e pessoas com deficiência;

VII - Prezar pelo desenvolvimento comunitário, articulando-se, para isto, com órgãos públicos a nível federal, estadual e municipal visando á integração das políticas do Município;

VIII - Outras atribuições inerentes a natureza da Secretaria.

SEÇÃO VIII

Secretaria de Agricultura

Art. 17. A Secretaria de Agricultura tem a finalidade de desenvolver estudos visando estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola em consonância com os interesses locais; de orientar teórica e tecnicamente os produtores rurais, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção agrícola; e de incentivar a formação de associações e outras modalidades de organização, bem como promover programas educativos e de extensão rural.

SEÇÃO IX

Secretaria de Obras e Infraestrutura

Art. 18. À Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com o encargo precípua da formulação da política da municipal de obras voltadas especialmente para a construção, recuperação e reformas de obras públicas; construção e conservação de vias urbanas e rurais, galerias, meio-fio, sarjetas e pavimentação urbana; fiscalização de obras públicas contratadas; construção de estradas vicinais do Município; execução das atividades relativas à limpeza urbana; administração do Cemitério Público Municipal, entre outros, compete:

I - Executar as ações de governo nos setores de obras públicas e serviços urbanos, exprimindo-as em planos, programas e projetos, articulados com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Realizar estudos e promover a elaboração dos projetos das obras e dos serviços públicos municipais e os respectivos orçamentos;

III - Executar os serviços de conservação e manutenção do sistema de iluminação pública ornamental e profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra;

IV - Atuar na fiscalização permanente dos serviços públicos.

SEÇÃO X

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 19. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem a finalidade de promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município; implementar a política de desenvolvimento econômico local; elaborar programas e projetos para o desenvolvimento industrial e comercial do Município, além de orientar a localização para a instalação de unidades industriais e comerciais de acordo com as áreas destinadas a indústria e ao comércio no Município.

SEÇÃO XI

Secretaria de Cultura

Art. 20. À Secretaria Municipal de Cultura compete:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

- I** - Executar a política cultural no Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelos projetos e programas culturais no âmbito municipal, especialmente aqueles relacionados como fomento e o desenvolvimento cultural;
- II** - Desenvolver projetos voltados à valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- III** - Ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local;
- IV** - Desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e da leitura;
- V** - Estimular a realização de eventos e promoções, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades da área de cultura locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicável e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas.
- VI** - planejar e gerenciar as ações culturais, cujas atividades se relacionem com a preservação e a reestruturação dos bens históricos, artísticos e culturais do Município;
- VII** - preservar e divulgar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município.

SEÇÃO XII

Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

Art. 21. À Secretaria de Esportes e Lazer, com o encargo da administração das atividades ligadas ao desporto e ao lazer no Município, compete:

- I** - Elaborar e desenvolver programas de educação física e desportos junto à população escolar do Município;
- II** - Administrar as praças de esportes pertencentes ao Município;
- III** - Promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- IV** - Formular e executar programa de esporte amador;
- V** - Organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- VI** - Executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades esportivas e recreativas.

SEÇÃO XIII

Secretaria de Transportes

Art. 22. À Secretaria Municipal de Transportes compete:

- I** - planejar, elaborar e implementar a política de transportes, sistema viário e trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria;
- II** - coordenar as ações de fiscalização referentes ao transporte, sistema viário e trânsito no território do Município;
- III** - gerenciar o transporte escolar e a prestação de serviços realizados através dos veículos oficiais e locados;
- IV** - organizar a circulação de cargas;
- V** - gerenciar, supervisionar, contratar ou executar obras e serviços no sistema viário relacionados com suas atribuições;
- VI** - gerenciar os serviços de táxi e fiscalização de transportes coletivos;
- VII** - planejar, promover e incentivar campanhas educativas de trânsito;
- VIII** - outras atribuições legais inerentes a natureza da secretaria.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO XIV

Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

Art. 23. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos compete:

- I** - desenvolver atividades de orientação e prevenção visando a preservação do meio-ambiente;
- II** - promover o desenvolvimento de atividades de educação ambiental voltadas para a formação de uma consciência coletiva conservacionista de valorização da natureza e da qualidade de vida;
- III** - efetuar levantamentos, organizar e manter o cadastro de fontes de poluição;
- IV** - Desempenhar as competências enquanto órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), de forma abrangente e descentralizada, no território do Município;
- V** - administrar, conservar e manter os parques, praças e jardins públicos, bem como promover a implantação e o desenvolvimento das áreas verdes do Município;
- VI** - Estabelecer, com os órgãos federal e estadual do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município de Vieirópolis;
- VII** - Promover o fomento à agropecuária e suas atividades produtivas;
- VIII** - Incentivar e orientar a formação de cooperativas e organizações voltadas as atividades agropecuárias do município;
- IX** - formular as diretrizes da ação governamental para a política municipal da apicultura e da pesca;
- X** - Manter intercâmbio com órgãos estaduais e federais com objetivo assistencial ao produtor, com adoção de medidas que possam contribuir para a diversificação da economia do município;
- XI** - Promover, coordenar, orientar estudos e análises de interesse para o desenvolvimento da agropecuária, apicultura e pesca no município;
- XII** - Realizar seminários, feiras ou qualquer outro tipo de evento, com ou sem o apoio dos governos federal e estadual, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento intelectual, produtivo e financeiro dos produtores do município nas áreas da agropecuária, apicultura, pesca, entre outras;
- XIII** - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

SEÇÃO XV

Secretaria de Comunicação

Art. 24. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

- I** - o planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;
- II** - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais;
- III** - preparar e expedir a correspondência do Chefe do Poder Executivo;
- IV** - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo e das demais secretarias no órgão de imprensa oficial do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

V - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

VI - a interação com as redes sociais, visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;

VII - outras atribuições inerentes a natureza da secretaria.

SEÇÃO XVI

Secretaria de Articulação Política

Art. 25. À Secretaria Municipal de Articulação Política compete:

I - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração da sociedade na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

II - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;

III - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;

IV - Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando a eficiência dos programas e projetos;

V - Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, bem como, com a sociedade civil organizada e segmentos religiosos;

VI - Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse da cidade;

VII - Fomentar, nos diversos órgãos municipais, a prática da gestão democrática;

VIII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XVII

Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres

Art. 26. À Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres possui as seguintes competências:

I - Prestar informações, esclarecimentos e orientações à população em geral sobre condutas a serem adotadas em caso de violência contra a mulher;

II - Articular e supervisionar serviço de apoio à saúde mental e física das mulheres atendidas pelo centro de referência;

III - Promover a instalação de fórum central e fóruns regionais de combate prevenção à violência contra a mulher;

IV - Organizar banco de dados com informações a respeito dos atendimentos realizados, que possa ser divulgado para efeito de pesquisa e divulgação da condição feminina, garantindo o sigilo e a integridade das pessoas envolvidas;

V - Dar orientação e encaminhamento para as mulheres vítimas de violência física, psicológica e sexual;

VI - Criar atividades específicas que resgatem a autovalorização da mulher, reforçando sua autoconfiança e autonomia, através de oficinas;

VII - Oferecer proteção e atendimento às necessidades físicas, educacionais e psicossociais das mulheres agredidas, suas filhas e seus filhos;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Encaminhar as mulheres e homens envolvidos em situação de violência, sempre que necessário, para instituições que promovam formação profissional como instrumento para sua integração/reintegração ao mundo do trabalho;

IX - Oferecer apoio e orientação jurídica às mulheres;

8. promover cursos e palestras educativas sobre sexualidade e gênero, planejamento familiar, DST, AIDS, entre outras áreas afins;

X - Garantir ampla divulgação dos programas de atendimento às mulheres vítimas de agressões, existentes nos estabelecimentos do município;

XI - Outras atribuições relacionadas com a área de atuação.

SEÇÃO XVIII

Secretaria de Turismo

Art. 27. À Secretaria Municipal de Turismo compete:

I - Propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;

II - Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município;

III - Formular e executar a política de turismo da cidade;

IV - Planejar, coordenar e fomentar ações para expandir o turismo no município;

V - Divulgar o potencial turístico do município;

VI - outras atribuições inerentes a natureza da secretaria.

SEÇÃO XIX

Subsecretarias municipal

Art. 28. Os cargos comissionados de Subsecretários, vinculados às Secretarias Municipais, terão como atribuições a coordenação, o supervisionamento, planejamento e auxílio na elaboração das diretrizes de cada Secretaria Municipal, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente os Secretários(as) Municipais, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

SEÇÃO XX

Diretorias, Assessorias, Coordenadorias e Secretarias executivas

Art. 29. Os cargos de provimento em comissão que compõe a Direção e Assistência Intermediária – DAI, quais sejam, diretores, assessores, coordenadores e secretários executivos possuem suas competências atreladas diretamente a cada Secretaria Municipal a que estiverem vinculados, conforme determinado no Anexo III desta Lei Complementar, devendo obedecer as determinações legais do Secretário(a) Municipal e na sua falta, ao correspondente Subsecretário(a).

Parágrafo Único – Os ocupantes dos cargos que compõem a Direção e Assistência Intermediária – DAI da Administração Municipal exercerão suas atribuições de acordo com a natureza do cargo e nos limites impostos por esta Lei Complementar Municipal e pelas normativas estaduais e federais atinentes a cada cargo.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os diversos órgãos da Administração Municipal funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 31. Fica criada a Gratificação de Desempenho de Atividade no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão que demonstrar especial desempenho no exercício de suas atribuições, consistente em, mas não se limitando a:

- I** – pontualidade e presteza no atendimento ao público;
- II** – zelo com a coisa pública;
- III** – proatividade no serviço;
- IV** – especialização na área de atuação, mediante a apresentação ao setor de recursos humanos de certificações de cursos, seminários, palestras, etc., sobre a área de atuação;
- V** – conduta ética e respeito à ordem hierárquica;
- VI** – respeito às orientações técnicas e jurídicas provenientes dos órgãos de assessoramento e consulta, especialmente da Procuradoria Jurídica;
- VII** – compromisso diário e permanente com o registro de frequência no trabalho;
- VIII** – compromisso no que diz respeito ao cumprimento do que determina a legislação municipal, especialmente a que rege os agentes públicos e seu regime jurídico.

Parágrafo Único. A gratificação referida no caput deste artigo não se aplica aos agentes políticos que integram o Poder Executivo, destinando-se exclusivamente aos cargos de provimento em comissão vinculados às estruturas dos órgãos de Direção e Assessoramento Superior – DAS e dos órgãos de Direção e Assistência Intermediária – DAI, previstos nos arts. 8º e 9º desta Lei.

Art. 32. As despesas decorrentes da implantação da Estrutura Administrativa Básica de que trata esta Lei Complementar correrão á conta do orçamento vigente, sendo que, se necessário, o Chefe do Poder Executivo solicitará autorização legislativa para abertura de crédito especial/complementar para o devido funcionamento das Secretarias que foram criadas através da presente Lei.

Art. 33. Ficam mantidas as nomeações ocorridas antes do início de vigência da presente Lei Complementar, para os cargos já existentes na antiga estrutura administrativa do Município e preservados nesta Lei Complementar.

Art. 34. Integram a presente Lei Complementar os Anexos I, II e III e suas respectivas tabelas.

Art. 35. Revogam-se as disposições em sentido contrário, especialmente as seguintes leis municipais, todas relacionadas a antiga estrutura administrativa do Município de Vieirópolis:

- I** - Lei Complementar nº 09, de 05 de setembro de 2006;
- II** - Lei Complementar nº 14, de 23 de outubro de 2007;
- III** - Lei Complementar nº 15, de 1º de abril de 2008;
- IV** - Lei Complementar nº 20, de 1º de junho de 2009,



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

- V - Lei Complementar nº 30, de 02 de abril de 2012,
- VI - Lei Complementar nº 31, de 02 de abril de 2012,
- VII - Lei Complementar nº 32, de 13 de março de 2013;
- VIII - Lei Complementar nº 33, de 21 de março de 2013;
- IX - Lei Complementar nº 36, de 28 de maio de 2014;
- X - Lei Complementar nº 39, de 15 de fevereiro de 2017;
- XI - Lei Complementar nº 40, de 02 de maio de 2017;
- XII - Lei Complementar nº 47, de 27 de fevereiro de 2023.

Art. 36. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis, Estado da Paraíba, em 14 de janeiro de 2025.

THIALLY ARISTÓTELES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Vieirópolis



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Secretário(a) Chefe de Gabinete	DS	01	R\$ 3.000,00
Procurador-Geral do Município	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Administração	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Finanças	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Educação	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Saúde	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Assistência Social	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Agricultura	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Obras e Infraestrutura	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Cultura	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Esportes, Juventude e Lazer	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Transportes	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Comunicação	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Articulação Política	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Políticas Públicas para as Mulheres	DS	01	R\$ 3.000,00
Secretário(a) de Turismo	DS	01	R\$ 3.000,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Subsecretário(a) de Administração	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Finanças	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Educação	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Saúde	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Assistência Social	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Obras e Infraestrutura	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Agricultura	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Desenvolvimento Econômico	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Cultura	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Esportes e Lazer	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Transportes	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Comunicação	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Articulação Política	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Políticas Públicas para as Mulheres	DAS	01	R\$ 2.500,00
Subsecretário(a) de Turismo	DAS	01	R\$ 2.500,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA
INTERMEDIÁRIA – DAI

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
GABINETE DO PREFEITO			
Diretor(a) do Escritório de Representação de Veirópolis em João Pessoa	DAI-1	01	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Escritório de Representação de Veirópolis em João Pessoa	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO			
Assessor(a) Técnico Jurídico	DAI-2	03	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Gerais	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE FINANÇAS			
Diretor(a) do Departamento de Tesouraria e de Administração Tributária	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Contabilidade	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Diretor(a) do Departamento de Apoio Pedagógico	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Apoio ao Estudante	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) Escolar	DAI-2	06	R\$ 1.518,00
Diretor(a) de Creche	DAI-2	04	R\$ 1.518,00
Vice-Diretor(a) Escolar	DAI-2	06	R\$ 1.518,00
Secretário(a) Escolar	DAI-2	06	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Secretário(a) Executivo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE SAÚDE			
Diretor(a) do Departamento de Vigilância Sanitária	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Fiscalização Epidemiológica	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) de Unidade de Saúde	DAI-2	07	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) do Programa Saúde da Família – PSF	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Diretor(a) do Departamento de Assistência e Promoção Social	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) de Proteção Básica	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) Financeiro e Orçamentário do Fundo Municipal de Assistência Social	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) de Vigilância Social	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) de Benefícios Assistenciais	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) de Vigilância Sócio Assistencial	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) de Gestão do SUAS	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Coordenador(a) de Segurança Alimentar e Nutricional	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA			
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA			
Diretor(a) do Departamento de Obras	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Serviços Públicos	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Planejamento Urbanístico	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Iluminação Pública	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE CULTURA			
Diretor(a) do Departamento de Cultura e Produção Artística	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Música	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER			
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
SECRETARIA DE TRANSPORTES			
Diretor (a) do Departamento de Transportes	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DES. RURAL E REC. HÍDRICOS			
Diretor(a) do Departamento de Meio Ambiente	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Diretor(a) do Departamento de Praças, Parques, Jardins e Cemitérios Públicos	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO			
Diretor(a) do Departamento de Comunicação	DAI-2	01	R\$ 1.518,00
Assessor(a) de Serviços de Comunicação	DAI-2	12	R\$ 1.518,00
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA			
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES			
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00
SECRETARIA DE TURISMO			
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAI-2	02	R\$ 1.518,00

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis, Estado da Paraíba, em 14 de janeiro de 2025.

THIALLY ARISTÓTELES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Vieirópolis