



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 001 / 97 de 05 de janeiro de 1997

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Sossego e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Sossego faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Básica

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Sossego é constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

I - Órgãos de Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Assessoria Jurídica

II - Órgãos Auxiliares

- a) Secretaria da Administração Geral e Finanças

III - Órgãos de Administração Específica

- a) Secretaria da Educação e Cultura
- b) Secretaria da Saúde e Saneamento
- c) Secretaria da Ação Social.

CAPÍTULO II

Da competência

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I - assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas;
- II - elaborar e expedir a correspondência do Gabinete;
- III - elaborar e fazer publicar os atos do Prefeito;
- IV - manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos do Executivo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO
GABINETE DO PREFEITO

Seção II
Da Assessoria Jurídica

Art. 3º - A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

- I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos do Município;**
- II - redigir projetos de lei, decretos, justificativas de vetos, regulamentos, contratos e outros documentos jurídicos;**
- III - manter atualizada a coletânea de leis municipais, e a legislação federal e estadual de interesse do Município;**
- IV - assessorar os órgãos da Prefeitura.**

Seção III
Da Secretaria da Administração Geral e Finanças

Art. 4º - Compete à Secretaria da Administração Geral e Finanças:

- I - implementar atividades relativas a administração do Município;**
- II - licitar as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;**
- III - proceder ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens do Município;**
- IV - receber, controlar e arquivar os papéis da Prefeitura;**
- V - elaborar o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e proposta orçamentária anual segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo;**
- VI - executar a política fiscal do Município;**
- VII - acompanhar a execução orçamentária;**
- VIII - cadastrar e arrecadar as receitas do Município e fazer a fiscalização tributária;**
- IX - receber, pagar e movimentar dinheiro e outros valores municipais;**
- X - processar a despesa e manter o registro e acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;**
- XI - preparar balancetes, o balanço geral e prestações de contas dos recursos transferidos ao Município.**

Seção IV
Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 5º - Compete à Secretaria de Educação e Cultura:

- I - elaborar os planos de educação em consonância com normas do planejamento nacional e dos planos estaduais;**
- II - executar convênios que definam a prestação do ensino do 1º grau;**
- III - fazer o levantamento anual da população em idade escolar;**
- IV - criar meios de funcionamento das escolas municipais evitando a dispersão de recursos;**
- V - promover campanhas incentivando a frequência dos alunos à escola;**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO
GABINETE DO PREFEITO

- VI - desenvolver programas de orientação pedagógica, com o aperfeiçoamento dos professores;
- VII - desenvolver programas de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais;
- VIII - combater a evasão, repetência e causas de baixo rendimento dos alunos;
- IX - executar programas para elevar o nível de preparação dos professores possibilitando sua qualificação exigida;
- X - realizar, em articulação com a Secretaria da Administração Geral, concurso para professores e especialistas em educação;
- XI - promover a execução de programas culturais e recreativos;
- XII - organizar e manter a Biblioteca Municipal;
- XIII - promover práticas esportivas.

Seção V
Da Secretaria da Saúde e Saneamento

Art. 6º - Compete à Secretaria da Saúde e Saneamento:

- I - fazer o levantamento dos problemas de saúde da população, identificando-lhe as causas;
- II - manter estreita relação com os órgãos de saúde do Estado e do Governo Federal;
- III - administrar as unidades de saúde do Município;
- IV - promover campanhas preventivas de educação sanitária;
- V - promover a vacinação da população com campanhas específicas;
- VI - fiscalizar a aplicação de recursos vindos de convênios;
- VII - encaminhar pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município;
- VIII - executar programas de assistência médico-odontológica.

Seção VI
Da Secretaria de Ação Social

Art. 7º - Compete à Secretaria de Ação Social:

- I - promover a realização de cursos de preparação de mão-de-obra;
- II - implementar medidas para ampliar o mercado de trabalho local;
- III - desenvolver programas de habitação popular;
- IV - dar assistência ao menor abandonado;
- V - orientar a formação de organizações comunitárias para atuar no campo da promoção social.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III

Do Regimento Interno

Art. 8º - Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei, baixará o Regimento Interno da Prefeitura.

§ 1º - O Regimento Interno especificará:

- I - as atribuições dos ocupantes de função de chefia;**
- II - as normas de trabalho que não constituirão disposições em separado;**
- III - outras disposições.**

§ 2º - O Prefeito poderá delegar competência aos ocupantes de funções de chefia para despachos decisórios, exceção feita às seguintes atribuições:

- I - sanção, promulgação e veto de leis;**
- II - provimento e vacância dos cargos públicos;**
- III - convocação extraordinária da Câmara Municipal;**
- IV - admissão e contratação de servidores;**
- V - criação, alteração ou extinção de órgãos;**
- VI - aprovação de concorrência;**
- VII - expedição de decretos;**
- VIII - celebração de convênios;**
- IX - decretação de desapropriações;**
- X - abertura de créditos adicionais;**
- XI - concessão de exploração de serviços públicos autorizada pela Câmara Municipal;**
- XII - alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal;**
- XIII - determinação da abertura de sindicância e instauração de processo administrativo;**
- XIV - outros atos que devam ser objeto de decreto.**

CAPÍTULO IV

Dos Cargos e Funções de Chefia

Art. 9º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I a esta Lei.

Art. 10º - As funções gratificadas serão instituídas por decreto, e dependerão da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V

Disposições Finais

- Art. 11º - O Prefeito Municipal, através de decreto, complementarà a estrutura prevista nesta Lei, criando os órgãos hierarquicamente inferiores às Secretárias.
- Art. 12º - Fica o Prefeito autorizado a fazer, no orçamento, os reajustamentos decorrentes desta Lei.
- Art. 13º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.
- Art. 14º - Revogam-se as disposições em contrário.

***GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO SOSSEGO, em
Sossego, 05 de janeiro de 1997.***


JOAQUIM PEREIRA DE MORAIS
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Nº de cargos	Vencimentos R\$	Símbolo
Chefe de Gabinete	1	168,00	CC-1
Assessor Jurídico	1	168,00	CC-1
Secretário da Adm.Geral e Fi- nanças	1	168,00	CC-1
Secretário da Educação e Cul- tura	1	168,00	CC-1
Secretário da Saúde e Sanea- mento	1	168,00	CC-1
Secretário de Ação Social	1	168,00	CC-1