



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

### ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS

LEI Nº 630/2017

Riacho dos Cavalos-

PB 15 de Fevereiro 2017.

**ATUALIZA A RESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS, FIXA PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS**, Estado da Paraíba, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**Art. 1º.** A Estrutura Político-Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos/PB, através de seus órgãos e respectivos cargos, desenvolverá os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos mesmos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, passa a ser constituída na seguinte forma:

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º.** O Poder Executivo Municipal de Riacho dos Cavalos, titularizado pelo Prefeito Constitucional do Município, tem a sua estrutura básica composta de Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Tesoureiro e Secretários.

**Art. 4º.** - Ficam criados os seguintes órgãos da Administração Direta, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral;
- III – Tesouraria;
- IV – Chefe de Gabinete
- V – Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Secretaria Municipal de Administração;
- VII – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VIII – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos;
- IX – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- X – Secretaria de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia;
- XI – Secretaria Municipal da Mulher;
- XII – Secretaria Municipal de Finanças e Receita;
- XIII – Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento
- XIV – Secretaria de Controle Interno

**Art. 5º.** Ficam criados os Cargos de Secretário, Tesoureiro, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Subsecretário, Assessor Especial, Diretor, Supervisor, Coordenador, Subcoordenador, Assistente Administrativo, Orientador Social, Assistente Administrativo, Controlador, âmbito dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

#### DAS COMPETÊNCIAS

### SEÇÃO I

#### DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DE RIACHO DOS CAVALOS

**Art. 6º.** Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito de Riacho dos Cavalos:

I - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos;

II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;

III - administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;

IV - zelar pela preservação dos documentos oficiais;

V - controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;

VI - realizar, em nome do Chefe do Executivo, diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;

VII - dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;

VIII - coordenar e controlar os serviços de transporte interno da Municipalidade;

IX - zelar pela rigidez da publicação dos atos oficiais;

X - desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

### SEÇÃO II

#### DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

**Art. 7º.** O Procurador-Geral do Município de Riacho dos Cavalos, de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada e, preferencialmente, com experiência em áreas diversas da Administração Pública Municipal, será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

**Art. 8º.** Compete ao Procurador-Geral, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

I - chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

III - receber citações, notificações e intimações nas ações judiciais de interesse do Município;

IV - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município;

V - sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caibam prestar, na forma da Constituição do Estado;

VI - expedir instruções e provimentos para os servidores da Procuradoria Geral sobre o exercício das respectivas funções;

VII - administrar e ordenar as despesas do Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município;

### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Administração tem como objetivo planejar, coordenar e executar os sistemas de administração quanto: ao uso de bens e equipamentos; à padronização; aquisição; guarda; distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento; registro; inventário; proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas; arquivo; documentação e telefonia; à manutenção do transporte oficial; desenvolvimento e

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento; seleção; treinamento.

**Art. 10.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;

IV - Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

V - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

VI - Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VII - Implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Município;

VIII - Implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades do Município;

IX - Implantar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

X - Coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;

XI - organizar e coordenar a guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações;

XII - Assessorar os órgãos municipais em assuntos administrativos referentes à pessoal, compras, arquivo, patrimônio, transporte interno e comunicações administrativas;

XIII - Propor políticas sobre a administração de pessoal;

XIV - Gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

XV - Programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controles funcionais, pagamento e demais atividades relativas aos servidores da Municipalidade;

XVI - Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos do Município;

XVII - Relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;

XVIII - Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIX - Divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho entre os servidores;

### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E RECEITA

**Art. 11º.** A Secretaria Municipal de Finanças e Receita tem como objetivo planejar, coordenar e executar os sistemas de pagamento e ao controle funcional e financeiro do pessoal da Municipalidade de modo a garantir a aplicação dos recursos financeiros do Município para a implementação das atividades, executar e avaliar as atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeira,

provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Receita:

I - Colaborar e participar com a Secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;

II - Propor políticas nas áreas tributárias e financeiras de competência do Município;

III - Conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;

IV - Promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

V - Administrar a dívida ativa do Município;

VI - Promover o pagamento dos compromissos da Municipalidade;

VII - Promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

VIII - Promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

IX - Promover o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

X - Assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;

XI - Examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em primeira instância administrativa;

XII - Coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

XIII - Promover a regulamentação da legislação tributária e do processo fiscal com a colaboração e assistência da Procuradoria Geral do Município;

XIV - Coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

XV - Elaborar balancetes mensais e o balanço geral;

XVI - Administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;

XVII - Assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

XVIII - Participar de estudos e análises visando determinar prioridades relativas à política de fiscalização dos tributos municipais;

XIX - Promover estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar as medidas necessárias para sua melhoria;

XX - Propor a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação;

XXI - Promover o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais;

XXII - Promover a fiscalização tributária de competência do Município;

XIII - Coordenar e garantir a prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, relativa à aplicação de recursos de convênios; e

XXIV - Articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro imobiliário, com a Junta



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal;

XXV - Observar e fazer cumprir no âmbito municipal as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental tem como objetivo planejar e garantir a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, formular e aplicar a Política Municipal de Saneamento básico e Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município de Riacho dos Cavalos.

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental:

I - Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para elaboração de Programas Gerais;

II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes à Secretaria;

III - Estabelecer programas especiais para atuação da Secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;

IV - Controlar a execução de programas e projetos da Secretaria;

V - Acompanhar a execução de atividades da Secretaria e a obtenção dos resultados planejados;

VI - Tomar decisões de acordo com as políticas municipais;

VII - Articular-se com outras Secretarias para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;

VIII - Articular-se com entidades da sociedade civil para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;

IX - Articular-se com outras esferas de governo e outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais;

X - Coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

XI - Participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

XII - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;

XIII - Gerenciar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município;

XIV - Promover o perfeito funcionamento do sistema;

XV - Administrar o Fundo Municipal de Saúde;

XVI - Promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

XVII - Acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria;

XVIII - Confrontar as aplicações de recursos com os valores previamente estabelecidos;

XIX - Administrar as Unidades Municipais de Saúde;

XX - Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde;

XXI - Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

XXII - Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de saúde, análise de contas e treinamento de recursos humanos;

XXIII - Propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

XXIV - Promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

XXV - Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

XXVI - Propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;

XXVII - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XXVIII - Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

XXIX - promover assistência veterinária;

XXX - Estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

XXXI - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

XXXII - Articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

XXXIII - Colaborar com a Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente e com a companhia concessionária de serviços públicos na área de saneamento na elaboração e execução de planos e medidas que visam o controle da poluição causada por esgotos sanitários;

XXXIV - Planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município;

XXXV - Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

XXXVI - Proteger a fauna e flora;

XXXVII - Promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XXXVIII - Coordenar a fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

XXXIX - Exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

XL - Estabelecer e coordenar o atendimento a normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

XL I - Promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XLII - Exigir, na forma da Lei, através do órgão encarregado da execução da política municipal de proteção ambiental, prévia autorização para a instalação, ampliação e estimular a utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o uso do gás natural e do biogás para fins automotivos;

XLIII - Implantar unidades de conservação representativa dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município;

XLIV - Incentivar a integração das universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle da poluição, inclusive no ambiente de trabalho;

XLV - Orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XLVI - Garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da poluição e da degradação ambiental;

XLVII - Promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

XLVIII - Assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente.

### SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem como objetivo articular e implementar as políticas de regulação urbana, habitação e desenvolvimento urbano, de forma integrada, Inter setorial e regionalizada, visando ao pleno cumprimento das funções sociais da cidade e da propriedade, planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras de pavimentação e drenagem do Município, sua conservação e manutenção; a execução e manutenção de obras de construção civil e das edificações municipais.

**Art. 16.** Compete A Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I - Contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IV - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

V - Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI - Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VII - Articular e coordenar discussões sobre questões metropolitanas;

VIII - Promover a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor Urbano e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo urbano;

IX - Planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;

X - Promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de edificações particulares e de repartições da União, do Estado e do Município;

XI - Coordenar a realização de trabalhos de campo pertinentes aos serviços de fiscalização de obras e de posturas municipais;

XII - Promover a coleta e sistematização de dados e informações necessárias ao desenvolvimento de planos, programas e projetos da Secretaria;

XIII - Obter e divulgar indicadores necessários ao planejamento urbanístico do Município;

XIV - Promover a elaboração, normatização, acompanhamento e fiscalização da execução dos Planos de Urbanização do Município;

XV - Coordenar e acompanhar a elaboração de políticas metropolitanas de desenvolvimento urbano;

XVI - Promover a implantação e atualização permanente do Plano Diretor Urbano do Município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;

XVII - Promover a coleta e sistematização de dados e informações necessárias ao desenvolvimento de planos e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

XVIII - Promover o fornecimento de indicadores para o planejamento urbanístico do Município;

XIX - Promover a realização de estudos, pesquisas, produção e circulação de informações relativas a sua área de atuação;

XX - Assegurar que na execução do cadastramento, análise, desenvolvimento, serviços topográficos e acervos documental, sejam obedecidos os padrões de qualidade e guarda das informações;

XXI - Coordenar a atualização do cadastro físico por meio digital das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenções viárias, para assegurar as informações aos usuários da Municipalidade de Serra, Órgãos Estaduais, Federais e privados;

XXII - Planejar e coordenar o desenvolvimento e a implantação de Sistemas de Informações Geográficas que integrem o mapeamento digital, informações de base de dados existentes no Município de Serra e em órgãos públicos ou privados, utilizando a tecnologia do geo-processamento, visando subsidiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano no planejamento e na gestão Urbana;

XXIII - Planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo; providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;

XXIV - Analisar, fiscalizar e julgar os pedidos de aprovação de projetos e de licença de edificações públicas e particulares;

XXV - Planejar, organizar, coordenar e exercer o controle de atividades urbanas e de fiscalização de obras licenciadas e não licenciadas;

XXVI - Promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;

XXVII - Coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

XXVIII - Coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

XXIX - Promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

XXX - Acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;

XXXI - Planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

XXXII - Planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

XXXIII - Promover e coordenar os serviços de administração de necrópoles, feiras e mercados.

### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Assistência Social de Riacho dos Cavalos tem como objetivo articular e implementar as políticas sociais de habitação popular, cultura, assistência social, trabalho, renda, esporte, lazer e promoção da cidadania, de forma integrada, Inter setorial e regionalizada, visando à redução das desigualdades regionais e sociais, à redução das causas da pobreza.

**Art. 18.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Implementar e garantir a política de assistência social como direito do cidadão e dever do Estado;

II - Promover a integração e a articulação da assistência social às demais políticas públicas;

III - Articular, em especial às da área social, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento das necessidades básicas da população;

IV - Incentivar a parceria entre as três esferas de governo e a sociedade civil, por intermédio de seus segmentos organizados;

V - Ampliar as condições de financiamento dos serviços, programas e projetos de assistência social;

VI - Estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos.

### SEÇÃO VII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo formular, articular e implantar a política de educação de forma integrada com as políticas estadual e federal e, inclusive, com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas, buscando sempre consolidar a gestão democrática na rede pública municipal de ensino fundamental.

**Art. 20.** Compete A Secretaria Municipal de Educação:

I - Contribuir, coordenar e cumprir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria, visando à ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;

IV - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

V - Promover a integração com órgãos e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI - Articular-se com outras esferas de governo, inclusive de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas educacionais municipais de caráter metropolitano;

VII - Promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescente e adulto, na modalidade regular e não-formal;

VIII - Promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de necessidades educativas especiais, nas áreas de excepcional idade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcionalmente aos sistemas de ensino;

IX - Promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógica e política;

X - Promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;

XI - Promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;

XII - Promover eventos recreativos e esportivos de caráter integrativo, voltados aos alunos das escolas municipais;

XIII - Ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede;

XIV - Coordenar as atividades de infraestrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional.

### SEÇÃO VIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos tem como objetivo formular, articular e implantar a política rural do Município, especialmente nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar e hidrográfico.

**Art. 22.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e Recursos Hídricos:

I - Promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural, apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguro rurais;

II - Promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais;

III - Estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural;

IV - A adequação da gestão de recursos hídricos às diversidades físicas, biológicas, demográficas, econômicas, sociais e culturais da região;

V - A regulamentação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável da Atividade Pesqueira;

VI - Conciliar o equilíbrio entre os princípios da sustentabilidade dos recursos pesqueiros e a obtenção dos melhores resultados econômicos e sociais;

VI - Agir sempre de forma articulada com a União, o Estado, inclusive, com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas, Municípios Vizinhos e demais unidades administrativas do Município.

### SEÇÃO IX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio Ciência e Tecnologia tem como objetivo orientar, estimular e auxiliar as atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas que possam influir no incremento dos setores comercial, industrial.

**Art. 24.** Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio Ciência e Tecnologia:

I - Promover o desenvolvimento econômico do município, especialmente com relação às áreas de indústria, comércio, ciência e tecnologia;

II - Incentivar o incremento ao desenvolvimento econômico municipal;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

III - Consistir o órgão responsável pelo aporte técnico às empresas;

IV - Dar incentivo à indústria e ao comércio local, através de ações, de leis e incentivos;

V - Implantar, ampliação na infraestrutura para melhor desenvolvimento dos negócios;

VI - Desfraldar indústrias e o incentivo à criação de comércio desenvolvimentista no município.

### SEÇÃO X

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

**Art. 25.** A Secretaria Municipal da Mulher tem como objetivo articular e implementar, coordenar e acompanhar as políticas públicas pela ótica de gênero.

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal da Mulher:

I - Apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município;

II - Desenvolvendo estudos e pesquisas, sistematizando as informações para a montagem de banco de dados;

III - Formular políticas de interesse específico da Mulher, de forma articulada com as Secretarias afins;

IV - Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias;

V - Difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da Mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;

VI - Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das Mulheres;

VII - Com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência, estabelecer, com as secretarias afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público;

VIII - Propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, se destinem ao atendimento à Mulher;

IX - Sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos, elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da Mulher que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras Secretarias;

X - Propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse da Mulher, acompanhando-os até o fim, efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### SEÇÃO XI

#### DA TESOURARIA MUNICIPAL

**Art. 27.** A Tesouraria Municipal tem como objetivo Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente.

**Art. 28.** Compete à Tesouraria Municipal, desempenhar as seguintes funções:

I - Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;

II - Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem à melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;

III - Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;

IV - Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas; Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);

V - Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;

VI - Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;

VII - Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;

VIII - Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;

IX - Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção à rentabilização dos valores;

X - Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;

XI - Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registro no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria; Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;

XII - Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los;

XIII - Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

### SEÇÃO XII

#### DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 29º** Fica criada a Secretaria de Controle Interno, a qual será dirigida por um Secretário, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como objetivos coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades de controle interno da Administração.

**Art. 30º** - Compete à Secretaria de Controle Interno:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e a economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

III - avaliar e aprimorar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como, os direitos e haveres do Município;

IV - avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

V - exercer e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial e de custos das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; VI - promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão no âmbito do Poder Executivo Municipal.

VII - propor diretrizes, regulamentar, implantar, analisar, avaliar e aperfeiçoar o Sistema de Controle Interno Integrado;

VIII - promover e desenvolver processos de modernização administrativa e elaborar normas técnicas;

IX - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e outras instituições que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimentos necessários às atividades da Secretaria de Controle Interno;



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI	Publicação Semanal	Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.
---------	--------------------	--

## EDIÇÃO EXTRA

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTO
01	Secretário(a)	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário(a)	R\$ 1.875,00
02	Assessor(a) Especial	R\$ 1.875,00
01	Coordenador (a) de Contabilidade	R\$ 1.250,00
01	Coordenador(a) de Gestão	R\$ 1.250,00
01	Sub coordenador(a) de Contabilidade	R\$ 1.027,17
01	Sub Coordenador de Gestão	R\$ 1.027,17
03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00

X - gerir os sistemas informatizados necessários a atuação do controle interno;

XI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 31°.** - O Poder Executivo Municipal poderá baixar ato administrativo, por meio de Decreto, dando outras atribuições à Secretaria de Controle Interno, bem como às suas Divisões, no interesse da Administração Pública.

**Art. 32°** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a prover a Secretaria Municipal de Controle Interno com os cargos de provimento efetivo e provimento em comissão, bem como, de bens e serviços necessários ao regular desempenho das atribuições da citada Secretaria Municipal.

**Art. 33°** - A Secretaria de Controle Interno tem como objetivo planejar, coordenar e executar os sistemas de administração quanto: ao uso de bens e equipamentos; à padronização; aquisição; guarda; distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento; registro; inventário; proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas; arquivo; documentação e telefonia; à manutenção dos transporte oficial; desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento; seleção e treinamento.

**Art. 34.** Ficam criados os cargos em comissão relacionados no Anexo único da presente Lei, de acordo com a denominação, a síntese das atribuições, o quantitativo e a remuneração ali indicados.

**Parágrafo Único** - O provimento dos cargos mencionados no "caput" do presente artigo dar-se-á gradativamente, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura administrativa.

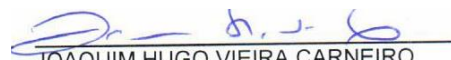
**Art. 35°.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, criando os programas de trabalho necessários à regulamentação da presente Lei, bem como providenciar as transferências e os remanejamentos que se fizerem necessários.

**Art. 36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 1° de Fevereiro do corrente ano.

**Art.37-** Fica revogada a Lei Municipal nº 569, de 12 de Dezembro de 2013, e demais disposições em contrário.

**Art. 38°-** Os recursos para atender as despesas decorrentes desta Lei, serão os constantes das dotações próprias, consignadas na lei orçamentária do Município, vigentes para os exercícios de 2017 a 2020.

Riacho dos Cavalos/PB, 15 de Fevereiro de 2017.

  
JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO  
Prefeito Constitucional

### ANEXO ÚNICO

DEFINIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR OU EXECUTIVA E ACESSORAMENTO/NÚMERO DE CARGOS VENCIMENTO/REMUNERAÇÃO:

a) **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Administração;**

b) **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Finanças e Receitas;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário(a)	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário(a)	R\$ 1.875,00
01	Coordenador(a) Tributário	R\$ 1.250,00
01	Coordenador(a) de Receita	R\$ 1.250,00
01	Sub. Coordenador Tributário	R\$ 1.027,00
01	Sub. Coordenador de Receita	R\$ 1.027,00
03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00
02	Assessor Especial	R\$ 1.875,00

c) **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário (a) de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário (a)	R\$ 1.875,00
01	Coordenador de Epidemiologia	R\$ 1.250,00
01	Coordenador de Atenção Básica	R\$ 1.250,00
01	Coordenador de Saúde Bucal	R\$ 1.250,00

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI	Publicação Semanal	Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.
---------	--------------------	--

## EDIÇÃO EXTRA

01	Coordenador de Imunização	R\$ 1.250,00	01	Subsecretário(a)	R\$ 5,00	1.87
01	Coordenador do NASF	R\$ 1.250,00	04	Diretor de Setor	R\$ 0,00	1.20
01	Coordenador de Saúde Mental	R\$ 1.250,00	05	Diretor Escolar	R\$ 0,00	1.80
01	Coordenador de Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.250,00	05	Vice Diretor escolar	R\$ 0,00	1.30
01	Coordenador de Enfermagem	R\$ 1.250,00	02	Coordenador Pedagógico	R\$ 0,00	1.25
01	Sub. Coordenador de Epidemiologia	R\$ 1.027,00	01	Coordenador de Programas e Projetos	R\$ 0,00	1.25
01	Sub. Coordenador de Atenção Básica	R\$ 1.027,00	01	Coordenador do EJA - Educação Jovens e Adultos	R\$ 0,00	1.25
01	Sub. Coordenador de Saúde Bucal	R\$ 1.027,00	01	Coordenador Do BA - Brasil Alfabetizado	R\$ 0,00	1.25
01	Sub. Coordenador de Imunização	R\$ 1.027,00	01	Coordenador Mais Educação	R\$ 0,00	1.25
01	Sub. Coordenador de Saúde Mental	R\$ 1.027,00	01	Sub. Coordenador Pedagógico	R\$ 7,00	1.02
01	Sub. Coordenador de Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.027,00	02	Sub. Coordenador Pedagógico	R\$ 7,00	1.02
01	Sub. Coordenador de Enfermagem	R\$ 1.027,00	01	Sub. Coordenador de Programas e Projetos	R\$ 7,00	1.02
03	Diretores de USF - Unidade de Saúde da Família	R\$ 1.500,00	01	Sub. Coordenador EJA- Educação Jovens e Adultos	R\$ 7,00	1.02
01	Diretor do CAPS	R\$ 1.500,00	01	Sub. Coordenador BA- Brasil Alfabetizado	R\$ 7,00	1.02
06	Orientador Social	R\$ 937,00	01	Sub. Coordenador Mais Educação	R\$ 7,00	1.02
06	Assistente Administrativo	R\$ 937,00	10	Supervisor	R\$ 937,00	
			02	Assessor Especial	R\$ 5,00	1.87

**e) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Infraestrutura;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário	R\$ 1.875,00
01	Coordenador de Limpeza Pública	R\$ 1.250,00
01	Coordenador de Iluminação Pública	R\$ 1.250,00
01	Sub. Coordenador de Limpeza Pública	R\$ 1.027,00
01	Sub. Coordenador de Iluminação Pública	R\$ 937,00
03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00

**d) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Educação;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS R\$
01	Secretário(a) de Educação	R\$ 3.200,00
		R\$ 0,00





# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XLI	Publicação Semanal	Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.
---------	--------------------	--

## EDIÇÃO EXTRA

**f) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Assistência Social;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário	R\$ 1.875,00
01	Coordenador de Proteção Básica	R\$ 1.037,00
01	Coordenador da Vigilância Sócio Assistencial	R\$ 1.037,00
01	Coordenador Bolsa Família	R\$ 1.037,00
01	Coordenador CRAS	R\$ 1.037,00
01	Sub. Coordenador da Proteção Básica	R\$ 937,00
01	Sub. Coordenador da Vigilância Sócio Assistencial	R\$ 937,00
01	Sub. Coordenador Bolsa Família	R\$ 937,00
01	Sub. Coordenador CRAS	R\$ 937,00
07	Orientador Social	R\$ 937,00

**g) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTO
01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário	R\$ 1.875,00
01	Coordenador de Agricultura	R\$ 1.250,00

01	Coordenador de Estrada e Rodagem	R\$ 1.250,00
01	Sub. Coordenador de Agricultura	R\$ 1.027,00
01	Sub. Coordenador de Estrada e Rodagem	R\$ 1.027,00
01	Coordenador de Recursos Hídricos	R\$ 1.250,00
01	Sub. Coordenador de Recursos Hídricos	R\$ 1.027,00
03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00

**h) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário	R\$ 1.875,00
01	Coordenador de Indústria	R\$ 1.250,00
01	Coordenador de Comércio	R\$ 1.250,00
01	Sub. Coordenador de Comércio	R\$ 1.027,00
01	Sub. Comércio de Indústria	R\$ 1.027,00
03	Assistente Administrativo	R\$ 1.027,00

**i) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria da Mulher;**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário	R\$ 1.875,00
03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00

**j) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Prefeito;**

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XLI	Publicação Semanal	Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.
---------	--------------------	--

## EDIÇÃO EXTRA

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTO			
			01	Coordenador de Pagamentos	R\$ 1.250,00
01	Chefe de Gabinete	R\$ 3.200,00	01	Sub. Coordenador de Pagamentos	R\$ 1.027,00
01	Assessor Especial	R\$ 1.875,00	03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00
01	Coordenador de Eventos	R\$ 1.250,00	<b>m) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Controle Interno</b>		
01	Sub. Coordenador de Eventos	R\$ 1.027,17	<b>VAGA</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
05	Assistente Administrativo	R\$ 937,00	01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Coordenador de Cerimonial	R\$ 1.250,00	01	Subsecretário	R\$ 1.875,00
01	Assessor de Comunicação	R\$ 1.875,00	03	Assistente Administrativo	R\$ 937,00
01	Coordenador de Esporte	R\$ 1.250,00	02	Controlador Geral	R\$ 2.500,00
01	Coordenador de Cultura	R\$ 1.250,00			
01	Sub. Coordenador de Esporte	R\$ 1.027,00			
01	Sub. Coordenador de Cultura	R\$ 1.027,00			

**k) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Procuradoria Geral do Município:**

VAGAS	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Procurador Geral	R\$ 3.200,00

**l) Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Tesouraria:**

VAGA	DISCRIMINAÇÃO	VENCIMENTOS
01	Secretário	R\$ 3.200,00
01	Subsecretário	R\$ 1.875,00

Riacho dos Cavalos/PB, 15 de Fevereiro de 2017.

**JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO**  
 Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XLI

Publicação Semanal

Quinta Feira, 16 de Fevereiro de 2017.

## EDIÇÃO EXTRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS

**LEI Nº 631/2017. DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017 .**

*AUTORIZA O PODER EXECUTIVO PERMUTAR SERVIDOR PÚBLICO PERMANENTE POR SERVIDOR DE IGUAL CATEGORIA DE OUTROS MUNICÍPIOS, EM CASO DE INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO**, Prefeito Constitucional do município de Riacho dos Cavalos, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a câmara municipal de vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a permutar servidores públicos do quadro de cargos de servidores permanentes, por servidores de igual categoria de outros Municípios, em caso de interesse público, nos seguintes termos:

I – o responsável pela Secretaria a que pertence o (a) servidor (a) a ser permutado (a) apresentará motivação e comprovará o interesse do Município, por escrito ao Prefeito Municipal;

II – o (a) servidor (a) recebido (a), através da permuta, será alocado (a) para funções próprias do seu cargo no Município de origem;

III – o (a) servidor (a) recebido (a) em permuta poderá receber vencimento através do Município de origem, conforme disposto em termo de permuta ou de convênio;

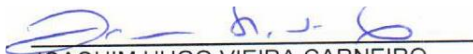
IV – a permuta terá duração máxima de quatro (04) anos, podendo ser renovada por igual período;

V – a permuta poderá ser desfeita prematuramente por assentimento de ambos os Municípios acordantes, ou por qualquer dos servidores envolvidos, ou ainda por quaisquer outras formas previstas no Termo de Permuta ou convênio;

VI – a permuta só se efetivará desde que haja concordância expressa dos (as) servidores (as) envolvidos (as).

Art. 2º. Os casos omissos, ocorridos no transcorrer da permuta e que não estejam regulamentados pela presente lei, serão resolvidos de comum acordo pelos agentes responsáveis dos Municípios participantes.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

  
JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO  
Prefeito Constitucional