



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**LEI MUNICIPAL Nº 558/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE LASTRO-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei cria o Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa do Município de Lastro, com a finalidade de facilitar a captação, o repasse e a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à pessoa idosa do Município.

**Art. 2º** Para fins do disposto nesta Lei, consideram-se idosas as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

#### CAPÍTULO II DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

##### Seção I Da Vinculação

**Art. 3º** O Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa manterá Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e será gerenciado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do seu respectivo Secretário Municipal, que terá responsabilidade administrativa e financeira e atuará como Gestor do Fundo e de seus recursos.

##### Seção II Da Constituição

**Art. 4º** O Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa é constituído de:

- I – Programas;
- II – Dotações orçamentárias;
- III – Recursos financeiros, compreendendo:
  - a) a arrecadação própria;

- b) as transferências e repasses da União, do Estado, por seus órgãos e entidades de administração direta e indireta, bem como seus fundos;
- c) as transferências e repasses do Município;
- d) os auxílios, legados, valores, contribuições e doações, inclusive bens móveis e imóveis, que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- e) os valores oriundos de rendimentos de valores em aplicações financeiras ou poupança;
- f) os valores das multas previstas no Estatuto do Idoso;
- g) as doações efetuadas por pessoas físicas ou jurídicas deduzidas do Imposto Sobre a Renda;
- h) as receitas estipuladas em Lei; e
- i) outras receitas destinadas ao Fundo.

#### IV – Ativos, compreendendo:

- a) disponibilidades monetárias em banco;
- b) direitos que por ventura vier a constituir; e,
- c) bens móveis e imóveis, com ou sem ônus, destinados aos serviços do Fundo.

#### V – Passivos, compreendendo

a) **AS OBRIGAÇÕES DE QUALQUER NATUREZA QUE PORVENTURA O MUNICÍPIO VENHA A ASSUMIR PARA A MANUTENÇÃO, O FUNCIONAMENTO E OS SERVIÇOS DO FUNDO.**

b) **§ 1º OS RECURSOS FINANCEIROS SERÃO OBRIGATORIAMENTE DEPOSITADOS EM CONTAS CORRENTES ESPECÍFICAS, MANTIDAS EM AGÊNCIAS DE ESTABELECIMENTOS OFICIAIS DE CRÉDITO.**

**§ 2º OS EVENTUAIS SALDOS DE RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NAS CONTAS ESPECÍFICAS, CUJA PERSPECTIVA DE UTILIZAÇÃO SEJA SUPERIOR A CINCO DIAS, DEVERÃO SER APLICADOS JUNTO À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS, DE MODO A PRESERVAR SEU PODER DE COMPRA.**

#### Seção III

##### Do Orçamento Anual e da Contabilidade

**Art. 5º** O orçamento do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa integrará o Orçamento Geral do Município e evidenciará os programas governamentais desenvolvidos em prol dos serviços públicos disponibilizados e voltados especificamente a promover ações de proteção e promoção da pessoa idosa,



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

observadas o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo Único. O orçamento do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa observará os padrões e as normas estabelecidas pela legislação vigente tanto na elaboração, quanto na execução.

**Art. 6º** A contabilidade do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Fundo, observando-se eximamente os padrões e as normas estabelecidas na legislação vigente.

**Art. 7º** A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções, além de controlar, informar, apropriar, apurar custos, analisar, interpretar e concretizar os objetivos propostos.

**Art. 8º** A escrituração contábil será executada pelo método das partidas dobradas, registrando todos os atos e fatos que envolvam o Fundo.

Parágrafo Único. A contabilidade do Fundo, a exemplo dos demais, emitirá seus relatórios de gestão para análise e tomada de decisões, inclusive manterá as rotinas da Contabilidade Geral do Município.

#### Seção IV Da Destinação e Aplicação dos Recursos

**Art. 9º** Os recursos do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa serão destinados a promover projetos, programas e ações de proteção e promoção da pessoa idosa, assegurando ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, sendo que a garantia de prioridade compreende:

I – Atendimento preferencial imediato e individualizado junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população;

II – Preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas;

III – Destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção ao idoso;

IV – Viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso com as demais gerações;

V – Priorização do atendimento do idoso por sua própria família, em detrimento do atendimento asilar, exceto dos que não a possuam ou careçam de condições de manutenção da própria sobrevivência;

VI – Capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços aos idosos;

VII – Estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais de envelhecimento;

VIII – Garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social locais;

IX – Prioridade no recebimento da restituição do Imposto de Renda; e,

X – Prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos, atendendo-se suas necessidades sempre preferencialmente em relação aos demais idosos.

**Art. 10.** A aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa se dará por meio de projetos, programas e ações analisados, avaliados e aprovados pelo Conselho Municipal da pessoa Idosa, sem isentar a administração municipal de previsão e provisão de recursos necessários à continuidade da execução das ações de proteção e promoção da pessoa idosa.

**Art. 11.** Fica vedada a execução física e financeira de projetos, programas e ações que não forem analisados, avaliados e aprovados pelo Conselho Municipal da pessoa Idosa.

#### Seção V Da Prestação de Contas

**Art. 12.** Fica o Gestor do Fundo responsável pela elaboração e apresentação da Prestação de Contas dos Recursos Financeiros recebidos e aplicados e das ações executadas ao Conselho Municipal da pessoa Idosa, bem como prestar informações quando solicitado.

#### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13.** Fica autorizado o Chefe do poder Executivo Municipal, por meio do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa, a celebrar Termo de Convênio, Termo de



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Doação, Termo de Cessão de Uso, Contratos e outros instrumentos avença tórios objetivando especificamente a proteção e promoção da pessoa idosa.

**Art. 14.** As despesas decorrentes da implantação do Fundo Municipal de Direitos da pessoa Idosa correrão à conta do orçamento municipal vigente.

**Art. 15.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Lastro, 17 de dezembro de 2024.

**Athaide Gonçalves Diniz**  
Prefeito

### LEI COMPLEMENTAR N.º 031/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

INSTITUI A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DO LASTRO-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DO LASTRO, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte de Lei Complementar:

**Art. 1º.** Esta Lei institui a nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, elencando os cargos em regime comissionado, regulamentando as respectivas atribuições e determinando outras providências.

#### TÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### Do Poder Executivo Municipal

**Art. 2º.** O Poder Executivo é exercido pelo(a) Prefeito(a) Municipal, e Vice- Prefeito(a), auxiliado(a) pelos Secretários Municipais, Procurador-Geral, Superintendentes, Tesoureiro(a), Ouvidor(a), Coordenadores, Gerentes, Assessores, Diretores, Chefes, Supervisores e demais Administradores, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 3º.** As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são definidas na Constituição da República, Constituição do Estado da Paraíba e na Lei Orgânica do Município.

**Art. 4º.** As ações da Administração Pública municipal e as atribuições dos auxiliares diretos do(a) Prefeito(a) Municipal são aquelas estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal e em outras leis que fixem competências, deveres e responsabilidades, devendo também atender as seguintes diretrizes:

- I - APRIMORAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO MEDIANTE PLANEJAMENTO, PROGRAMA E ORÇAMENTO DE SUAS ATIVIDADES;
- II - APRIMORAMENTO DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO PARA A COMUNIDADE;
- III - DISCIPLINAMENTO DO USO DO SOLO URBANO E RURAL COM VISTAS A OBTER MELHORES NÍVEIS DE QUALIDADE DE VIDA E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE;
- IV - DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DAS ZONAS URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO EM ARTICULAÇÃO COM OS DEMAIS MUNICÍPIOS DA REGIÃO, TENDO EM VISTA AS VOCAÇÕES ECONÔMICAS E PROSPERIDADE DA REGIÃO;
- V - ATUAÇÃO CONJUNTA COM AS ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS, DE BAIRROS E DE OUTRAS ENTIDADES CIVIS DE FORMA A PERMITIR A SOBERANIA E A PARTICIPAÇÃO POPULAR;
- VI - APERFEIÇOAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR MEIO DA RENOVAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

VII - ADEQUAÇÃO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE FORMA A ASSUMIR DIMENSÕES MAIS CONVENIENTES E COMPATÍVEIS COM O SEU OBJETO DE AÇÃO E COM AS PRIORIDADES DE AÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL;

VIII - ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PARA PROPORCIONAR A AMPLIAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS, NECESSÁRIAS À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, IMPRIMINDO-LHE AGILIDADE, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA;

IX - VALORIZAÇÃO E CONTÍNUA QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS MUNICIPAIS, PROFISSIONALIZANDO O SERVIDOR E APERFEIÇOANDO O SERVIÇO PÚBLICO EM GERAL, DE FORMA A ATUAREM ATIVAMENTE NO PLANEJAMENTO, NA EXECUÇÃO, NO MONITORAMENTO E NA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DESENVOLVIDAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

§1º. O Sistema de planejamento e orçamentação compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I - PLANO PLURIANUAL;
- II - PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO;
- III - ORÇAMENTO ANUAL;
- IV - DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS; E
- V - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO.

§2º. Os Orçamentos Anuais, as Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual serão contabilizados com as prioridades e metas estabelecidas no Plano Diretor, se houver.

§3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas dos órgãos do Estado e da União.

Art. 5º. As atividades da Administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação de todos os níveis, mediante auditoria de desempenho com participação das chefias e a realização sistemática de reuniões.

Art. 6º. A ação do município nas áreas de atuação do Estado e da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

### CAPÍTULO II

Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal

Art. 7º. A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, e ainda, aos seguintes:

- I - PLANEJAMENTO;
- II - COORDENAÇÃO;
- III - DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO;
- IV - INFORMAÇÃO;
- V - HUMANIZAÇÃO.

### SEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 8º. A Administração Municipal manterá um processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento sociocultural, econômico e político do Município, a qualidade de vida da população e a melhoria da prestação dos serviços municipais.

Art. 9º. O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados pela Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I - DEMOCRACIA E TRANSPARÊNCIA NO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS;
- II - ECONOMICIDADE NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS, TÉCNICOS E HUMANOS DISPONÍVEIS;
- III - COMPLEMENTARIDADE E INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS,



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

PLANOS, PROGRAMAS E AÇÕES SETORIAIS;

IV - VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DAS PROPOSIÇÕES, AVALIADAS A PARTIR DO INTERESSE SOCIAL, E DOS BENEFÍCIOS PÚBLICOS;

V - RESPEITO E ADEQUAÇÃO À DIVERSIDADE DA REALIDADE LOCAL E REGIONAL, EM CONSONÂNCIA COM OS PLANOS E PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS EXISTENTES.

### SEÇÃO II

Da Coordenação

Art. 10. A atuação administrativa do Poder Executivo Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação das ações planejadas, de forma harmônica e integrada, e de suas execuções, nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da Administração Municipal.

Art. 11. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento do(a) Prefeito(a), das Coordenadorias, dos Departamentos, das Divisões e dos demais órgãos.

### SEÇÃO III

Da Desconcentração e Descentralização

Art. 12. A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, desconcentrada ou descentralizada. E a desconcentração e a descentralização efetuar-se-ão:

I - NOS QUADROS FUNCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DISTINGUINDO-SE, EM PRINCÍPIO, O NÍVEL DE DIREÇÃO E DE EXECUÇÃO;

II - NA AÇÃO ADMINISTRATIVA, MEDIANTE A CRIAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, OU, AINDA, MEDIANTE CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS OU ENTIDADES DE OUTRA ESFERA DE PODER.

### SEÇÃO IV

Da Informação

Art. 13. A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações gerenciais, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações, programas, planos e políticas de desenvolvimento do município, e do seu correlato, a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.

I - O SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS PERMITIRÁ UM PERMANENTE AJUSTAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS AOS OBJETIVOS DO PLANO DE GOVERNO E AO ORÇAMENTO MUNICIPAL.

II - O SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS GARANTIRÁ A IMPLANTAÇÃO DE UM PERMANENTE PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TENDO EM VISTA SEUS OBJETIVOS MAIORES, ASSIM COMO PODE PERMITIR A IMPLANTAÇÃO DE MEIOS DE CORREÇÃO DE DESVIOS OU DISTORÇÕES NAS ATIVIDADES.

### SEÇÃO V

Da Humanização

Art. 14. A Administração Municipal manterá como meta constante de suas atividades a humanização na prestação dos serviços públicos e do bom atendimento aos munícipes.

Parágrafo Único. Para efeitos desta lei, o termo humanização designa o tratamento solícito, cortês e eficiente ao munícipe, como cerne, de todos e quaisquer serviços públicos prestados, o bem-estar do cidadão.

### CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### SEÇÃO I

Da Estrutura da Administração Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Art. 15. A estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal fica constituída dos seguintes órgãos:

I – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

- 1.1. GABINETE DO PREFEITO;
- 1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- 1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II – ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL E ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA:

- 2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- 2.2. SECRETARIA DE FINANÇAS;
- 2.3. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS;
- 2.4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 2.5. SECRETARIA DE SAÚDE;
- 2.6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
- 2.7. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
- 2.8. SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE;
- 2.9. SECRETARIA DE CULTURA;
- 2.10. SECRETARIA DE TRANSPORTES;
- 2.11. SECRETARIA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL;
- 2.12. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE.

Parágrafo Único. A Estrutura administrativa do Município de Lastro compreende um órgão central, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, no qual estão ligados os órgãos executivos setoriais previstos neste artigo.

Art. 16. A estrutura organizacional dos Órgãos do Poder Executivo Municipal, adequadamente entrosados entre si, obedece a seguinte subordinação hierárquica:

Nível I – Prefeito(a) Municipal; Nível II – Secretaria;

Nível III – Superintendência, Tesouraria e Ouvidoria; Nível IV – Coordenação;

Nível V – Direção Escolar; Nível VI – Gerência;

Nível VII – Direção, Departamento e Demais Assessores; Nível VIII – Divisão;

Nível IX – Assessoria Técnica;

Nível X – Seção e Serviço/Unidade.

§1º. A Chefia de Gabinete do(a) Prefeito(a), a Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria Geral do Município têm nível hierárquico de Secretaria.

§ 2º. Os órgãos que integram a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Lastro são os constantes no Anexo I desta Lei.

§ 3º. As atribuições dos cargos de provimento em comissão estão elencadas no Anexo II desta Lei.

§ 4º. As Tabelas de Remunerações dos cargos de provimento em comissão são as constantes no Anexo III desta Lei.

### CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos Órgãos

#### SEÇÃO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 17. São competências do Gabinete do Prefeito coordenar a pauta de audiências, viagens e eventos do Prefeito do Município, a recepção de autoridades, o acompanhamento das ações dos serviços públicos



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

delegados, promover articulação política, cerimonial, desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Chefe do Executivo, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à Administração Pública municipal, além da articulação do Gabinete do Prefeito com os demais órgãos públicos e esferas de governo.

Art. 18. Ao chefe de Gabinete compete assistir ao Prefeito nas suas funções Político-Sociais, administrativas, relações públicas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento às reivindicações dos munícipes.

Parágrafo único. É atribuição do Chefe de Gabinete a promoção e articulação direta do Executivo com os demais poderes, coordenando suas atividades políticas, cívicas e de representação entre os órgãos e entidades públicas e privadas; conduzir a articulação social; coordenar a publicação dos atos e expedientes na imprensa oficial, além de definir medidas que assegurem o cumprimento da Constituição, leis, decretos, Lei Orgânica do Município e demais atos jurídicos.

### Subseção II

#### Da Procuradoria Geral do Município

Art. 19. À Procuradoria Geral do Município compete assessorar e orientar jurídica e normativamente o Município de Lastro, possuindo competências para exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito Municipal e demais órgãos municipais.

Parágrafo único. São, ainda, atribuições da Procuradoria Geral do município:

- I - COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS E REGULAMENTOS A SEREM EXPEDIDOS PELO CHEFE DO EXECUTIVO;
- II - REVISAR CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS, EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS, RAZÕES DE VETOS, MEMORIAIS E OUTRAS PEÇAS QUE ENVOLVAM MATÉRIA JURÍDICA;
- III - PROMOVER A UNIFORMIDADE DO ENTENDIMENTO DAS LEIS APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PREVENINDO E DIRIMINDO CONFLITOS DE INTERPRETAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS;
- IV - REPRESENTAR O MUNICÍPIO NAS CAUSAS EM QUE

ESTE FOR AUTOR, RÉU OU TERCEIRO INTERVENIENTE, PODENDO, QUANDO EXPRESSAMENTE AUTORIZADO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, DESISTIR, TRANSIGIR, FAZER ACORDO, FIRMAR COMPROMISSO, CONFESSAR, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, BEM COMO DEIXAR DE INTERPOR RECURSOS NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO FIGURE COMO PARTE;

V - COLIGIR ELEMENTOS DE FATO E DE DIREITO E PREPARAR EM REGIME DE URGÊNCIA, AS INFORMAÇÕES QUE DEVAM SER PRESTADAS EM MANDADO DE SEGURANÇA PELO CHEFE DO EXECUTIVO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E OUTROS AGENTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL;

VI - ARRAZOAR RECURSOS INTERPOSTOS DE DECISÕES DE QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, NA DEFESA DO MUNICÍPIO;

VII - REPRESENTAR OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS;

VIII - PROMOVER A REGULARIZAÇÃO JUDICIAL DOS TÍTULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, À VISTA DOS ELEMENTOS QUE LHE FOREM FORNECIDOS PELOS SERVIÇOS COMPETENTES;

IX - EXPEDIR INSTRUÇÕES NORMATIVAS, DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA POR TODOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANTO A INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVOS.

### Subseção III

#### Da Controladoria Geral do Município

Art. 20. A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla "CGM", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo Único. São, ainda, atribuições do Controlador Geral do município:

- I - AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL, NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, BEM



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

COMO A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO E DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO;

II - COMPROVAR A LEGALIDADE E AVALIAR OS RESULTADOS, QUANTO A EFICÁCIA E EFICIÊNCIA, DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL NOS ÓRGÃOS E NAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS POR ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO;

III - EXERCER O CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS, AVAIS E GARANTIAS, BEM COMO, DIREITOS E HAVERES DO MUNICÍPIO;

IV - APOIAR O CONTROLE EXTERNO NO EXERCÍCIO DE SUA MISSÃO INSTITUCIONAL.

### SEÇÃO II

#### DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL E PROGRAMÁTICA

##### Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração Art. 21. À Secretaria de Administração compete:

- I - FORMULAR E COORDENAR A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- II - FISCALIZAR E CONTROLAR OS REGISTROS DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES;
- III - CONTROLAR E FISCALIZAR AS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS SERVIDORES;
- IV - PROMOVER POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, POR MEIO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL;
- V - REALIZAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMISSÃO, NOMEAÇÃO, PROMOÇÃO, EXONERAÇÃO, REINTEGRAÇÃO, REMOÇÃO, AFASTAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE SERVIDORES; VI - EXECUTAR AS ATIVIDADES RELATIVAS À FOLHA DE PAGAMENTO, EMISSÃO DE CONTRACHEQUES, DIREITOS E BENEFÍCIOS, ALÉM DE REGISTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES;
- VII - MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES DO CADASTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES;
- VIII - ORIENTAR OS SERVIDORES QUANTO AOS SEUS DIREITOS E DEVERES, COMO TAMBÉM, NAS SOLICITAÇÕES

DE VANTAGENS E BENEFÍCIOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;

IX - ORIENTAR E FISCALIZAR A ATUALIZAÇÃO E A APLICAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS;

X - PROPOR E ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE CAMPANHAS, PROGRAMAS DE BENEFÍCIOS E OUTRAS ATIVIDADES QUE VISEM A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS SERVIDORES;

XI - IDENTIFICAR AS CARÊNCIAS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, PROPONDO A REALIZAÇÃO DE CURSOS QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES E OS OBJETIVOS DOS DIVERSOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS;

XII - FORMULAR UM SISTEMA DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA;

XIII - EXECUTAR AS ATIVIDADES DE RECEBIMENTO, PROTOCOLO, TRIAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DESTINADOS ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA;

XIV - CONTROLAR A TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, INFORMANDO SOBRE A SUA LOCALIZAÇÃO ATUAL, QUANDO SOLICITADO;

XV - PLANEJAR E EXECUTAR, O TOMBAMENTO DE TODOS OS BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA;

XVI - GERENCIAR A GUARDA, CONSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E REGISTRO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;

XVII - EXECUTAR, CONTROLAR E AVALIAR AS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS GERAIS;

XVIII - EXPEDIR E PUBLICAR OS ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL;

XIX - GERENCIAR OS PROCESSOS PERTINENTES À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL.

##### Subseção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 22. São atribuições da Secretaria de Finanças a execução da política econômica do Município, administrar a dívida ativa; cadastrar, lançar e arrecadar receitas e



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

rendas municipais; preparar balancetes, bem como o Balanço Geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo; processar a despesa e manter registros e controles da administração financeira, contábil e patrimonial.

Parágrafo único. Compete, ainda, o desenvolvimento e execução da política tributária do município, com a fiscalização da receita tributária municipal e a normatização dos procedimentos relativos à elaboração da programação financeira da execução orçamentária e da contabilidade pública, ainda, cabe:

I - COORDENAR A DEFINIÇÃO E O CONTROLE DA POLÍTICA DE ENDIVIDAMENTO DO MUNICÍPIO, DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS E PROMOVER O RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO COM ORGANIZAÇÕES FINANCIADORAS DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.

II - DECIDIR SOBRE ALTERAÇÕES NOS LIMITES DE ZONAS E SETORES FISCAIS;

III - ELABORAR AS TABELAS DE VALORES DE TERRENOS, DE CUSTO DE CONSTRUÇÃO E DE ENQUADRAMENTO DAS EDIFICAÇÕES E SUBMETÊ-LAS AO CHEFE DO EXECUTIVO, PARA APROVAÇÃO;

IV - ESTABELECE O CALENDÁRIO FISCAL DO MUNICÍPIO;

V - REALIZAR O FORNECIMENTO DE ALVARÁS PARA LOCALIZAÇÃO OU EXERCÍCIO DE ATIVIDADES QUANTO AO ZONEAMENTO DE USO, REALIZANDO A FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DELAS DECORRENTES;

VI - ESTUDAR A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA FEDERAL E ESTADUAL, BEM COMO SEUS POSSÍVEIS REFLEXOS E APLICAÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL, PROPONDO ALTERAÇÕES QUE PROPORCIONEM AO MUNICÍPIO PERMANENTE ATUALIZAÇÃO NO CAMPO TRIBUTÁRIO;

VII - APRECIAR, EM PRIMEIRA INSTÂNCIA, AS RECLAMAÇÕES CONTRA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS;

VIII- EXERCER AS ATIVIDADES REFERENTES AO LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RENDAS MUNICIPAIS, AO RECEBIMENTO, PAGAMENTO, GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DE DINHEIRO E OUTROS VALORES DO MUNICÍPIO, AO REGISTRO DE CONTROLE CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO;

IX- SOLICITAR REALIZAÇÃO DE REFIS – RECUPERAÇÃO FISCAL;

X- ENVIAR À PROCURADORIA JURÍDICA OS CASOS DE INADIMPLÊNCIA PARA APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DO CONTRIBUINTE, CONFORME DETERMINA O MINISTÉRIO PÚBLICO EM TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC);

XI- INSCREVER NA DÍVIDA ATIVA OS CONTRIBUINTE EM DÉBITO COM OS TRIBUTOS MUNICIPAIS, APÓS A DEVIDA CONSTATAÇÃO DO DÉBITO, RESPEITANDO O PROCEDIMENTO DESCRITO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E FEDERAL;

XII- OBSERVAR AS NORMAS TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS, FEDERAIS E ESTADUAL.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Convênios

Art. 23. A Secretaria de Planejamento e Gestão de Convênios, órgão de Natureza Instrumental, compete Planejar, coordenar, avaliar as atividades desenvolvidas pelo governo, controlar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais, assim como avaliar os resultados; elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a Proposta Orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de Investimentos, fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamento para fins urbanos, fiscalizar as edificações e outras obras particulares; estudar e elaborar projetos de vias públicas, coordenar e controlar a execução de convênio ou instrumentos equivalentes e suas respectivas prestações de contas junto aos órgãos institucionais.

Parágrafo único. São, ainda, atribuições da Secretaria de Planejamento e Gestão de Convênios: I - Elaborar, propor e implementar políticas e estratégias para o desenvolvimento do Município;

II - REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A REALIDADE LOCAL, NOS SEUS ASPECTOS FÍSICOS E SOCIOECONÔMICOS, ELABORANDO PROPOSTAS QUE VISEM A OBTENÇÃO DE RECURSOS E INICIATIVAS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO;



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

III - PLANEJAR, DESENVOLVER E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS E PROJETOS DO GOVERNO MUNICIPAL RELATIVOS ÀS ATIVIDADES DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL;

IV - DESENVOLVER POLÍTICAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO POR MEIO DA PROMOÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS À DEMOCRATIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DO SOLO, ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;

V - PLANEJAR E DESENVOLVER AS POLÍTICAS DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO;

VI - ELABORAR, DE MANEIRA PARTICIPATIVA, ESTUDOS PARA O ESTABELECIMENTO DE PARÂMETROS DE DESENVOLVIMENTO URBANO COMO: PLANOS DIRETORES; MAPAS; ZONEAMENTOS; CÓDIGOS DE OBRAS, URBANISMO E POSTURAS; CARTILHAS ETC.

VII - REALIZAR O CONTROLE URBANO DIÁRIO POR MEIO DA ANÁLISE, LIBERAÇÃO DE LICENÇAS, ALVARÁS E FISCALIZAÇÃO RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DA LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO;

VIII - REALIZAR ESTUDOS E PROJETOS DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS, PAISAGISMO, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS, ETC;

IX - COORDENAR E ELABORAR A PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, E DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, EM PARCERIA COM A SECRETARIA DE FINANÇAS, E EM CONSONÂNCIA ÀS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS;

X - REALIZAR O PLANEJAMENTO E O ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE FORMA INTEGRADA, COORDENANDO O ORÇAMENTO, PARTICIPANDO DA ELABORAÇÃO E FISCALIZANDO METAS FIXADAS EM CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

XI - PLANEJAR, IMPLANTAR E COORDENAR AS POLÍTICAS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, QUALIFICAÇÃO GERENCIAL E SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 24. À Secretaria de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação, compete o

planejamento, a coordenação e a execução da política municipal de educação, incumbindo-lhe, ainda:

I – OFERTAR EDUCAÇÃO PÚBLICA, GRATUITA E DE QUALIDADE NOS NÍVEIS E MODALIDADES DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL, SEGUNDO AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS E A CAPACIDADE DO MUNICÍPIO;

II – OFERTAR EDUCAÇÃO FÍSICA NAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

III – ADMINISTRAR E MANTER AS UNIDADES DA REDE ESCOLAR DO MUNICÍPIO, GARANTINDO AS CONDIÇÕES FÍSICAS E MATERIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS;

IV – OFERTAR MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

V- Desenvolver, precipuamente, políticas e diretrizes de desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil;

VI - ESTABELECER MECANISMOS QUE AVALIEM E GARANTAM A QUALIDADE DO ENSINO PÚBLICO;

VII - DEFINIR PARÂMETROS E REALIZAR AVALIAÇÕES, PESQUISAS E INOVAÇÕES EDUCACIONAIS, GARANTINDO A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL;

VIII - DESENVOLVER E IMPLANTAR POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS COM VISITAS À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL;

IX- Incentivar iniciativas públicas e privadas de apoio ao ensino médio e superior; X - Subsidiar o planejamento integrado do município, em sua área de atuação;

XI - ORIENTAR E INSPECIONAR O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA;

XII - PROMOVER PESQUISAS ARTICULANDO-SE COM ÓRGÃO FEDERAIS, ESTADUAIS E PARTICULARES EM MATÉRIA DE POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO E ATIVIDADES ESPECÍFICAS À SUA PASTA;

XIII - ESTABELECER DIRETRIZES PARA A FORMULAÇÃO DAS POLÍTICAS CULTURAIS NO MUNICÍPIO.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Saúde



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Art. 25. A Secretaria de Saúde compete a direção do sistema de saúde no âmbito do Município em articulação com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde, em termos de prioridade e estratégias municipais em consonância com os planos Federal e Estadual de Saúde e de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Saúde:

- I – DESENVOLVER POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS RELATIVAS À SAÚDE;
- II – REALIZAR AÇÕES PARA DETECÇÃO DOS PROBLEMAS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO E PROPOR AS MEDIDAS PARA A PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DOS MESMOS;
- III – PLANEJAR, ORGANIZAR, CONTROLAR E AVALIAR AS AÇÕES E OS SERVIÇOS DE SAÚDE DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO;
- IV – GERENCIAR E COORDENAR AS AÇÕES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO E A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- V – EXECUTAR PROGRAMAS DE AÇÃO PREVENTIVA, DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E DE VACINAÇÃO;
- VI – ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO E CABÍVEL, PACIENTES PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO;
- VII – DESENVOLVER ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL, EPIDEMIOLÓGICA E IMUNOBIOLOGICA, SAÚDE DO TRABALHADOR, PARA ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR;
- VIII – NEGOCIAR E DESENVOLVER CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO À SAÚDE;
- IX – PROMOVER MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LASTRO, MEDIANTE O CONTROLE E O COMBATE DE MORBIDADES FÍSICAS, INFECTOCONTAGIOSAS, NUTRICIONAIS E MENTAIS;
- X – PROMOVER A FISCALIZAÇÃO E O CONTROLE DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS, DE HIGIENE, SANEAMENTO, ALIMENTOS E MEDICAMENTOS;
- XI – PROMOVER CAMPANHAS EDUCACIONAIS E INFORMATIVAS, VISANDO À PRESERVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE E A MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO;
- XII – IMPLEMENTAR PROJETOS E PROGRAMAS

ESTRATÉGICOS DE SAÚDE PÚBLICA;

XIII - PROCEDER, NO ÂMBITO DO SEU ÓRGÃO, À GESTÃO E AO CONTROLE FINANCEIRO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS NA SUA UNIDADE, BEM COMO À GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS MATERIAIS EXISTENTES, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES E REGULAMENTOS EMANADOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO;

XIV – ATENDER AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990;

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 26. A Secretaria Municipal de Infraestrutura é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, limpeza urbana, obras viárias, infraestrutura e serviços urbanos e outros que direta ou indiretamente guardem relação com a pasta.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I – EXECUTAR E FISCALIZAR TODAS AS OBRAS EXECUTADAS PELO MUNICÍPIO EM ACORDO AOS PLANOS E PROJETOS ELABORADOS NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS, CABENDO-LHE TAMBÉM A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS;
- II – PROCEDER À ELABORAÇÃO E/OU APLICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS, ESTABELECIMENTO DE PADRÕES DE QUALIDADE, E PARÂMETROS DE CUSTOS DAS ATIVIDADES DE OBRAS;
- III – CRIAR O CONTROLE DE QUALIDADE DAS OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO;
- IV – EXECUTAR OBRAS EM CONVÊNIO COM ÓRGÃOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL;
- V – PROCEDER À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, ACOMPANHANDO OS CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO E TOMANDO AS MEDIDAS NECESSÁRIAS AO SEU EFETIVO CUMPRIMENTO;
- VI – PREZAR PELO CUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS A SEREM APLICADOS NA EXECUÇÃO DAS



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

OBRAS;

VII - GERENCIAR A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE CONSERVAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS; VII - EXECUTAR A CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS;

IX - ELABORAR E EXECUTAR PROJETOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E DRENAGEM URBANA;

X - ZELAR PELA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 27. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base as Políticas públicas de combate à pobreza no âmbito do município, com gerencia das ações dos Programas e Serviços realizados, bem como da gestão financeira do Fundo Municipal da Assistência Social e suas devidas prestações de contas.

Parágrafo Único. Compete ainda à Secretaria de Desenvolvimento Social:

I - COORDENAR E DINAMIZAR O PROGRAMA “BOLSA FAMÍLIA”, E DEMAIS PROGRAMAS SOCIAIS, EM CONSONÂNCIA COM OS SEUS CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO;

II - COORDENAR E DINAMIZAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS;

III - COORDENAR E DINAMIZAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS;

IV - CRIAR PROGRAMAS DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PRÓPRIO E QUALIFICAR OS SERVIÇOS EXISTENTES DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS;

V - IMPLANTAR PROGRAMAS DE INCLUSÃO PRODUTIVA, COMO FORMA DE INCLUSÃO SOCIAL;

VI - GARANTIR DIREITOS SOCIAIS BÁSICOS PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL;

VII - DEFINIR UMA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO

SOCIAL PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA DO MUNICÍPIO, EXPRESSOS EM SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SÓCIO ASSISTENCIAIS, DE SEGURANÇA ALIMENTAR E DE ACESSO AO MERCADO DE TRABALHO E SEGURANÇA DE RENDA; VIII - PROMOVER A INTERSETORIALIDADE COM OUTRAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O ATENDIMENTO EM REDE DE INDIVÍDUOS EM DESVANTAGEM SOCIAL E PESSOAL TAIS COMO IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CRIANÇAS E ADOLESCENTES;

IX - Promover o atendimento especializado a crianças, adolescentes idosos, pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência que tiveram seus direitos violados e que se encontram em situação de risco pessoal e social.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 28. A Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente compete desenvolver estudos, visando estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agropecuário e de abastecimento em consonância com locais e as estratégias de desenvolvimento regional e nacional; orientar teórica e tecnicamente os produtores rurais, privilegiando a economia familiar e visando o aumento da produção agrícola; incentivar a formação de associações e outras modalidades de organização, bem como promover programas educativos e de extensão rural, podendo para tanto firmar convênios com outros órgãos, promover e implementar os programas de saúde animal, controle de população animal, bem como administrar os equipamentos municipais destinados ao abate, armazenamento, criação e destinação de animais, dentre outras funções correlatas.

Parágrafo Único. Compete ainda à Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente:

I - DESENVOLVER, NO ÂMBITO MUNICIPAL, POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL;

II - ELABORAR PROJETO VISANDO À CONSCIENTIZAÇÃO DA POPULAÇÃO URBANA E RURAL NO QUE DIZ RESPEITO À REDUÇÃO NA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS;

III - ATUAR, CONJUNTAMENTE COM OUTROS ÓRGÃOS



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

MUNICIPAIS, NO CONTROLE DE ZONOSSES, DE EPIDEMIAS DE ORIGEM ANIMAL;

IV - PROMOVER EVENTOS QUE POSSIBILITEM A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ÁREA AMBIENTAL;

V - ATUAR, CONJUNTAMENTE COM OUTRAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS E DO ESTADO, NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS VISANDO À INSERÇÃO DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NAS PRÁTICAS EDUCATIVAS FORMAIS E NÃO FORMAIS DESENVOLVIDAS O MUNICÍPIO;

VI - FISCALIZAR AS AÇÕES HUMANAS NO SENTIDO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE CONTROLE E PREVENÇÃO AMBIENTAIS NOS PROCESSOS PRODUTIVOS E DEMAIS ATIVIDADES ECONÔMICAS QUE INTERFERAM NO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE;

VII - ACOMPANHAR OS AJUSTES, REFORMAS E ADEQUAÇÕES SUGERIDAS AOS EMPREENDIMENTOS, QUANDO DA SOLICITAÇÃO OU RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL;

VIII - ELABORAR E DIVULGAR NORMAS E PROCESSOS NECESSÁRIOS À AQUISIÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL.

### Subseção IX

#### Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 29. A Secretaria Municipal de Cultura é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Secretaria de Cultura:

- I - DIRIGIR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES CULTURAIS;
- II - ARTICULAR-SE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DAS ESCOLAS;
- III - PROPOR E ELABORAR PROGRAMAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS;
- IV - PROPOR AQUISIÇÃO, TOMBAMENTO E ZELAR PELO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO;
- V - DESENVOLVER PROGRAMAS DE TRABALHO

RELATIVOS À HISTÓRIA DO MUNICÍPIO, JUNTO AOS EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL E PARTICULAR DE ENSINO, ARTICULADAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

VI - REPRESENTAR E PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PREFEITO MUNICIPAL, NAS FUNÇÕES POLÍTICAS DE CULTURA;

VII - SUPERINTENDER A CULTURA NO MUNICÍPIO;

VIII - GERENCIAR O ATENDIMENTO DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO NOS ASSUNTOS DE CULTURA;

IX - EXERCER A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SISTEMAS DE DEPARTAMENTO, NA ESFERA DE SUAS ATRIBUIÇÕES;

X - PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS, INTERNAS OU EXTERNAS, OBJETIVANDO EXECUTAR PROJETOS PARA DESENVOLVER A CULTURA MUNICIPAL;

XI - COORDENAR E INCENTIVAR ATIVIDADES E PROGRAMAS CULTURAIS, ARTÍSTICOS, LITERÁRIOS E DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E HISTÓRICO, DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS.

### Subseção X

#### Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 30. A Secretaria Municipal de Transportes, é Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas à manutenção e conservação da frota de veículos pertencentes ao Município e à mobilidade urbana, mantendo inventariados e vistoriados cada veículo, no que se refere a seguro e licenciamento perante o DETRAN, definição e alteração de rotas, orientação e comando dos servidores ligados à Secretaria, entre outras.

### Subseção XI

#### Da Secretaria Municipal de Turismo e Comunicação Institucional

Art. 31. A Secretaria Municipal de Turismo e Comunicação Institucional, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e orientar a



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO  
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; planejar, executar e acompanhar a política de turismo do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade turística da cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico como fomento turístico para o Município.,

Parágrafo único. Compete, ainda, à Secretaria de Turismo e Comunicação Institucional:

- I - PLANEJAR, EXECUTAR E ORIENTAR A POLÍTICA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, OBJETIVANDO A UNIFORMIZAÇÃO DOS CONCEITOS E PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO;
- II - GERENCIAR O ATENDIMENTO DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO NOS ASSUNTOS DE TURISMO;
- III - EXERCER A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SISTEMAS DE DEPARTAMENTO, NA ESFERA DE SUAS ATRIBUIÇÕES;
- IV - PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS, INTERNAS OU EXTERNAS, OBJETIVANDO EXECUTAR PROJETOS PARA DESENVOLVER O TURISMO MUNICIPAL;
- V - COORDENAR E INCENTIVAR ATIVIDADES E PROGRAMAS TURÍSTICOS, DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS.
- VI - FORMAR RELAÇÕES SÓLIDAS E CONFIÁVEIS COM OS DIVERSOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA;
- VII - PLANEJAR, ORGANIZAR, EXECUTAR E SISTEMATIZAR OS TRABALHOS DE COBERTURA JORNALÍSTICA;
- VIII - REALIZAR REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS ATIVIDADES, EVENTOS E COMPETIÇÕES, FAZENDO A DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO;
- IX - ZELAR PELO EQUILÍBRIO ENTRE A IDENTIDADE E A IMAGEM DA INSTITUIÇÃO;
- X - FAZER A GESTÃO DOS CANAIS E REDES SOCIAIS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS DE MANEIRA ESTRATÉGICA, SEJA EXTERNO OU INTERNO, TRABALHANDO A RELAÇÃO COM A OPINIÃO PÚBLICA E DE INTERESSE PÚBLICO;
- XI - CRIAÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS DIVERSAS DE ÁREAS DE PRODUÇÃO GRÁFICAS (CARTAZES, BANNERS, CONVITES, JORNAIS, LOGOMARCAS PARA EVENTOS, ENTRE OUTROS), BEM COMO, DEFINIR E DESENVOLVER AÇÕES, DIRETAS E INDIRETAS, DE MARKETING.

Subseção XII

Da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Art. 32. A Secretaria de Esporte e Juventude compete; programar, executar e divulgar a realização de eventos esportivos além de incentivar práticas de fomento ao fortalecimento do desenvolvimento da juventude do município.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Secretaria de Esporte e Juventude:

- I - ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DO ESPORTE AMADOR NO MUNICÍPIO;
- II - ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA, OBJETIVANDO A INSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÕES COM FINS DESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER;
- III - ESTIMULAR COMPETIÇÕES ESPORTIVAS ENTRE AS ENTIDADES ORGANIZADAS DO MUNICÍPIO;
- IV - ARTICULAR-SE COM A INDÚSTRIA E O COMÉRCIO LOCAIS, VISANDO À OBTENÇÃO DE PATROCÍNIO PARA O DESPORTO MUNICIPAL;
- V - ESTIMULAR A PRÁTICA ESPORTIVA COMO INSTRUMENTO DE EDUCAÇÃO;
- VI - DESENVOLVER PROGRAMAS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS BUSCANDO OFERECER PRÁTICAS À CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM INTUITO SOCIOEDUCATIVO;
- VII - SUPERVISIONAR SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;
- VIII - ADMINISTRAR, COORDENAR, GERIR, INCENTIVAR, PROMOVER O ESPORTE E O LAZER FORMAL E INFORMAL E SUAS ÁREAS AFINS;
- IX - PROMOVER O ESPORTE ENQUANTO AGENTE DA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA.



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

### Capítulo V

#### DA AGILIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 33. A Administração do Município promoverá permanentemente a modernização administrativa dos serviços, visando atender às necessidades da comunidade.

Art. 34. Com o objeto de reservar às autoridades superiores às funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e acelerar a tramitação administrativa serão observadas as seguintes práticas desburocratizadoras:

I – DELEGAÇÃO DE MAIOR SOMA DE PODERES DECISÓRIOS ÀS CHEFIAS IMEDIATAS QUE SE SITUAM NA BASE DA ORGANIZAÇÃO, PRINCIPALMENTE EM RELAÇÃO A ASSUNTOS DE ROTINEIROS;

II – ENCAMINHAMENTO DE PLEITOS E DOCUMENTOS, ORIGINADOS DE QUALQUER ENTIDADE OU PESSOAS DIRETAMENTE AOS ÓRGÃOS ENCARREGADOS DE RESOLVEREM O PROBLEMA;

III – DESCONCENTRAÇÃO FÍSICA DOS PONTOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO ENCARREGADO DE PRESTAR AOS CIDADÃOS, RECEBER REQUERIMENTOS, PROCESSOS E RECLAMAÇÕES;

IV – REMESSA DE PROCESSOS À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, APENAS NOS CASOS QUE ENVOLVEREM QUESTÕES JURÍDICAS NOVAS, ASSIM CONSIDERADAS AS DÚVIDAS DE DIREITO AINDA NÃO DIRIMIDAS EM PRONUNCIAMENTOS ANTERIORES NO REFERIDO ÓRGÃO.

### Capítulo VI

#### Dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas

Art. 35. Ficam criados na estrutura organizacional dos Órgãos do Poder Executivo Municipal os cargos de provimento em comissão, organizados e classificados por símbolos, na forma prevista no Anexo I, desta Lei.

Parágrafo único. As nomeações para os Cargos em Comissão são de livre escolha do Prefeito.

Art. 36. Fica criada a Gratificação de Desempenho de Atividade no valor de até 90% (noventa por cento) da remuneração do servidor ocupante de cargo comissionado, com concessão a critério do chefe do executivo.

### Capítulo VII Disposições Gerais

Art. 37. Os diversos setores da Administração Municipal devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 38. Para efeito de remuneração dos Secretários municipais, será levado em consideração os valores publicados na Lei Municipal nº 488/2020.

Art. 39. A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, realizando cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 40. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lastro compõe-se dos Cargos constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 41. O Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 42. Esta Lei Ordinária entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se integralmente a Lei Nº 444/2017.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Lastro, Estado da Paraíba, em 26 de dezembro de 2024.

ATHAIDE GONÇALVES DINIZ

Prefeito do Lastro

ANEXO I

#### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

##### I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

- 1.1. GABINETE DO PREFEITO;
- 1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- 1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

##### II – ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL E ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA:

- 2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- 2.2. SECRETARIA DE FINANÇAS;



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- 2.3. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS;
- 2.4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 2.5. SECRETARIA DE SAÚDE;
- 2.6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
- 2.7. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
- 2.8. SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE;
- 2.9. SECRETARIA DE CULTURA;
- 2.10. SECRETARIA DE TRANSPORTES;
- 2.11. SECRETARIA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL;
- 2.12. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE.

### ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

| SECRETARIAS | DESCRIÇÃO DO CARGO                                    | SÍMBOLO | QUANT. |
|-------------|---|---------|--------|
| 1           | Secretário(a) Chefe de Gabinete do Prefeito;          | CCS-1   | 1      |
| 2           | Procurador(a) Geral do Município                      | CCS-1   | 1      |
| 3           | Controlador(a) Geral do Município                     | CCS-1   | 1      |
| 4           | Secretário(a) de Administração;                       | CCS-1   | 1      |
| 5           | Secretário(a) de Finanças;                            | CCS-1   | 1      |
| 6           | Secretário(a) de Planejamento e Gestão de Convênios;  | CCS-1   | 1      |
| 7           | Secretário(a) de Educação;                            | CCS-1   | 1      |
| 8           | Secretário(a) de Saúde;                               | CCS-1   | 1      |
| 9           | Secretário(a) de Infraestrutura;                      | CCS-1   | 1      |
| 10          | Secretário(a) de Desenvolvimento Social;              | CCS-1   | 1      |
| 11          | Secretário(a) de Agropecuária e Meio Ambiente;        | CCS-1   | 1      |
| 12          | Secretário(a) de Cultura;                             | CCS-1   | 1      |
| 13          | Secretário(a) de Transportes;                         | CCS-1   | 1      |
| 14          | Secretário(a) de Turismo e Comunicação Institucional; | CCS-1   | 1      |
| 15          | Secretário(a) de Esporte e Juventude.                 | CCS-1   | 1      |

### ANEXO II

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - CARGOS COMMISSIONADOS – SÍMBOLO E REMUNERAÇÃO

| UNIDADE                    | CARGO                    | SÍMBOLO | REMUNERAÇÃO  | QUANTIDADE |
|----------------------------|--------------------------|---------|--------------|------------|
| Secretaria;                | Secretário(a)            | CCS-1   | LEI 488/2020 | 15         |
| Superintendência           | Superintendente          | CCS-2   | RS 2.000,00  | 1          |
| Tesouraria                 | Tesoureiro(a)            | CCS-2   | RS 2.000,00  | 1          |
| Ouvidoria                  | Ouvidor(a)               | CCS-2   | RS 2.000,00  | 1          |
| Procuradoria Adjunta       | Procurador(a) Adjunto(a) | CCS-2   | RS 2.000,00  | 1          |
| Coordenação                | Coordenador(a)           | DAS-1   | RS 1.700,00  | 44         |
| Assessoria Técnica         | Assessor(a) Técnico(a)   | AT-1    | RS 1.600,00  | 35         |
| Diretoria                  | Diretor(a)               | DAS-2   | RS 1.412,00  | 30         |
| Departamento               | Diretor(a)               | DAS-2   | RS 1.412,00  | 13         |
| Assessoria de Planejamento | Assessor(a)              | DAS-2   | RS 1.412,00  | 3          |
| Divisão                    | Chefe                    | DAI-1   | RS 1.412,00  | 5          |
| Unidade                    | Chefe                    | DAI-1   | RS 1.412,00  | 20         |
| Secretaria Escolar         | Secretário(a) Escolar    | DAI-1   | LC 006/2019  | 6          |
| Direção Escolar            | Diretor(a) Escolar       | DAS-2   | LC 006/2020  | 5          |
|                            | Vice-Diretor(a) Escolar  | DAS-2   | LC 006/2021  | 5          |

### ANEXO III

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – CARGOS COMMISSIONADOS – REMUNERAÇÃO

| UNIDADE                    | VINCULAÇÃO         | QUANTIDADE | SÍMBOLO | VENCIMENTO   |
|----------------------------|--------------------|------------|---------|--------------|
| GABINETE DO PREFEITO       |                    |            |         |              |
| CHEFE DE GABINETE          | CHEFIA DE GABINETE | 1          | CCS-1   | LEI 488/2020 |
| ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO | CHEFIA DE GABINETE | 1          | DAS-2   | RS 1.412,00  |
| ASSESSORIA TÉCNICA         | CHEFIA DE GABINETE | 2          | AT-1    | RS           |



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

|                                       |                          |   |       |              |
|---------------------------------------|--------------------------|---|-------|--------------|
|                                       |                          |   |       | 1.600,00     |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO       | CHEFIA DE GABINETE       | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO       |                          |   |       |              |
| PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO         | PROCURADORIA GERAL       | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| PROCURADOR ADJUNTO                    | PROCURADORIA GERAL       | 1 | CCS-2 | RS 2.000,00  |
| ASSESSORIA TÉCNICA                    | PROCURADORIA GERAL       | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO       | PROCURADORIA GERAL       | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| CONTROLADORIA GERAL                   |                          |   |       |              |
| CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO        | CONTROLADORIA GERAL      | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| ASSESSORIA TÉCNICA                    | CONTROLADORIA GERAL      | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| OUVIDOR(A)                            | CONTROLADORIA GERAL      | 1 | CCS-2 | RS 2.000,00  |
| COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO       | CONTROLADORIA GERAL      | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO       | CONTROLADORIA GERAL      | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO              |                          |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA                    | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS       | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE COMPRAS                | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS       | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL            | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIRETORIA ARQUIVO MUNICIPAL           | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DEPARTAMENTO DE GUARDA MUNICIPAL      | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIRETORIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAS-2 | RS 1.600,00  |
| DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO      | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETÁRIO                            | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO       | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA FINANÇAS                   |                          |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA                    | SECRETARIA FINANÇAS      | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO         | SECRETARIA FINANÇAS      | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |

|  |                                       |   |       |              |
|--|---------------------------------------|---|-------|--------------|
| TRIBUTÁRIA                                       |                                       |   |       |              |
| DEPARTAMENTO DE CONTROLE, ORÇAMENTO E CONTÁBIL   | SECRETARIA DE FINANÇAS                | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO            | SECRETARIA DE FINANÇAS                | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETÁRIO                                       | SECRETARIA DE FINANÇAS                | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| TESOUREIRO                                       | SECRETARIA DE FINANÇAS                | 1 | CCS-2 | RS 2.000,00  |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                  | SECRETARIA DE FINANÇAS                | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS |                                       |   |       |              |
| ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO                       | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| ASSESSORIA TÉCNICA                               | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS               | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO                      | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 2 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA         | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| SECRETÁRIO                                       | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                  | DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                           |                                       |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA                               | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 6 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| SECRETÁRIO                                       | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                  | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 3 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL                 | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL I              | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL II             | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR                   | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS        | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

|  |                        |    |   |       |             |
|--|------------------------|----|---|-------|-------------|
| COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE                            | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA                               | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE CRECHES                               | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL            | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| DIRETORIA DE ENSINO INFANTIL                         | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL I                    | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL II                   | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE ESTUDOS E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA         | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE EDUCAÇÃO                | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS                        | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL                       | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL              | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE PROGRAMAS DESPORTIVOS DE EDUCAÇÃO       | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE PROGRAMAS DE SAÚDE DO ESTUDANTE         | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO   | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL              | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL            | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÃO     | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIVISÃO DE ALMOXARIFADO                              | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA ESCOLAR                                    | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 5 | DAS-2 | LC 006/2019 |
| VICE-DIRETORIA ESCOLAR                               | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 5 | DAS-2 | LC 006/2019 |
| SECRETARIA ESCOLAR                                   | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DE | 6 | DAI-1 | LC 006/2019 |

|   |                     |    |   |       |             |
|---|---------------------|----|---|-------|-------------|
| SECRETARIA DE SAÚDE                                   |                     |    |   |       |             |
| ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO                            | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| ASSESSORIA TÉCNICA                                    | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 5 | AT-1  | RS 1.600,00 |
| COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA                         | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO FINANCEIRA PATRIMONIAL                    | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DO CAPS                                   | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO                 | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL                     | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL                  | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO MULTIDISCIPLINAR (NASF)                   | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA                  | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA                   | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM                             | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO                             | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA              | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE                    | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00 |
| DEPARTAMENTO DE COMBATE ÀS ENDEMIAS                   | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA                         | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA                 | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR                  | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE POLICLÍNICA                              | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÃO      | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE SAÚDE BUCAL                              | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| DIRETORIA DE TRANSPORTES                              | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00 |
| COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM                             | SECRETARIA DE SAÚDE | DE | 3 | DAS-1 | RS 1.700,00 |

Rua: Pedro Abrantes Ferreira, 116, Centro – Lastro – PB | Telefone/Fax: (83) 3548-1037 | e-mail: prefeituradelastro@hotmail.com



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

|  |                                      |    |   |       |              |
|--|--------------------------------------|----|---|-------|--------------|
| UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE                          |                                      |    |   |       |              |
| SECRETÁRIO   | SECRETARIA DE SAÚDE                  | DE | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| SUPERINTENDENTE DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO    | SECRETARIA DE SAÚDE                  | DE | 1 | CCS-2 | RS 2.000,00  |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                    | SECRETARIA DE SAÚDE                  | DE | 4 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA                       |                                      |    |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA                                 | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA         | DE | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA                      | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA         | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS       | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA         | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIRETORIA DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL           | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA         | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| SECRETÁRIO   | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA         | DE | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                    | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA         | DE | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL               |                                      |    |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA                                 | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA              | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DO CRAS                                | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DO SCFV                                | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PARA A PESSOA IDOSA       | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                 | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÃO   | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIVISÃO DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL            | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETÁRIO   | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                    | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |    | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |

|  |                                 |    |   |       |              |
|--|---------------------------------|----|---|-------|--------------|
|  | SOCIAL                          |    |   |       |              |
| SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE                         |                                 |    |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA   | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| SECRETÁRIO   | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| COORDENAÇÃO DE AGROPECUÁRIA  | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE                                       | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE                                      | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIRETORIA DO PROGRAMA DE APOIO A AGRICULTURA FAMILIAR              | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AGRÍCOLA E EXTENSÃO RURAL       | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL | DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | E  | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                                    | SECRETARIA DE CULTURA           | DE | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA DE CULTURA  |                                 |    |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA   | SECRETARIA DE CULTURA           | DE | 1 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE CULTURA   | SECRETARIA DE CULTURA           | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| SECRETÁRIO   | SECRETARIA DE CULTURA           | DE | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                                    | SECRETARIA DE CULTURA           | DE | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETARIA DE TRANSPORTES  |                                 |    |   |       |              |
| ASSESSORIA TÉCNICA   | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 2 | AT-1  | RS 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA                                 | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE  | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 1 | DAS-1 | RS 1.700,00  |
| DIRETORIA DA GARAGEM MUNICIPAL                                     | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 1 | DAS-2 | RS 1.412,00  |
| DIVISÃO DE ALMOXARIFADO  | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 1 | DAI-1 | RS 1.412,00  |
| SECRETÁRIO   | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 1 | CCS-1 | LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                                    | SECRETARIA DE TRANSPORTES       | DE | 1 | DAI-1 | RS           |



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 – Nº 2.094

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

|   |                                      |      |   |                       |
|---|--------------------------------------|------|---|-----------------------|
| ADMINISTRATIVO                                    | TRANSPORTES                          |      |   | 1.412,00              |
| SECRETARIA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL |                                      |      |   |                       |
| ASSESSORIA TÉCNICA                                | DE TURISMO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL | E    | 2 | AT-1<br>R\$ 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE TURISMO                            | DE TURISMO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL | E    | 1 | DAS-1<br>R\$ 1.700,00 |
| COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL          | DE TURISMO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL | E    | 1 | DAS-1<br>R\$ 1.700,00 |
| SECRETÁRIO  | DE TURISMO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL | E    | 1 | CCS-1<br>LEI 488/2020 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                   | DE TURISMO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL | E    | 1 | DAI-1<br>R\$ 1.412,00 |
| SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE                 |                                      |      |   |                       |
| ASSESSORIA TÉCNICA                                | SECRETARIA ESPORTE JUVENTUDE         | DE E | 1 | AT-1<br>R\$ 1.600,00  |
| COORDENAÇÃO DE ESPORTES                           | SECRETARIA ESPORTE JUVENTUDE         | DE E | 1 | DAS-1<br>R\$ 1.700,00 |
| DIRETORIA DO ESTÁDIO MUNICIPAL                    | SECRETARIA ESPORTE JUVENTUDE         | DE E | 1 | DAS-2<br>R\$ 1.412,00 |
| UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO                   | SECRETARIA ESPORTE JUVENTUDE         | DE E | 1 | DAI-1<br>R\$ 1.412,00 |
| SECRETÁRIO  | SECRETARIA ESPORTE JUVENTUDE         | DE E | 1 | CCS-1<br>LEI 488/2020 |

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Lastro, Estado da Paraíba, em 26 de Dezembro de 2024.

ATHAIDE GONÇALVES DINIZ  
Prefeito do Lastro (PB)