

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JERICÓ
RUA LOPES DE FIGUEIREDO, 110 - CENTRO - CGC. N° 08.931.495/0001-84

Lei N° 456, de 07 de junho de 1999

Altera Lei, cria cargos e
dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jericó, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o ELE sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

Seção I
Disposições Gerais

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, ligada à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jericó, passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Saúde**.

§ 1º - A **Secretaria Municipal de Saúde**, permanecerá como órgão de natureza substantiva, integrante da Administração Pública Municipal Direta, responsável pela organização básica da Administração Municipal para o planejamento, a organização, a direção, o controle e a execução dos programas e projetos destinados à realização da política do Governo Municipal no setor de prestação dos serviços de saúde do Município.

§ 2º - Permanecem inalteradas as atribuições dispostas no art. 7º e incisos da Lei nº 441/98.

Art. 2º - Fica excluída das unidades da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, a Coordenadoria de Ação Social, conforme disposto na alínea "c", inciso V, artigo 2º, da Lei nº 441/98.

CAPÍTULO II
Da Secretaria Municipal de Ação Social

Seção I
Disposições Gerais

Art. 3º - Fica criada e incorporada a Estrutura Administrativa

tiva da prefeitura Municipal de Jericó, a Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Ação Social, órgão de natureza substantiva, integrante da Administração Pública Municipal Direta, é a organização base da Administração Municipal para o planejamento, a organização, a direção, o controle e a execução dos programas e projetos destinados à realização da política do Governo Municipal na prestação dos serviços sociais prestados pela municipalidade.

Seção II Das Atribuições

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Ação Social, compete:

I - definir objetivos, elaborar e supervisionar a política do Município de assistência social, de conformidade com as diretrizes da política Estadual e Nacional e, principalmente, a 8.742, de 7 de setembro de 1993, que dispõe sobre a organização da assistência social no Brasil.

II - definir objetivos e supervisionar a política municipal de promoção do menor, coerente com as diretrizes da política Estadual e Nacional de bem estar do menor;

III - ordenar e executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o deficiente, o desempregado, o indigente e o menor abandonado;

IV - coordenar e supervisionar a atuação de entidades assistenciais, subvencionadas e/ou cadastradas pelo Município;

V - capacitar cidadãos, grupos e organizações através de processos de auto-promoção e participação ativa, visando a formação de uma sociedade legitimamente organizada;

VI - velar pela proteção dos direitos humanos, colaborando com os órgãos interessados no assunto;

VII - colaborar em atividades de assistência e bem estar da comunidade;

VIII - elaborar o Plano de Assistência Social do Município;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Organização

Art. 6º - A Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Ação Social, compõe-se de:

I - unidades de assessoramento direto ao Secretário do Município:

- a) Coordenadoria Geral - unidade de atuação instrumental e execução programática;
- b) Subcoordenadoria de Creches;
- c) Departamento de Programas Assistenciais;
- d) Departamento de Apoio ao Idoso;

tiva da prefeitura Municipal de Jericó, a Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Ação Social, órgão de natureza substantiva, integrante da Administração Pública Municipal Direta, é a organização base da Administração Municipal para o planejamento, a organização, a direção, o controle e a execução dos programas e projetos destinados à realização da política do Governo Municipal na prestação dos serviços sociais prestados pela municipalidade.

Seção II Das Atribuições

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Ação Social, compete:

I - definir objetivos, elaborar e supervisionar a política do Município de assistência social, de conformidade com as diretrizes da política Estadual e Nacional e, principalmente, a 8.742, de 7 de setembro de 1993, que dispõe sobre a organização da assistência social no Brasil.

II - definir objetivos e supervisionar a política municipal de promoção do menor, coerente com as diretrizes da política Estadual e Nacional de bem estar do menor;

III - ordenar e executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o deficiente, o desempregado, o indigente e o menor abandonado;

IV - coordenar e supervisionar a atuação de entidades assistenciais, subvencionadas e/ou cadastradas pelo Município;

V - capacitar cidadãos, grupos e organizações através de processos de auto-promoção e participação ativa, visando a formação de uma sociedade legitimamente organizada;

VI - velar pela proteção dos direitos humanos, colaborando com os órgãos interessados no assunto;

VII - colaborar em atividades de assistência e bem estar da comunidade;

VIII - elaborar o Plano de Assistência Social do Município;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Organização

Art. 6º - A Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Ação Social, compõe-se de:

I - unidades de assessoramento direto ao Secretário do Município:

- a) Coordenadoria Geral - unidade de atuação instrumental e execução programática;
- b) Subcoordenadoria de Creches;
- c) Departamento de Programas Assistenciais;
- d) Departamento de Apoio ao Idoso;

- e) Departamento de Apoio ao Menor e ao Adolescente;
- f) Departamento de Cidadania e Registros;

Seção IV Da Caracterização e Competência das Unidades

Subseção I Da Coordenadoria Geral

Art. 7º - A Coordenadoria Geral, é a unidade de assessoramento direto do Secretário Municipal de ação social em suas atividades de representação política e administrativa.

Parágrafo Único - A Coordenadoria Geral é uma Unidade Administrativa composta de um servidor em caráter comissionado.

Art. 8º - Ao Coordenador Geral Compete:

I - assistir o Secretário no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações externas;

II - desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa ou não, a divulgação de informações sobre a atuação do Secretário;

III - instruir processos e outros expedientes a serem submetidos ao Secretário;

IV - preparar a correspondência da Secretaria;

V - manter arquivo de relatórios e outros documentos de interesse do Secretário;

VI - preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios interno ou externamente, em apoio as decisões do Secretário;

VII - assessorar a articulação do Secretário Municipal com órgãos e entidades afins;

VIII - substituir o Secretário Municipal de Ação social nas suas faltas, ausências e impedimentos;

IX - manter-se atualizado a cerca de estudos e informações sobre a organização administrativa de todos os órgãos da Administração Municipal;

X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Ação Social.

Subseção II Da Subcoordenadoria de Creches

Art. 9º - A Subcoordenadoria de Creches é o órgão responsável pela administração, orientação normativa e programação funcional das creches mantidas pelo Município.

Parágrafo Único - A Subcoordenadoria de Creches é uma unidade administrativa indivisível subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 10 - A Subcoordenadoria de Creches, compete:

- e) Departamento de Apoio ao Menor e ao Adolescente;
- f) Departamento de Cidadania e Registros;

Seção IV Da Caracterização e Competência das Unidades

Subseção I Da Coordenadoria Geral

Art. 7º - A Coordenadoria Geral, é a unidade de assessoramento direto do Secretário Municipal de ação social em suas atividades de representação política e administrativa.

Parágrafo Único - A Coordenadoria Geral é uma Unidade Administrativa composta de um servidor em caráter comissionado.

Art. 8º - Ao Coordenador Geral Compete:

I - assistir o Secretário no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações externas;

II - desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa ou não, a divulgação de informações sobre a atuação do Secretário;

III - instruir processos e outros expedientes a serem submetidos ao Secretário;

IV - preparar a correspondência da Secretaria;

V - manter arquivo de relatórios e outros documentos de interesse do Secretário;

VI - preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios interno ou externamente, em apoio as decisões do Secretário;

VII - assessorar a articulação do Secretário Municipal com órgãos e entidades afins;

VIII - substituir o Secretário Municipal de Ação social nas suas faltas, ausências e impedimentos;

IX - manter-se atualizado a cerca de estudos e informações sobre a organização administrativa de todos os órgãos da Administração Municipal;

X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Ação Social.

Subseção II Da Subcoordenadoria de Creches

Art. 9º - A Subcoordenadoria de Creches é o órgão responsável pela administração, orientação normativa e programação funcional das creches mantidas pelo Município.

Parágrafo Único - A Subcoordenadoria de Creches é uma unidade administrativa indivisível subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 10 - A Subcoordenadoria de Creches, compete:

- I - administrar as creches mantidas pelo governo Municipal;
- II - executar o orçamento da Secretaria destinado as creches mantidas pelo Governo Municipal;
- III - apurar, analisar e controlar os custos;
- IV - alocar recursos humanos necessários ao funcionamento das diversas creches mantidas pelo Governo Municipal;
- V - controlar a lotação e frequência de pessoal e clientela das creches mantidas pelo Governo Municipal;
- VI - programar, adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material destinado ao uso das creches;
- VII - coletar dados e informações para manter atualizado o cadastro da clientela atendida nas creches;
- VIII - estudar e propor ao Secretário medidas relativas à política do Governo Municipal nos níveis de atividade de sua pasta;
- IX - propor medidas de dinamização na sua área de atuação;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Do Departamento de Programas Assistenciais

Art. 11 - O Departamento de Programas Assistenciais é uma unidade administrativa indivisível, ligada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 12 - Os programas assistenciais compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidas para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

Parágrafo Único - Os programas de que trata este artigo serão definidos pelo Conselho de Assistência Social, obedecidos os objetivos e princípios que regem a Lei Orgânica da Assistência Social - LAOS.

Subseção IV Do Departamento de Apoio ao Idoso

Art. 13 - O Departamento de Apoio ao Idoso é uma unidade administrativa indivisível, ligado diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 14 - Ao Departamento de Apoio ao Idoso, compete:

- I - de acordo com as disposições da Lei Orgânica da Assistência Social, desenvolver a política de assistência às necessidades sociais dos idosos no âmbito do Município de Equador.

- II - disseminar o respeito a dignidade do idoso, a sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária;

- III - fazer valer a igualdade de direitos no acesso ao atendimento das necessidades dos idosos, sem discriminação de qualquer natureza, garantido-se equivalência às populações urbana e rural;

- IV - divulgar amplamente os eventuais benefícios, serviços,

- I - administrar as creches mantidas pelo governo Municipal;
- II - executar o orçamento da Secretaria destinado as creches mantidas pelo Governo Municipal;
- III - apurar, analisar e controlar os custos;
- IV - alocar recursos humanos necessários ao funcionamento das diversas creches mantidas pelo Governo Municipal;
- V - controlar a lotação e frequência de pessoal e clientela das creches mantidas pelo Governo Municipal;
- VI - programar, adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material destinado ao uso das creches;
- VII - coletar dados e informações para manter atualizado o cadastro da clientela atendida nas creches;
- VIII - estudar e propor ao Secretário medidas relativas à política do Governo Municipal nos níveis de atividade de sua pasta;
- IX - propor medidas de dinamização na sua área de atuação;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Do Departamento de Programas Assistenciais

Art. 11 - O Departamento de Programas Assistenciais é uma unidade administrativa indivisível, ligada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 12 - Os programas assistenciais compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidas para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

Parágrafo Único - Os programas de que trata este artigo serão definidos pelo Conselho de Assistência Social, obedecidos os objetivos e princípios que regem a Lei Orgânica da Assistência Social - LAOS.

Subseção IV Do Departamento de Apoio ao Idoso

Art. 13 - O Departamento de Apoio ao Idoso é uma unidade administrativa indivisível, ligado diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 14 - Ao Departamento de Apoio ao Idoso, compete:

- I - de acordo com as disposições da Lei Orgânica da Assistência Social, desenvolver a política de assistência às necessidades sociais dos idosos no âmbito do Município de Equador.

- II - disseminar o respeito a dignidade do idoso, a sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária;

- III - fazer valer a igualdade de direitos no acesso ao atendimento das necessidades dos idosos, sem discriminação de qualquer natureza, garantido-se equivalência às populações urbana e rural;

- IV - divulgar amplamente os eventuais benefícios, serviços,

programas e projetos assistenciais destinados aos idosos, no âmbito do Município;

V - efetuar e manter atualizado o cadastro da população de terceira idade - idoso, existente no Município;

VI - incentivar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação da política e no controle das ações voltadas para o idoso;

VII - desenvolver outras atividades correlatas as suas atribuições.

Subseção V

Do Departamento de Apoio ao Menor e ao Adolescente

Art. 15 - O Departamento de apoio ao Menor e ao Adolescente é uma unidade administrativa indivisível, ligada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 16 - Ao Departamento de Apoio ao Menor e ao Adolescente, compete:

I - formular a política municipal de apoio para o bem estar do menor e do adolescente, no âmbito do Município, através:

- a) de orientação e apoio sócio-familiar;
- b) orientação sócio-educativa em meio aberto;

c) atendimento médico e psicológico às vítimas do abandono;

II - cadastramento e controle do universo de carentes existentes no Município;

III - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;

IV - normatizar as ações e regular as prestações de serviços à menores e adolescentes, prestados pela municipalidade;

V - zelar pela efetivação dos eventuais programas de cunho assistenciais, voltados para o menor e o adolescente no âmbito do Município;

VI - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos desenvolvidos no âmbito do Município;

VII - desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulações de proposições para a área;

VIII - desenvolver outras atividades correlatas as suas atribuições.

Subseção VI

Do Departamento de Cidadania e Registros

Art. 17 - O Departamento de Cidadania e Registros é uma unidade administrativa indivisível, ligada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 18 - Ao Departamento de Cidadania e Registros, compete desenvolver as atividades de emissão de documentos civis as pessoas ca-

programas e projetos assistenciais destinados aos idosos, no âmbito do Município;

V - efetuar e manter atualizado o cadastro da população de terceira idade - idoso, existente no Município;

VI - incentivar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação da política e no controle das ações voltadas para o idoso;

VII - desenvolver outras atividades correlatas as suas atribuições.

Subseção V

Do Departamento de Apoio ao Menor e ao Adolescente

Art. 15 - O Departamento de apoio ao Menor e ao Adolescente é uma unidade administrativa indivisível, ligada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 16 - Ao Departamento de Apoio ao Menor e ao Adolescente, compete:

I - formular a política municipal de apoio para o bem estar do menor e do adolescente, no âmbito do Município, através:

a) de orientação e apoio sócio-familiar;

b) orientação sócio-educativa em meio aberto;

c) atendimento médico e psicológico às vítimas do abandono;

II - cadastramento e controle do universo de carentes existentes no Município;

III - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;

IV - normatizar as ações e regular as prestações de serviços à menores e adolescentes, prestados pela municipalidade;

V - zelar pela efetivação dos eventuais programas de cunho assistenciais, voltados para o menor e o adolescente no âmbito do Município;

VI - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos desenvolvidos no âmbito do Município;

VII - desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulações de proposições para a área;

VIII - desenvolver outras atividades correlatas as suas atribuições.

Subseção VI

Do Departamento de Cidadania e Registros

Art. 17 - O Departamento de Cidadania e Registros é uma unidade administrativa indivisível, ligada diretamente ao Secretário Municipal de Ação Social.

Art. 18 - Ao Departamento de Cidadania e Registros, compete desenvolver as atividades de emissão de documentos civis as pessoas ca-

rentes do Município.

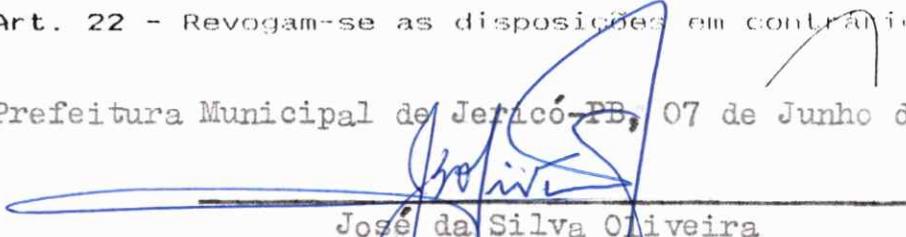
Art. 19 - Para os cargos criados, os vencimentos estabelecidos obedecerão a política salarial praticada no Poder Executivo Municipal.

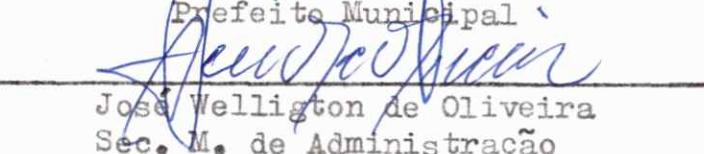
Art. 20 - Fica alterada a Lei nº 441, de 06 de março de 1998, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jericó.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros à 1º de março de 1999.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jericó-PB, 07 de Junho de 1999


José da Silva Oliveira
Prefeito Municipal


José Wellington de Oliveira
Sec. M. de Administração

rentes do Município.

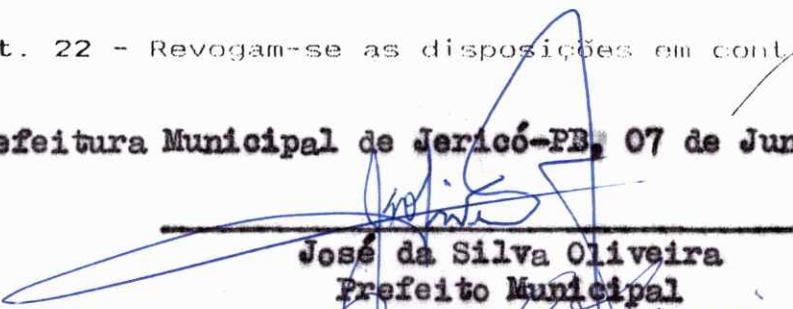
Art. 19 - Para os cargos criados, os vencimentos estabelecidos obedecerão à política salarial praticada na Poder Executivo Municipal.

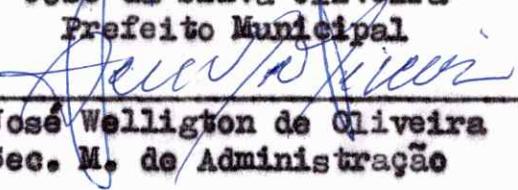
Art. 20 - Fica alterada a Lei nº 441, de 06 de março de 1998, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jéríco.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros à 1º de março de 1999.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jéríco-PB, 07 de Junho de 1999


José da Silva Oliveira
Prefeito Municipal


José Wellington de Oliveira
Sec. M. de Administração