

ESTADO DA PARAÍBA
Governo Municipal
Prefeitura Municipal de Zabelê
Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Lei N.º 02/97, de 06 de Janeiro de 1997.

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

*O Prefeito Municipal de Zabelê – PB,
No uso de suas legais atribuições, faz saber a todos que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:*

CAPITULO I
Da Organização Básica

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

I – Órgãos de Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Assessoria Jurídica
- c) Conselho Municipal de Saúde
- d) Conselho Municipal de Educação
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

II – Órgãos Auxiliares

- a) Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

III – Órgãos de Administração Específica

- a) Secretaria de Educação e Cultura
- b) Secretaria de Saúde e Ação Social
- c) Secretaria de Agricultura e Infra-Estrutura

CAPITULO 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.

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 de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 4º - Compete a Secretaria de administração, Planejamento e Finanças:

- I. Implementar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais assuntos ligados a pessoal;
- II. proceder ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens do Município;
- III. exercer atividades relativas à aquisição, guarda e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- IV. receber, controlar e arquivar os papéis da Prefeitura;
- V. licitar as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VI. conservar o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- VII. manter a frota de veículos e o equipamento da Administração, com sua guarda e conservação;
- VIII. elaborar o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual segundo as diretrizes adotadas pelo chefe do Executivo;
- IX. executar a política fiscal do Município;
- X. acompanhar a execução orçamentária;
- XI. cadastrar e arrecadar as receitas do Município e fazer a fiscalização tributária;

- XII. receber, pagar e movimentar dinheiro e outros valores municipais;
- XIII. processar a despesa e manter o registro e acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XIV. preparar balancetes, o balanço geral e prestação de contas dos recursos transferidos ao Município.

Seção IV

Da Secretaria de Educação e Cultura

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

- I. Elaborar os planos de educação em consonância com as 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 freqüência dos alunos à escola;
- 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 de Administração, Planejamento e Finanças, concurso para professores e especialista 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 de Saúde e Ação Social

Art. 6º - Complete a Secretaria de Saúde e Ação Social:

- I. Fazer o levantamento dos problemas de saúde do Estado e do Governo Federal;
- II. manter estreita 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 campanha específicas;
- VI. fiscalizar a ampliação dos recursos vindo de convênios;
- VII. encaminhar pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município;
- VIII. executar programas de assistência médico-odontológica;
- IX. promover a realização de cursos de preparação de mão-de-obra;
- X. implementar medidas para ampliar o mercado de trabalho local;
- XI. desenvolver programas de habitação popular;
- XII. dar assistência ao menor abandonado;

- XIII. orientar a formação de organizações comunitárias para atuar no campo da promoção social.

Seção VI

Da Secretaria de Agricultura e Infra-Estrutura

a) Agricultura e Abastecimento

Art. 7º - Complete a Secretaria de Agricultura e Infra-Estrutura:

- I. Promoção de ações relativas à área da agricultura e da pecuária;
- II. Coordenação do Sistema de Ações Comunitárias Rurais;
- III. Coordenação e controle do Sistema Hídrico do Município;
- IV. Coordenações e controle de pesquisas agropecuárias em cooperação com órgãos congêneres da União e do Estado;
- V. Coordenação e controle da política de abastecimento de produtos agropecuários;
- VI. Desenvolver atividades de relacionamento com o público, entidades, servidores e, de exame e encaminhamento de assuntos técnicos e administrativos;
- VII. Projetar, controlar e executar as ações relativas à área de agricultura e da pecuária;
- VIII. Projetar, controlar e executar as ações relativas à implantação, incremento e desenvolvimento das comunidades rurais;
- IX. Projetar, controlar e executar as ações de fomento e extensão agropecuária em cooperação com órgãos congêneres da União e do Estado;
- X. Controlar e executar as ações de extensão rural nas áreas de higiene e economia rural nas áreas de higiene e economia doméstica rural, organização rural, serviço social e correlatas, em cooperação com órgãos congêneres da União e do Estado;
- XI. Projetar, controlar e executar as ações relativas ao desenvolvimento e incremento da política municipal de abastecimento e cooperativismo;
- XII. Projetar, controlar e executar as ações relativas ao desenvolvimento e incremento dos jardins, praças e campos de reflorestamento e povoamento de espécies nativas;
- XIII. Projetar, controlar e executar as ações relativas a abastecimento e paisagismo em cooperação com órgãos congêneres da União e do Estado;
- XIV. executar atividades relacionadas à elaboração de projetos.

b) Infra-Estrutura

- XV. executar atividades relacionadas à elaboração de projetos e obras públicas;
- XVI. executar atividades de construção e conservação de obras públicas;
- XVII. executar ou promover a executar de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços de responsabilidade da Prefeitura;
- XVIII. manter atualizada a planta cadastral do Município;
- XIX. fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções;
- XX. fiscalizar o cumprimento das normas de zoneamento e loteamento;
- XXI. Construir parques, praças e jardins públicos para a preservação do meio ambiente natural, administrando-se;
- XXII. promover a arborização dos logradouros públicos;
- XXIII. fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;

- XXIV. executar atividades de prestação de serviços públicos, como limpeza pública, cemitérios, mercados, feiras livres, iluminação pública e matadouro;
- XXV. manter a Guarda Municipal;
- XXVI. promover a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e estradas;
- XXVII. Contratar com terceiros a execução de serviços e obras que lhe sejam cometidas pelo município, observando os princípios licitatórios.

CAPÍTULO III

Do Regimento Interno

Art. 8º - Decreto do Prefeito, no prazo de 90 (noventa) 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 constituírem 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 serviços;
- V. criação, alteração ou extinção de órgãos;
- VI. aprovação de concorrência;
- VII. autorização de despesas acima de 5 (cinco) salários mínimos;
- VIII. expedição de decretos;
- IX. celebração de convênios;
- X. decretação de desapropriação;
- XI. abertura de créditos adicionais;
- XII. concessão de exploração de serviços públicos autorizada pela Câmara Municipal;
- XIII. alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio Municipal;
- XIV. determinação da abertura de sindicância e instauração de processo administrativo;
- XV. 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 e as funções gratificadas constantes do Anexo 1 a esta Lei.

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

CAPITULO V

Disposições Finais

Art. 11º - O Prefeito Municipal, através de decreto, complementarará a estrutura prevista nesta Lei, criando os órgãos hierarquicamente inferiores às Secretarias.

Art. 12º - Fica o Prefeito autorizado a abrir o crédito especial de R\$ 300,00 (trezentos reais) para cobrir as despesas com a implantação desta Lei.

Art. 13º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de Janeiro de 1997.

Lucivaldo Vaz Henrique
- Prefeito -