



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 10 DE JUNHO DE 2025.

APROVADO

20.06.25
Presidente

CRIA NA CIDADE DE PATOS/PB A “ CASA DE SOUSA” E OS CARGOS DE DIRETORIA E DE SECRETARIA DE ATENDIMENTO, JUNTO A CHEFIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO. ALTERA E DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 008/1998, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA. E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA-PB, no uso de suas atribuições legais, encaminha à CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA-PB o seguinte PROJETO DE LEI:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal de Sousa, Estado da Paraíba, autorizado a criar na cidade de Patos/PB, a “CASA DE SOUSA”.

Art. 2º. A “CASA DE SOUSA”, em Patos/PB, funcionará em prédio próprio ou alugado e tem como finalidade precípua dar suporte às pessoas que buscam tratamento de saúde mais complexo e necessitam se deslocar à cidade de Patos/PB para realizar consultas, exames e tratar de outros assuntos correlatos.

Art. 3º. Fica criada, na Estrutura Organizacional e Administrativa do Município de Sousa - Prefeitura Municipal, a DIRETORIA e a SECRETARIA DE ATENDIMENTO DA CASA DE SOUSA em Patos/PB, diretamente vinculada à Estrutura Administrativa da Chefia de Gabinete do Município e os respectivos cargos de:

- I - **Diretor(a)** - cuja nomeação é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- II - **Secretário(a) Atendente** - cuja nomeação e ou designação é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Os cargos de **Diretor(a)** e de **Secretário(a) Atendente** da CASA DE SOUSA em Patos/PB, serão remunerados por vencimentos - Código: DA e DAI, respectivamente -, de acordo com a tabela constante do ANEXO:

Parágrafo único. Os vencimentos base dos cargos criados e definidos por esta lei, serão revistos na mesma data e com a aplicação dos mesmos índices de reajustes atribuídos aos demais servidores públicos.

CAPÍTULO II

Recebido em
12.06.25
Presidente



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

DAS ATRIBUIÇÕES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. Compete ao(à) **Diretor(a)** coordenar a gestão administrativa da casa de apoio, promover a organização e o funcionamento do local, estabelecendo metas e objetivos para o fiel cumprimento dos serviços prestados, de forma eficiente e com qualidade.

Art. 6º. São atribuições da **Diretoria**:

- I - garantir o bom funcionamento da casa de apoio, através da implantação de estratégias, planejamentos e controle das atividades desenvolvidas, para o fiel cumprimento dos seus fins;
- II - gerenciar os recursos humanos, financeiros e materiais da casa de apoio;
- III - dirigir, supervisionar e orientar a atuação dos profissionais, garantindo o bom desenvolvimento dos serviços prestados;
- IV - garantir o acesso dos serviços a quem dele necessitar, independentemente de sua condição social, econômica ou de qualquer outra característica, de forma a assegurar o tratamento isonômico aos pacientes;
- V - promover a boa convivência entre os funcionários e pacientes, assegurando o bom desempenho e bem estar do estabelecimento;
- VI - identificar as medidas necessárias para melhoria dos serviços, além de propor medidas corretivas, garantindo que os serviços atenda às necessidades da população;
- VII - representar a casa de apoio perante outros entes públicos e privados;
- VIII - adotar medidas para prevenir condutas contrárias ao bom desempenho das atividades, estabelecendo regras de conduta de boa convivência;
- IX - executar outras atividades correlatas ao setor que forem do interesse da Administração Pública.

Art. 7º. Compete ao(à) **Secretário(a) Atendente** organizar e controlar as demandas da casa de apoio, oferecer suporte à equipe, promover a gestão de informações e documentações, planejar e organizar as atribuições que lhes são pertinentes.

Art. 8º. São atribuições da **Secretaria de Atendimento**:

- I - Atender de forma igualitária todos aqueles que necessitam dos serviços, independentemente de sua condição social, econômica ou de qualquer outra característica;
- II - Atender a equipe de funcionários, em suas demandas administrativas;
- III - Promover o planejamento de reuniões, de eventos e de viagens necessárias ao bom funcionamento do serviço;
- IV - Organizar o controle de documentos, de agendas, de informações e de processos internos;

*Recbi em
12.06.25
[Assinatura]*



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

- V - Garantir a comunicação com os demais setores, a fim de permitir a melhoria dos serviços prestados;
- VI- Promover a coleta e armazenamento de dados essenciais ao desenvolvimentos dos serviços;
- VII - Preparar e fornecer os documentos solicitados, que se relacionem com os serviços ofertados pela casa de apoio;
- VIII - Zelar pela comunicação clara, objetiva e eficaz, prezando pelo bem estar da casa de apoio;
- IX - Identificar e solucionar problemas de forma proativa e eficiente.
- X- Executar outras atividades correlatas ao setor que forem do interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º. Altera a Estrutura Administrativa do Município, para acrescentar às alíneas "i", no Inciso II e "c", no Inciso III, do Art. 10 da Lei Complementar Municipal N° 008/1998, que passará a vigor com a seguinte redação:

SEÇÃO IV CHEFIA DE GABINETE

Art. 10. A Chefia de Gabinete do Prefeito é composta das seguintes unidades administrativas:

I. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD.

a) Chefia de Gabinete - CG;

II. UNIDADE DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DA:

- a) Ouvidoria Geral do Município;
- b) Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - Procon;
- c) Escritório de Representação do Município - Casa de Sousa;
- d) Comandante da Guarda Civil Municipal;
- e) Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- f) Assessoria Jurídica;
- g) Superintendência Municipal de Transporte e Abastecimento - SMTA;
- h) Diretoria de Transporte e Logística de Abastecimento.
- i) **Diretoria da Casa de Sousa em Patos/PB.**



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

III. UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Gerência de Cerimonial;
- c) **Secretaria de Atendimento da Casa de Sousa em Patos/PB.**

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

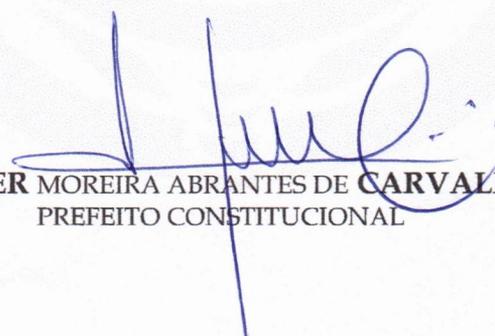
Art. 10. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente. Pelo que, fica autorizado a proceder com os ajustes necessários no orçamento. Inclusive, carecendo, suplementá-lo.

Parágrafo Único: O Poder Executivo, observadas as disposições da Lei N° 4.320/1964 e da Lei Complementar N° 101/2000, poderá proceder com as alterações no Orçamento Anual, para promover a abertura de créditos suplementares e créditos adicionais especiais no valor suficiente à implementação plena desta lei, inclusive, com vista à realização de pagamentos. Utilizando-se, para tanto, das consignações e classificações pertinentes.

Art. 11. Esta Lei Complementar Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba em 10 de junho de 2025.


HELDER MOREIRA ABRANTES DE CARVALHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

*Recibido
12.06.25
[Signature]*



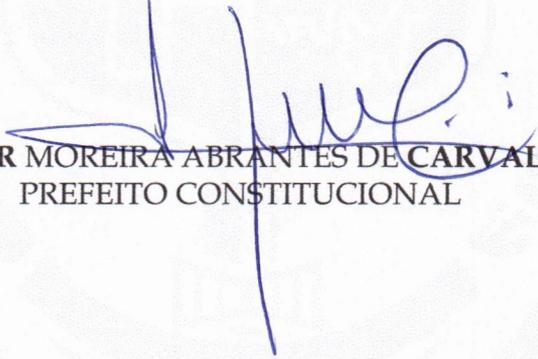
PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

| CHEFIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO | | | | |
|--|----------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| CARGO | SÍMBOLO | QUANTIDADE | VENCIMENTO | GRATIFICAÇÃO |
| DIRETOR(A) DA CASA DE SOUSA EM PATOS/PB | DA | 1 | R\$ 2.281,14 | ATÉ 50% |
| SECRETÁRIO(A) ATENDENTE DA CASA DE SOUSA EM PATOS/PB | DAI | 1 | R\$ 1.520,02 | ATÉ 50% |

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba em 10 de junho de 2025.


HELDER MOREIRA ABRANTES DE CARVALHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

Recebido em 12.06.25
[Handwritten signature]