

Certifico, para os devidos fins, que o
DECRETO foi publicado no D O

Nesta Data, 19 / 03 / 1983

Carla Lucia Sor
Gerência Executiva de Registro de Atos
e Legislação da Casa Civil do Governador



ESTADO DA PARAÍBA

9.842 de 18 de março de 1983

Dispõe sobre a Estrutura Organi-
zacional Básica da Secretaria de Servi-
ços Sociais e dá outras providências.

O Governador do Estado da Paraíba, usando as
atribuições que lhe confere o art. 60, inciso VI, da Constituição do
Estado e de acordo com as Leis de nºs 3.936/77 e 4.454, de 14 de março de

D E C R E T A;

TÍTULO I

Da Organização Geral

Capítulo I

Da Caracterização e dos Objetivos

Art. 1º - A Secretaria de Serviços Sociais é órgão de
nível hierárquico de natureza substantiva e constitui, nos termos
da Lei nº 3.936/77, a organização - base da administração estadual, para a
política do Governo no campo de serviços sociais.

Art. 2º - À Secretaria de Serviços Sociais compete:

- I - a sistematização, coordenação, execução, avaliação
e controle dos programas do Governo do Estado
de prestação de serviços sociais às populações
carentes;
- II - promover cursos profissionalizantes;
- III - desenvolver, a nível estadual, a política e o
Programa Nacional do Bem Estar do Menor;
- IV - promover programas de ação comunitária;

Certifico, para os devidos fins, que o
DECRETO foi republicado no D O

Nesta Data, 29 / 03 / 1983

Carla Lucia Sor
Gerência Executiva de Registro de Atos
e Legislação da Casa Civil do Governador

Certifico, para os devidos fins, que o
DECRETO foi republicado no D O

Nesta Data, 23 / 04 / 1983

Carla Lucia Sor
Gerência Executiva de Registro de Atos
e Legislação da Casa Civil do Governador

- V - defender e atender às populações atingidas pelas calamidades públicas, em cooperação com a Secretaria dos Transportes e Obras;
- VI - desenvolver outras atividades correlatas.

Capítulo II

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 3º - A Secretaria de Serviços Sociais tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Nível de Direção Especial:
Secretaria de Serviços Sociais.
- II - Nível de Assessoramento:
 - a) Procuradoria Jurídica;
 - b) Assessoria Especial.
- III - Nível de Gerência:
Diretoria Geral da Secretaria.
- IV - Nível de Atuação Instrumental:
 - a) Unidade Setorial de Planejamento;
 - b) Unidade Setorial de Administração;
 - c) Unidade Setorial de Finanças.
- V - Nível de Execução Programática:
 - a) Coordenadoria de Programas Especiais;
 - b) Coordenadoria de Bem Estar Social.
- VI - Nível de Atuação Regional:
Núcleos Regionais.

Art. 4º - A política de bem estar do menor, no âmbito estadual, é executada pela Fundação Estadual do Bem Estar do Menor Alice de Almeida - FEBEMAA, vinculada à Secretaria de Serviços Sociais, nos termos da Lei nº 3.936, de 22 de fevereiro de 1977, cuja estrutura e competência se encontra definida na Lei nº 3.815/75.

Capítulo III

Dos Critérios Para o Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 5º - A estrutura fixada no art. 3º constitui

a base para as principais áreas de atuação permanente da Secretaria, no âmbito da administração direta, podendo originar unidades administrativas de menor porte, de caráter transitório ou permanente, e m função de programas, projetos e/ou atividades a serem cumpridas pela Pasta.

Art. 6º - As unidades administrativas referidas no artigo anterior, serão criadas, extintas, transformadas ou ampliadas mediante portaria conjunta dos Secretários de Serviços Sociais e da Administração, observados os seguintes critérios:

- I - definição dos objetivos que pretende atingir;
- II - inexistência de suporte estrutural para o desempenho das atividades a que a unidade se propõe;
- III - existência de recursos financeiros para manutenção da unidade.

TÍTULO II

Das Unidades Integrantes

Capítulo I

Dos Órgãos de Assessoramento

Seção I

Da Assessoria Especial

Art. 7º - À Assessoria Especial compete:

- I - prestar assessoramento técnico abrangente, inclusive jurídico, ao Secretário, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres prévios, avaliações, exposições de motivos, análises e elaboração de relatórios;
- II - acompanhar o trâmite de documentos de interesse do Secretário;
- III - atuar como relações públicas;
- IV - promover a guarda e a catalogação de documentos e papéis de interesse do Secretário;
- V - exercer outras atividades correlatas cometidas pelo Secretário.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 8º - À Procuradoria Jurídica compete:

- I - realizar o serviço jurídico da Secretaria;
- II - manter atualizado o ementário de leis e decretos, bem como de pareceres, decisões jurídicas e outros atos administrativos que pela natureza interessem à Secretaria;
- III - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica submetidas a exame pelo Secretário e Diretor Geral da Secretaria;
- IV - atuar, em estreita articulação com a Procuradoria Geral do Estado, em suas relações com o Poder Judiciário nas representações de interesse da Secretaria;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo II

Dos Órgãos de Atuação Instrumental

Seção I

Da Unidade Setorial de Planejamento

Art. 9º - À Unidade Setorial de Planejamento com-

pete:

- I - promover a vinculação entre a Secretaria e o Órgão Central do Sistema de Planejamento para execução das atividades relativas ao mesmo;
- II - elaborar a proposta orçamentária, controlar e acompanhar a execução do orçamento da Secretaria;
- III - elaborar os programas e projetos da Secretaria;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Unidade Setorial de Administração

Art. 10 - À Unidade Setorial de Administração com

pete:

- I - promover a vinculação entre a Secretaria e a Coordenadoria das Unidades Setoriais de Administração Geral e Recursos Humanos, compreendendo a prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Secretaria e o fornecimento dos dados para a atualização do Cadastro Central de Recursos Humanos;
- II - exercer o controle da lotação de pessoal nos diversos programas da Secretaria, bem como a análise e os estudos referentes às necessidades de treinamento para os seus servidores;
- III - realizar outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação, em atendimento às necessidades do Sistema.

Seção III

Da Unidade Setorial de Finanças

Art. 11 - À Unidade Setorial de Finanças compete:

- I - promover a vinculação entre a Secretaria e o Órgão Central do Sistema Financeiro;
- II - executar o orçamento da Secretaria;
- III - promover a escrituração, o assentamento e os registros contábeis e financeiros;
- IV - fornecer elementos à Unidade Setorial de Planejamento, para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- V - proceder o acerto de contas em geral da Secretaria;
- VI - promover o levantamento e a análise siste-

Handwritten signature and scribbles on the left margin.

mática dos custos operacionais da Secretaria;

VII - executar outras atividades correlatas.

Capítulo III

Dos Órgãos de Execução Programática

Seção I

Da Coordenadoria de Programas Especiais

Art. 12 - À Coordenadoria de Programas Especiais

compete:

I - elaborar, coordenar, supervisionar e controlar os projetos e programas estabelecidos pela Secretaria, para prestação de serviços sociais às populações carentes, nos campos da saúde, educação e habitação;

II - elaborar, coordenar, supervisionar e controlar projetos, inseridos nos programas estabelecidos para a prestação de serviços sociais às populações carentes da zona rural;

III - desenvolver outras atividades correlatas.

Seção II

Da Coordenadoria de Bem Estar Social

Art. 13 - À Coordenadoria de Bem Estar Social com

pete:

I - proceder a realização de estudos e pesquisas sobre os problemas que afetam o bem estar social;

II - proceder a fixação de normas e padrões para a organização, a instalação e o funcionamento dos serviços de bem estar social e, ainda, a capacitação dos indivíduos, através de cursos profissionalizantes;

III - coordenar a elaboração de programas, com o objetivo de recuperar as populações margi-

Handwritten signature/initials

- nalizadas e de reintegrar, na sociedade, os indivíduos , através da educação social;
- IV - incentivar e promover, na comunidade, o as sociativismo, educando os indivíduos para a formação de cooperativas e sindicatos e estimulando, também, a formação de grupos sindicais;
- V - desenvolver programas de serviços sociais, no campo do trabalho, para educação e pre-paração de pessoas carentes;
- VI - elaborar programas de conscientização, vi-
sando motivar a comunidade para que partici-
cipe da solução dos problemas sociais;
- VII -desenvolver outras atividades correlatas.

Capítulo IV

Dos Órgão de Atuação Regional

Seção Única

Dos Núcleos Regionais

Art- 14 - Ao Núcleo Regional compete: dos

- I - proceder o acompanhamento da execução dos programas da Secretaria e dos Órgãos vin-
culados, segundo a incidência regional;
- II - representar a Secretaria de Serviços Soci-
ais na área da Jurisdição respectiva, nos
limites de atribuições que lhe forem dele-
gados pelo Secretário;
- III - manter estreita articulação com os órgãos
da administração direta e indireta, dos go-
vernos municipal, estadual e federal, na
região, visando propiciar uma política in-
tegrada de atuação e de cooperação, para o
encaminhamento de problemas afins;
- IV - executar a programação administrativa, des-
tinada, pela Secretaria, para o Núcleo;

V - proceder a coleta de dados e informações, na região, indispensáveis para a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Operativo Anual da Secretaria;

VI - encaminhar à autoridade imediatamente superior os assuntos que excedam sua competência;

VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 15 - A atuação da Secretaria, a nível regional, se dará, inicialmente, através dos núcleos já existentes.

Das Atribuições dos Dirigentes

TÍTULO III

Das Atribuições dos Dirigentes

Capítulo I

Do Secretário de Serviços Sociais

Art. 16 - Ao Secretário de Serviços Sociais incumbe:

I - atender as atribuições previstas na Constituição do Estado, na Lei que dispõe sobre a organização do Poder Executivo em Sistema de Administração Pública e em outras Leis;

II - exercer a administração geral da Secretaria em perfeita consonância com as disposições legais;

III - exercer a liderança política e instrumental do setor polarizado pela Pasta;

IV - assessorar o Governador e os Titulares de outras Pastas, em assuntos de sua área de competência;

V - despachar diretamente com o Governador e participar de reuniões do Conselho de Desenvolvimento Estadual;

VI - fazer indicações ao Governador para provimento de cargos de Direção e Assessoramento Superior e prover, no âmbito da Secretaria, os de Direção e Assistência Intermediária;

- VII - promover o controle e a fiscalização das entidades da administração indireta, vinculadas à Secretaria;
- VIII - delegar atribuições e tarefas ao Diretor Geral e a outros funcionários da Secretaria;
- IX - atender solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, ouvido o Governador;
- X - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades que lhe são vinculadas, ouvindo, sempre, a autoridade cuja decisão ensejou o recurso;
- XI - emitir parecer final e conclusivo, sobre os assuntos de sua competência e assinar convênios e acordos com as entidades públicas e privadas, representando a Secretaria;
- XII - autorizar a instalação e homologar processos de licitação ou a sua dispensa, nos termos da legislação vigente;
- XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e entidades a ela vinculadas, como também as propostas orçamentárias anuais, com as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;
- XIV - expedir Resoluções sobre a organização interna da Secretaria, não contidas em atos normativos superiores;
- XV - apresentar, anualmente, ou quando solicitado, relatórios das atividades da Secretaria ao Governador do Estado;
- XVI - referendar, conjuntamente, com as autoridades competentes, atos de admissão de pessoal no âmbito da Secretaria;
- XVII - solicitar ao Governador do Estado, com relação às entidades vinculadas e por questões de qualquer natureza, sucessivamente, a intervenção ou extinção das entidades e a substituição ou prisão administrativa dos diri-

Secretaria de Administração

- gentes;
- XVIII - instaurar procedimentos disciplinares no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;
- XIX - designar, para substituí-lo, quando necessário e por prazo de até trinta (30) dias, o Diretor Geral;
- XX - opinar sobre matérias submetidas à sua apreciação por outros Secretários;
- XXI - desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo ou determinadas pelo Governador do Estado.

Capítulo II

Do Coordenador da Assessoria Especial

Art. 17 - Ao Coordenador da Assessoria Especial

incumbe:

- I - promover a administração geral da Assessoria e prestar assistência ao Secretário, nas suas relações com as entidades vinculadas à Secretaria, como também em outros assuntos especialmente recomendados;
- II - exercer representação delegada pelo Secretário e preparar os seus despachos com os dirigentes de entidades vinculadas e, ainda, acompanhar a execução das decisões e determinações do Titular da Pasta;
- III - exercer as atividades de relações públicas da Secretaria e encaminhar matérias de cunho informativo aos órgãos de divulgação, ouvido o Secretário;
- IV - manter estreita articulação com o Diretor Geral, Coordenadores das Unidades Setoriais e das Coordenadorias e Superintendentes de Núcleos Regionais, a fim de se inteirar das ações desenvolvidas pela Secretaria;

- V - coligir dados e informações do interesse do Secretário e compor grupos de trabalho e comissões junto a outros órgãos, ou no âmbito da própria Secretaria;
- VI - acompanhar todas as fases de tramitação dos projetos de lei de interesse da Secretaria e exercer outras atividades compatíveis determinadas pelo Titular da Pasta.

Capítulo III

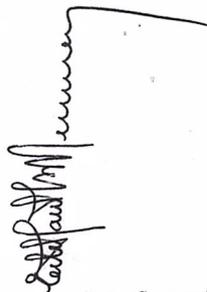
Do Diretor Geral da Secretaria

Art. 18 - Ao Diretor Geral incumbe:

- I - programar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades da Secretaria e substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;
- II - despachar diretamente com o Secretário e funcionar como seu principal auxiliar;
- III - requisitar pessoal, serviços e meios administrativos e ordenar despesas nos limites da competência que lhe for delegada pelo Secretário;
- IV - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria e promover a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- V - promover reuniões com os responsáveis pelas Unidades Setoriais, Coordenadorias e Núcleos Regionais para coordenação das atividades operacionais da Secretaria;
- VI - praticar os atos administrativos relacionados com os sistemas de planejamento, financeiro, de administração geral e de recursos humanos com os respectivos responsáveis;
- VII - delegar competência específica do seu cargo e promover o controle dos resultados das ações da Secretaria;



- VIII - estudar e propor ações relacionadas com o desenvolvimento dos recursos humanos, segundo as prioridades de treinamento, subsidiando a Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba através de informações acerca das necessidades do pessoal da Secretaria;
- IX - assegurar, no âmbito da Secretaria, a rigorosa atualização do Cadastro Central de recursos humanos e de patrimônio da Secretaria da Administração;
- X - propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção das Unidades Administrativas de nível divisional e inferiores, para a execução da Pasta;
- XI - assinar contratos para prestação de serviços, coordenar o relacionamento da Secretaria com os outros órgãos da administração e desempenhar outras atribuições correlatas, recomendadas pelo Secretário,



Capítulo IV

Do Coordenador da Unidade Setorial de Planejamento

Art. 19 - Ao Coordenador da Unidade Setorial de Planejamento incumbe:

- I - promover a perfeita integração funcional com a Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, visando adaptar as diretrizes programáticas setoriais às emanadas do Planejamento do Governo;
- II - coordenar a elaboração dos planos de trabalho e da Proposta Orçamentária da Secretaria;
- III - levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa, em consonância com as Secretarias da Administração e Planejamento;

- IV - implantar mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria, auxiliando outros órgãos;
- V - acompanhar a execução do orçamento, coletando dados para sua reformulação e aperfeiçoamento e prestando as informações técnicas solicitadas pela Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral;
- VI - promover a consolidação sistemática de dados e informações de interesse da Secretaria, para orientar o processo decisório e para permitir uma correta avaliação dos resultados dos programas executados;
- VII - orientar técnica e administrativamente os outros órgãos da Secretaria e desempenhar outras tarefas determinadas pelo Secretário e recomendados pela Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral.

Capítulo V

Do Coordenador da Unidade Setorial de Administração

Art. 20 - Ao Coordenador da Unidade Setorial de Administração incumbe:

- I - no âmbito da administração geral:
 - a) promover a perfeita integração funcional com a Secretaria da Administração, para aplicação de suas diretrizes e determinações, visando orientar os outros órgãos da Secretaria, técnica e administrativamente;
 - b) prestar os serviços e os meios necessários ao funcionamento regular da Secretaria e fiscalizar o uso e a aplicação dos equipamentos e materiais, com o objetivo de evitar desperdícios e de conter os gastos;
 - c) promover a análise dos custos dos serviços na Secretaria, orientando os sistemas de

planejamento e financeiro;

- d) colher dados e informações sobre licitações para fornecer ao cadastro da Secretaria da Administração.

II - no âmbito da administração dos recursos humanos:

- a) providenciar as requisições de pessoal para os programas e atividades da Secretaria e controlar a lotação e os custos do pessoal por categoria, função e outras dimensões;
- b) avaliar, através das Chefias, o desempenho dos servidores sempre que concluídas tarefas e anualmente;
- c) promover a análise dos custos de pessoal da Secretaria, para o fornecimento de dados aos sistemas de planejamento e financeiro;
- d) coletar dados mensalmente, no âmbito da Secretaria e junto às entidades vinculadas, para fornecer informações ao Cadastro Central de Recursos Humanos da Secretaria da Administração;
- e) elaborar programas de treinamento, no interesse da Secretaria, articulado com os órgãos da Secretaria da Administração e desempenhar outras atividades recomendadas pelo Secretário ou determinadas pela Secretaria da Administração.

Capítulo VI

Do Coordenador da Unidade Setorial de Finanças

Art. 21 - Ao Coordenador da Unidade Setorial de Finanças incumbe:

- I - promover a perfeita integração funcional com a Secretaria das Finanças, para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas e proceder a execução do orçamento da Secretaria;

II - promover os assentamentos, escriturações,

registros contábeis e financeiros e providenciar o levantamento do balanço mensal da Secretaria;

III- proceder o acerto de contas em geral e fazer executar as medidas e providências de controle interno no âmbito da Secretaria;

IV - manter assentamentos sobre responsáveis por valores e propor a auditoria econômica e financeira da Secretaria;

V - levantar e analisar, sistematicamente, os custos operacionais e orientar, técnica e administrativamente, no âmbito da Secretaria os outros órgãos;

VI - representar à Secretaria das Finanças sobre quaisquer irregularidades relativas ao sistema financeiro e desempenhar outras atribuições recomendadas pelo Secretário ou determinadas pela Secretaria das Finanças.

Está fora do número

Capítulo VII

Do Coordenador de Programas Especiais

Art. 22 - Ao Coordenador de Programas Especiais

incumbe:

I - organizar, dirigir, fazer executar, coordenar e controlar as atividades da Coordenação e das Subcoordenadorias sob sua administração;

II - estabelecer a integração de sua Coordenação com as atividades de outros órgãos e entidades responsáveis pela condução de programas similares;

III - coordenar a elaboração de estudos, projetos, levantamentos, pesquisas e outras atividades correlatas;

IV - estabelecer diretrizes, realizando programas e praticando quaisquer outros atos necessários ao cumprimento dos encargos e ob

jetivos atribuídos à Coordenadoria;

- V - despachar diretamente com o Diretor Geral os assuntos referentes à sua área de atuação, propondo soluções e medidas que visem o bom andamento dos trabalhos da Coordenadoria;
- VI - prestar colaboração e informações aos demais órgãos da Secretaria no desempenho de suas funções.

Capítulo VIII

Do Coordenador do Bem Estar Social

Art. 23 - Ao Coordenador do Bem Estar Social incumbem:

- I - organizar, dirigir, fazer executar, coordenar e controlar as atividades da Coordenadoria e Subcoordenadoria sob sua administração;
- II - estabelecer a integração das funções de sua Coordenadoria com as atividades de outros órgãos e entidades responsáveis pela condução de programas similares;
- III - coordenar a elaboração de estudos, projetos, levantamentos, pesquisas e outras atividades correlatas;
- IV - estabelecer diretrizes, realizar programas e praticar quaisquer outros atos necessários ao cumprimento dos encargos e objetivos atribuídos à Coordenadoria;
- V - despachar diretamente com o Diretor Geral os assuntos referentes à sua área de atuação, propondo soluções e medidas que visem o bom andamento dos trabalhos da Coordenadoria;
- VI - prestar colaboração e informações aos demais órgãos da Secretaria no desempenho de

Estefano M. Moreira

de suas funções.

Capítulo IX

Dos Superintendentes dos Núcleos Regionais

Art. 24 - Aos Superintendentes dos Núcleos Regionais incumbe, na sua área de jurisdição:

- I - promover a coleta de dados e informações, através de pesquisas, análises e levantamentos, para programação da Secretaria e a avaliação do seu desempenho na região;
- II - identificar as aspirações e demandas regionais, face aos programas da Secretaria, com a finalidade de aproximar os órgãos da Pasta da problemática local;
- III - prover os meios de ação, apoio e infraestrutura necessários ao funcionamento da Secretaria, solucionando os problemas administrativos, na área de sua jurisdição, com o objetivo de observar as diretrizes traçadas pela Pasta;
- IV - promover a perfeita integração com os Núcleos Regionais das outras Secretarias, visando a contenção dos gastos operacionais, através de uma atuação conjunta;
- V - supervisionar, no âmbito de sua jurisdição, o desenvolvimento dos programas, assegurando sua plena execução e agindo, da mesma forma, com os programas das entidades vinculadas à Secretaria;
- VI - encaminhar a autoridade imediatamente superior os assuntos que excedam sua competência e executar outras atribuições determinadas pelo Secretário ou pelo Diretor Geral.



Capítulo X

Das Atribuições Comuns aos Dirigentes de Unidades em Todos os Níveis

Art. 25 - Constituem atribuições comuns a todos os dirigentes de Unidades, a nível de coordenação e execução:

- I - planejar, organizar, dirigir, executar, controlar e coordenar as atividades do órgão e assessorar o Secretário e o Diretor Geral da Secretaria em assuntos de competência da unidade;
- II - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal a ele subordinado e indicar ao Diretor Geral da Secretaria substitutos, para o exercício de funções gratificadas, em casos de ausência ou impedimento dos titulares efetivos;
- III - expedir, dentro de suas limitações atos normativos de alçada da unidade e autorizar, despesas, dentro dos limites de sua competência;
- IV - promover o desenvolvimento funcional dos seus servidores e integrá-los aos objetivos da Secretaria;
- V - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica, visando melhorar o desempenho da unidade;
- VI - desenvolver fluxos de informações, distribuindo-os com as demais unidades e conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, com a finalidade de conter os gastos públicos;
- VII - desempenhar outras atribuições determinadas pelos superiores.

Handwritten signature

TÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 26 - Os titulares de cargos em comissão serão substituídos em suas faltas e impedimentos:

- I - O Secretário de Serviços Sociais pelo Di-

retor Geral;

- II - o Diretor Geral pelo Coordenador da Assessoria Especial;
- III - O Coordenador da Assessoria Especial por um dos seus Assessores;
- IV - Os Coordenadores de Unidades Setoriais substituir-se-ão mediante designação do Secretário;
- V - Os Coordenadores de Programas Especiais e de Bem Estar Social substituir-se-ão automaticamente.

Parágrafo Único - A substituição por período superior a trinta (30) dias, implicará na expedição de ato expresso, publicado no Diário Oficial do Estado, observadas as prescrições da Lei Complementar nº 8/76.

Art. 27 - Ficam transferidos para a Fundação Social de Trabalho da Paraíba (FUNSAT), com os respectivos acervos, o Programa do Sistema Nacional de Emprego (SINE), o Projeto Operário, o Programa de Serviço de Apoio ao Migrante e o Programa de Artesanato, observando-se, quando for o caso, a legislação federal pertinente.

Parágrafo Único - Compete à Fundação Social do Trabalho (FUNSAT) estruturar os programas e projetos referidos neste artigo, reestruturá-los na forma do seu funcionamento, bem como firmar e restaurar convênios com os órgãos de origem desses programas e/ou projetos.

Art. 28 - O Regimento da Secretaria será baixado por portaria conjunta dos Secretários de Serviços Sociais e da Administração.

Art. 29 - Ocorrendo necessidade, poderão ser criadas Subcoordenadorias, até o máximo de três (3) para cada Coordenadoria, nas unidades de atuação a nível programático.

§ 1º - A criação de Subcoordenadorias será feita em portaria conjunta dos Secretários de Serviços Sociais e da Administração.

§ 2º - Concluído o projeto ou programa para o qual foi instituída, deverá ser baixado ato extinguindo a Subcoordenadoria e dispensando o seu respectivo ocupante.

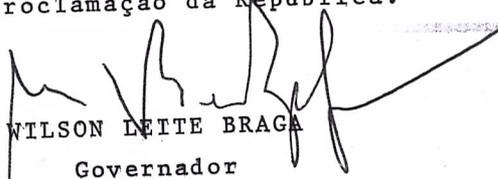
Art. 30 - Caberã ao Secretãrio a indicaçãõ de fun
cionãrios para o exercìcio de funções gratificadas.

Art. 31 - O provimento dos cargos de Direçãõ e As
sessoramento Superiores compete ao Governador do Estado.

Art. 32 - Os cargos destinados à Secretaria d e
Serviços Sociais, sãõ os constantes dos quadrõs anexos ao presente
Decreto.

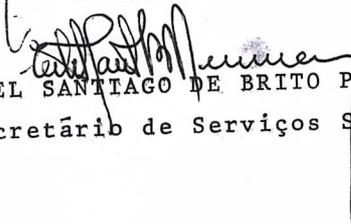
Art. 33 - Este Decreto entra em vigor na data de
sua publicaçãõ ficando revogadas as disposições em contrãrio.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João
Pessoa, 18 de março de 1983; 959 da Proclamaçãõ da República,



WILSON LEITE BRAGA

Governador



EITEL SANTIAGO DE BRITO PEREIRA
Secretãrio de Serviços Sociais

Publicado no Diãrio Oficial de 19.03.1983
Republicado por incorreçãõ

ANEXO AO DECRETO DE ESTRUTURA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS SOCIAIS
 (Art. 32, do Decreto nº 9.842, de 18.03.1983)

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L	Nº DE CARGOS
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS SOCIAIS	SE - 1	01
DIRETOR GERAL	DAS - 1	01
COORDENADOR DA ASSESSORIA ESPECIAL	DAS - 3	01
COORDENADOR DA UNIDADE SETORIAL DE PLANEJAMENTO	DAS - 3	01
COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS	DAS - 4	01
COORDENADOR DO BEM ESTAR SOCIAL	DAS - 4	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 5	03
COORDENADOR DA UNIDADE SETORIAL DE FINANÇAS	DAS - 3	01
COORDENADOR DA UNIDADE SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS - 3	01
SUPERINTENDENTE DE 1º, 3º e 6º NÚCLEOS REGIONAIS	DAS - 6	03
DIRETOR DO ALBERGUE SOCIAL DO ESTADO	DAI - 1	01
SUBCOORDENADOR DE UNIDADES PROGRAMÁTICAS	DAI - 1	06
CHEFE DE DIVISÃO DE UNIDADE SETORIAL	DAI - 2	07

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SECRETARIA DE SERVIÇOS SOCIAIS

