



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

Lei nº 460/2010

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município e adota outras providências.

O **Prefeito Municipal de Riacho dos Cavalos**, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**Da Organização da Prefeitura**

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos é constituída dos órgãos abaixo dispostos.

**I – ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO E ASSESSORAMENTO:**

Gabinete do Prefeito;

**II – ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

Secretaria de Administração;  
Secretaria de Finanças;

**III – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**

Secretaria de Agricultura;  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;  
Secretaria de Saúde;  
Secretaria de Desenvolvimento Social;  
Secretaria Infra-Estrutura;

**CAPÍTULO II**  
**Das Competências**

**SEÇÃO I**  
**Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 2º** - Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I - dar apoio e assistência imediata ao Prefeito por intermédio de órgãos de apoio e assessoramento;
- II - enviar a Câmara Municipal as cópias das Leis sancionadas, Decretos e Portarias;
- III - formar os órgãos e comissões para as atividades meio-fim, representados pelas Secretarias que couber;
- IV - comandar as atividades de coordenação administrativa;
- V - dar apoio às atividades de representação social e política do Prefeito;
- VI - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal em consonância com as demais Secretarias;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

- VII - promover e coordenar as atividades de política e comunicação do Governo Municipal.
- VIII - coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;
- IX - coordenar as atividades de documentação de imagens e sons;

**Parágrafo Único** – O assessoramento de nível técnico e superior ao Prefeito Municipal e aos Secretários, bem como a execução de tarefas de natureza científica ou especializada poderá ser feita mediante a contratação de profissionais ou empresas, observadas as disposições do Código Civil e as relativas as licitações.

**SEÇÃO II**  
**Da Secretaria de Administração**

**Art. 3º - A Secretaria de Administração compete:**

- I - coordenar as atividades relativas à elaboração e à atualização do Plano de Desenvolvimento Administrativo do Município;
- II - articular-se com as demais secretarias e órgãos estaduais, federais e regionais, objetivando a ação conjunta na execução de programas que interessem ao desenvolvimento administrativo do Município, relativos a:
  - a) planejamento;
  - b) orçamento;
  - c) modernização institucional;
  - d) articulação técnica com municípios;
  - e) pesquisas e estudos;
  - f) desenvolvimento científico e tecnológico;
  - g) informações técnicas;
  - h) política de investimentos e endividamento;
  - i) acompanhamento, controle, avaliação da ação governamental.
- III - elaborar planos globais, regionais e intersetoriais e programas gerais de duração anual e plurianual;
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho das secretarias na consecução dos objetivos constantes de seus planos, programas, convênios e orçamentos;
- V - exercer atividades administrativas, assessorando os demais órgãos quanto a assuntos administrativos em geral;
- VI - coordenar a política de recursos humanos;
- VII - promover pesquisas, estudos, programas e projetos econômico-sociais, institucionais e físico-territoriais, ligados a sua área;
- VIII - controlar o Plano de Cargos e Salários, material, patrimônio, serviços em geral e segurança do trabalho;
- IX - administrar tecnicamente a função de administração interna, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica em seus diversos níveis, às Secretarias Municipais;
- X - preparar estudos, pareceres e minutas sobre assuntos de competência da Secretaria;
- XI - manter sob a sua guarda, as escrituras, contratos e demais documentos relativos ao patrimônio municipal;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO III**  
**Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 4º A Secretaria de Finanças, compete:**

- I - sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à política financeira e

\$



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

contábil do Município, à administração tributária e aos sistemas de arrecadação, informações econômico-fiscais e contabilização;

- II - lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e a execução da política financeira do Município;
- III - efetuar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais, de acordo com a legislação vigente;
- IV - elaborar conjuntamente com a Secretaria de Administração o orçamento anual e plurianual;
- V - acompanhar as diretrizes orçamentárias referentes a previsão da receita e fiscalização das despesas, especificamente de acordo com as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI - promover e executar a guarda dos valores que compõe o erário público municipal;
- VII - planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração contábil e financeira da Prefeitura Municipal;
- VIII - prestar assessoria em assuntos afins;
- IX - promover a movimentação dos recursos financeiros da Prefeitura em consonância com a Lei Complementar 101/2000 e a Lei 4.320/64.

**SEÇÃO IV**  
**Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte**

**Art. 5º - A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, compete:**

- I - coordenar as atividades de preparação e execução da Conferência Municipal de Educação, objetivando avaliar a situação educacional do Município e fixar as diretrizes da política municipal de educação;
- II - elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar e das organizações da sociedade, o Plano Municipal de Educação de duração anual, plurianual e decenal, de acordo com o disposto na nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;
- III - definir os meios necessários visando a garantia de um padrão de ensino adequado às exigências da sociedade atual;
- IV - atuar prioritariamente na educação infantil e no ensino fundamental;
- V - elaborar e executar programas suplementares de apoio ao educando no que se refere a material didático, pedagógico, alimentação e assistência à saúde;
- VI - integrar-se ao Conselho Municipal de Educação, visando a formulação e controle da execução da política municipal de educação e cultura;
- VII - integrar-se ao Conselho Municipal de Educação para dar maior apoio ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF;
- VIII - integrar-se ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF, quanto à aplicação dos seus recursos;
- IX - elaborar e executar, com a participação das organizações dos trabalhadores em educação, programas de valorização do pessoal docente e técnico-administrativo, mediante:
  - a) capacitação, aperfeiçoamento e atualização do pessoal do magistério;
  - b) políticas setoriais de melhoria salarial e de incentivo a qualificação profissional, de conformidade com a Lei nº 9.424/97;
- X - elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar, ouvido o Conselho Municipal de Educação, a política municipal de educação fundamental;
- XI - apoiar, elaborar e executar programas de educação de adultos, bem como de educação especializada às pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial;
- XII - elaborar e executar programas de caráter educativo, valendo-se do rádio, televisão, cinema e outros veículos de comunicação;
- XIII - supervisionar a organização e o funcionamento de bibliotecas escolares;
- XIV - executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

**SEÇÃO V**  
**Da Secretaria de Saúde**

**Art. 6º A Secretaria de Saúde, compete:**

- I - instituir planejamento integrado de saúde, articulando-o com os planos Estadual e Federal;
- II - propor ações de proteção e recuperação da saúde e um controle constante para combate às doenças transmissíveis, orientando sua execução a nível municipal;
- III - celebrar convênios, contratos e acordos com entidades públicas ou privadas, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- IV - integrar suas atividades de proteção e recuperação da saúde ao sistema unificado de saúde;
- V - elaboração e acompanhamento de planos, programas e projetos relativos à saúde pública municipal;
- VI - atender as comunidades carentes em suas situações diversas;
- VII - avaliar o estado sanitário da população, promovendo pesquisas e fiscalização.
- VIII - analisar situações diversas, referentes a dados econômicos, sociais, saúde e do próprio meio ambiente;
- IX - criar e administrar as unidades de saúde.

**SEÇÃO VI**  
**Da Secretaria de Desenvolvimento Social**

**Art. 7º A Secretaria de Desenvolvimento 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;
- 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 - capacitar cidadãos, grupos e organizações através de processos de autopromoção e participação ativa, visando à formação de uma sociedade legitimamente organizada;
- V - velar pela proteção dos direitos humanos, colaborando com os órgãos interessados no assunto;
- VI - colaborar em atividades de assistência e bem estar da comunidade;
- VII - elaborar o Plano de Assistência Social do Município;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VI**  
**Da Secretaria de Infra Estrutura**

**Art. 8º A Secretaria de Infra Estrutura, compete:**

- I - executar a prevenção e manutenção dos serviços públicos municipais;
- II - supervisionar e coordenar os pontos de taxi, obedecendo às normas vigentes;
- III - orientar e realizar os serviços de limpeza pública, podaçaõ das árvores e coleta de lixo;
- IV - conservação e manutenção dos Próprios Municipais;
- V - efetuar a guarda, manutenção e conservação dos próprios do Município;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

- VI - executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas e pavimentação;
- VII - fazer cumprir as determinações do Código de Posturas do Município;
- VIII - coordenar medidas para a implantação da política municipal de viação;
- IX - encarregar-se do controle e da fiscalização da concessão de serviços de transportes e dos padrões de segurança e de qualidade no setor;
- X - controlar e supervisionar obras e serviços de iniciativa do Município no Setor de Transporte;
- XI - promover o acompanhamento da execução do Plano Municipal de viação;
- XII - promover a organização e a manutenção do cadastro das vias de Transporte do Município;
- XIII - coordenar medidas para a implantação da política rodoviária municipal;
- XIV - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias vicinais do Município;
- XV - promover a execução dos serviços de construção pavimentação e conservação das estradas municipais;
- XVI - zelar pela conservação das estradas e caminhos municipais, cabendo ao Secretário Municipal de Infra-Estrutura a instauração de processos para apuração de responsabilidade quando for o caso;
- XVII - promover a manutenção e conservação das máquinas rodoviárias;
- XVIII - apresentar, na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados, de acordo com as normas vigentes;
- XIX - promover o controle dos veículos quanto ao uso, gasto e depreciação;
- XX - dar execução ao Plano Rodoviário Municipal;
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VIII**  
**Da Secretaria de Agricultura**

**Art. 09º A Secretaria de Agricultura, compete:**

- I - definir os objetivos, os planos e os programas gerais da política agropecuária, industrial e comercial do município;
- II - manter perfeita integração com a política nacional, estadual e regional de promoção das atividades agropecuárias, industriais e de comercialização de produtos e insumos, bem como, com os órgãos e entidades responsáveis pela sua execução;
- III - promover a classificação de produtos agropecuários;
- IV - incrementar as atividades de fomento animal e vegetal;
- V - elaborar e executar estudos e projetos referentes ao treinamento de mão-de-obra voltada para as atividades específicas do setor primário;
- VI - traçar diretrizes para o aproveitamento das terras devolutas do Município;
- VII - orientar e executar as atividades de financiamento e reflorestamento, em consonância com a política definida pelos governos Estadual e Federal;
- VIII - assistir as atividades agropecuárias e de pesca, industriais e comerciais, prestando serviços técnicos ligados ao seu desenvolvimento;
- IX - disciplinar o uso e proteger a fertilidade do solo;
- X - desenvolver e fortalecer o associativismo e cooperativismo;
- XI - desenvolver outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO III**  
**Da Estrutura Organizacional**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

**Art. 11.** Ficam criadas dentro da Estrutura Administrativa as Assessorias, Coordenadorias, Sub-Coordenadorias, Direção de Estabelecimento de Ensino, Direção de Creche, que comporão a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, a saber:

**I - Gabinete do Prefeito:**

- a) Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito
- b) Assessoria Executivo;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Assessoria de Comunicação
- e) Assessor Jurídico;
- f) Assessor Administrativo

**II - Secretaria de Administração:**

- a) Coordenadoria de Recursos Humanos;
- b) Coordenadoria de Patrimônio;
- c) Coordenadoria de Convênios e Contratos;
- d) Sub-Coordenadoria de Compras e Materiais;
- e) Sub-Coordenadoria de Recepção e Protocolo;

**III - Secretaria de Finanças:**

- a) Tesouraria;
- b) Coordenadoria Contábil;
- c) Coordenadoria Tributária;
- d) Coordenadoria de Serviços;
- e) Sub-Coordenadoria de Escrituração Fiscal;
- f) Sub-Coordenadoria de Escrituração Contábil;
- g) Sub-Coordenadoria de Prestação de Contas;

**IV - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:**

- a) Coordenadoria de Educação;
- b) Coordenadoria Pedagógica;
- c) Coordenadoria de Cultura, Esporte e Turismo;
- d) Sub-Coordenadoria de Supervisão de Educação Infantil;
- e) Sub-Coordenadoria de Supervisão de Ensino Fundamental;
- f) Sub-Coordenadoria da Educação de Jovens e Adultos;
- g) Sub-Coordenadoria de Alimentação, Transportes e Material Escolar;
- h) Direção de Estabelecimento de Ensino;

**V - Secretaria de Saúde:**

- a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
- c) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- d) Coordenadoria de Controle, Regulação e Avaliação;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

- e) Sub-Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
- f) Sub-Coordenadoria de Atenção Básica;
- g) Sub-Coordenadoria de Atenção PACS e PSF;
- h) Sub-Coordenadoria da Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente e do Idoso;
- i) Diretoria Geral da Maternidade;
- j) Administrador da Maternidade;

**VI - Secretaria de Assistência Social:**

- a) Coordenadoria de Ação Social;
- b) Coordenadoria de Apoio ao Trabalho e Formação Profissional;
- c) Coordenadoria do Programa Bolsa Família;
- d) Sub-Coordenadoria de Apoio à Criança, Adolescente e Idoso;
- e) Diretor de Creche

**VII - Secretaria de Obras, Urbanismo e Transporte**

- a) Coordenadoria de Obras;
- b) Coordenadoria de Serviços Urbanos;
- d) Sub-Coordenadoria de Limpeza e Conservação;
- e) Sub-Coordenadoria de Controle e Fiscalização Urbana

**VIII - Secretaria de Agricultura:**

- a) Coordenadoria de Agronegócios;
- b) Coordenadoria de Agricultura Familiar;
- c) Sub-Coordenadoria de Agropecuária, Controle Animal e Zoonoses;
- d) Sub-Coordenadoria de Controle e Defesa do Meio Ambiente;

**CAPÍTULO IV**  
**Dos Cargos e Quantitativos**

**Art. 12.** Para atender e responder pelas unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal ficam criados pela presente Lei Complementar, as Funções Auxiliares do Executivo, conforme siglas, denominações e quantitativos dispostos no quadro demonstrativo disposto no Anexo I, parte integrante desta Lei.

**CAPÍTULO V**  
**Dos Vencimentos**

**Art. 13.** Os vencimentos dos cargos criados pela presente Lei Complementar são os constantes do quadro demonstrativo disposto no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

**CAPÍTULO VI**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 14.** O Chefe do Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, através de Decreto dispondendo sobre o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, regulamentará a presente Lei, constando:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

- I - atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia;
- II - atribuições gerais dos diferentes órgãos administrativos da Prefeitura;
- III - que os funcionários investidos na função de chefia poderão exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- IV - o nível de direção superior da Secretaria é apresentado pelo cargo de Secretário Municipal, de provimento de confiança;
- V - os mecanismos especiais de natureza transitória, as comissões e os grupos de trabalhos instituídos para fins específicos.

**Art. 15.** No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Chefe do Executivo poderá delegar competência aos Secretários, Chefe do Gabinete do Prefeito, Coordenadores e Diretores para proferirem despachos ou avocar a si a competência delegada.

**Parágrafo Único** - É indelegada a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

- I - autorização de despesas que corram à conta do Fundo de Participação dos Municípios - FPM;
- II - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja a sua finalidade;
- III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- IV - alteração de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
- V - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- VI - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- VII - aprovação de projetos de arreamento, loteamento e subdivisão de terrenos;
- VIII - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas bem como expedir Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo;
- IX - nomear e exonerar os Secretários e os demais ocupantes de cargos ou funções auxiliares.

**Art. 16.** Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo Único** - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e organograma geral da Prefeitura, regulamentada pelo Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

**Art. 17.** As Funções Auxiliares do Executivo passarão a ser as constantes do quadro demonstrativo disposto no Anexo I, parte integrante da presente Lei Complementar.

**Art. 18.** As Funções Auxiliares do Executivo, especificadas no quadro demonstrativo do Anexo I da presente Lei, ficam criadas e incorporadas a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, para responderem pelas unidades assumidas.

**Art. 19.** As unidades administrativas da atual estrutura serão automaticamente extintas a medida em que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei, sendo .

**Parágrafo Único** - Extinta a unidade administrativa da atual estrutura, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada, correspondente a sua chefia.

**Art. 20.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias existentes no Orçamento Geral do Município.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

**Art. 21.** Integrarão o orçamento do município de modo segregado, as dotações destinadas a execução de programas financiados com recursos federais voltados aos setores de saúde e assistência social e as dotações vinculadas a amortização de dívidas a realização de despesas as quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços.

**Parágrafo Primeiro** – As dotações referidas no caput deste artigo serão consignadas as unidades relacionadas abaixo:

- I – Fundo Municipal de Saúde;
- II – Fundo Municipal de Assistência Social;
- III – Encargos Gerais do Município.

**Parágrafo Segundo** – Excetuam-se das disposições emanadas do caput deste artigo a amortização de dívidas relativas aos setores de educação e saúde em razão das disposições emanadas dos artigos 212 da Constituição Federal e 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**Parágrafo Terceiro** – As unidades relacionadas no parágrafo primeiro do artigo anterior tem apenas natureza contábil e serão supervisionadas pela Secretaria de Saúde, Desenvolvimento Social e Finanças, respectivamente.

**Art. 22.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23.** Ficam revogadas, inclusive Anexos e Tabelas, todas as demais disposições em contrário.

Riacho dos Cavalos/PB, 10 de Março de 2010.

  
Sebastião Pereira Primo  
Prefeito Municipal



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

**ANEXO I**

**CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO**

<b>SIGLA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>Remuneração R\$</b>
FAE-1	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Administração	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Finanças	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Educação, Cultura e Esporte	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Saúde	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Desenvolvimento Social	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Infra Estrutura	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Agricultura	01	2.000,00
FAE-1	Secretário de Articulação Governamental	01	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de Transportes	01	2.000,00
FAE-3	Assessor Jurídico	01	2.000,00
FAE-4	Assessor Administrativo	06	500,00
FAE-5	Assessor Especial	02	1.800,00
FAE-6	Assessor de Comunicação	01	500,00
FAE-7	Assessor Executivo	01	500,00
FAE-8	Assessor de Gabinete	01	500,00
FAE-9	Tesoureiro	01	2.000,00
FAE-10	Coordenador	20	900,00
FAE-11	Sub-Coordenador	18	600,00
FAE-12	Diretor Geral da Maternidade	01	1.200,00
FAE-13	Administração da Maternidade	01	900,00

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS**

**ANEXO II**

SIGLA	DENOMINAÇÃO	QTDE	REMUNERAÇÃO
FCAM-1	Vice Diretor de Estabelecimento de Ensino (Dedicação Exclusiva):		
	• Matrícula "A" = Até 200 Alunos	01	1.050,00
	• Matrícula "B" = De 201 até 400 Alunos	03	1.200,00
	• Matrícula "C" = Acima de 401 Alunos	01	1.500,00

Riacho dos Cavalos/PB, 10 de março de 2010.

  
Sebastião Pereira Primo  
Prefeito Municipal