



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

LEI n° 0220/2017

Em, 13 de Março de 2017.

**“ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CUITÉ DE MAMANGUAPE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Constitucional do Município de Cuité de Mamanguape, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e em consonância com a Lei Orgânica do Município de Cuité de Mamanguape, do Estado da Paraíba, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Título I**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Capítulo I**

**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**Art. 1º.** A estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Cuité de Mamanguape será constituída com os seguintes órgãos:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

|             |          |                |            |
|-------------|----------|----------------|------------|
| NÚMERO: 314 | COL.: 01 | DIA/MÊS: 13/03 | ANO – 2017 |
|-------------|----------|----------------|------------|

**I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Jurídica;
3. Assessor Jurídico;
4. Chefe de Gabinete;
5. Chefe de Gabinete Adjunto.

**II – ÓRGÃOS AUXILIARES:**

1. Secretaria Municipal de Administração;
2. Secretaria Municipal de Finanças
3. Tesouraria;
4. Secretaria Municipal do Controle Interno;

**III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. Secretaria Municipal de Infra-estrutura;
4. Secretaria Municipal de Saúde;
5. Secretaria Municipal de Agricultura;
6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
7. Secretaria Municipal de Transportes;
8. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
9. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**IV – ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO:**

1. Conselho Municipal de Educação – CME;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

2. Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
3. Conselho Municipal de Saúde – CMS;
4. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
5. Conselho do Direito da Criança e do Adolescente;
6. Conselho Municipal de Controle Social do FUNDEB;
7. Conselho de Acompanhamento da Alimentação Escolar;
8. Conselho Municipal do Idoso.

**Capítulo II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES AUXILIARES**

**Art. 2º.** Os órgãos da Administração previstos nos incisos I, II e III do artigo anterior, serão auxiliados por Coordenadorias, Diretorias de Departamento, Diretorias Escolares, Assessorias e Pregoeiro Oficial, nas quais atuam os servidores públicos comissionados, efetivos, se designados, e estagiários, alocados de acordo com o cargo ocupado e a função a eles vinculada.

**§ 1º. São atribuições dos secretários municipais:**

I - cabe ao secretário municipal orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculadas;

II - referendar ato e decreto do prefeito;

III - expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento;

IV - apresentar ao prefeito relatório anual de sua gestão;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

V - comparecer à Câmara, nos casos e para os fins previstos nesta Lei Orgânica;

VI - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo prefeito.

**§ 2º. São atribuições dos secretários adjuntos:**

I - Substituir o secretário, nos casos de afastamento ou impedimento;

II - assessorar o secretário nos assuntos inerentes a Pasta;

III - participar como coordenador no Colegiado;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

**§ 3º. São atribuições do chefe de gabinete do Prefeito e do Chefe de Gabinete Adjunto:**

I – assistir ao Prefeito Municipal e cuidar de sua representação civil e social;

II – organizar livro de presença de autoridades e convidados;

III – receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Prefeitura, encaminhando-os aos setores competentes;

IV – recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades;

V – coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal;

VI – gerir as atividades de integração política e administrativa e estreitar o relacionamento com outros municípios, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas da sociedade civil.

VII – cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

VIII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

IX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

**§ 4º. São atribuições da Procuradoria Jurídica:**

I – promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;

II – promover a inscrição da Dívida Ativa;

III – promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;

IV – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores;

V – representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

VI – exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;

VII – zelar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

VIII – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

IX – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;

X – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

XI – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;

XII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

**§ 5º. São atribuições da Subprocuradoria Jurídica:**

I - além de outras atividades delegadas pelo Procurador, como a atuação judicial e extrajudicial, a substituição deste nos seus impedimentos e afastamento eventuais.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

**§ 6º. São atribuições da Assessoria Jurídica:**

- I – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município;
- II – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III – redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios ou acordos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V – participar de inquéritos administrativos, sindicancias e dar-lhes orientações jurídica conveniente;
- VI – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- VII – proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da prefeitura.

**§ 7º. São atribuições dos coordenadores:**

- I - Providenciar a organização do serviço administrativo das secretarias municipais, assim como a coordenação das atividades a serem desempenhadas pelas demais diretorias, providenciando todo o necessário ao perfeito atendimento aos munícipes, servidores, agentes políticos e sociedade em geral.
- II - A atuação direta na fiscalização do cumprimento dos objetivos e metas da administração, sinalizando sempre aos gestores os desvios de execução, visando que as metas estabelecidas sejam atendidas, assim como





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

será da competência dos coordenadores a elaboração de relatórios confiáveis que mantenham os secretários municipais informados da regularidade ou não de todos os procedimentos.

**§ 8º. São atribuições do Coordenador do Bolsa Família:**

I - Planejar e coordenar a ação intersetorial local de forma a estabelecer um canal de diálogo frequente com todos os profissionais envolvidos na dimensão municipal do Programa;

II - Manter-se atualizado sobre as diretrizes nacionais e estaduais do Programa, contribuindo para que o fluxo de ações e informações chegue aos demais atores municipais de forma articulada e coesa;

III - Montar agenda de reuniões com todos os responsáveis pela gestão do Programa no município, para planejar as ações e estabelecer metas a serem alcançadas, o acompanhamento da sua execução e a avaliação dos resultados;

IV - Promover o diálogo entre a Prefeitura, o Estado e o MDS na gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;  
Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

V - Coordenar a utilização dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;

VI - Incentivar outras secretarias e órgãos municipais para que trabalhem com as famílias do Bolsa Família em atividades de geração de trabalho e renda,



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

de capacitação profissional, de aumento de escolaridade e outras ações complementares;

VII - Dialogar, em nome do município, com os membros das Instâncias de Controle Social do PBF;

VIII - Articular e integrar ações complementares.

**§ 9º. São atribuições dos Diretores:**

I – Fazer a organização, registro e controle de todos os documentos oficiais da repartição que ela representa; apresentação de relatórios, certidões e informações sobre os documentos arquivados;

II – Registro e encaminhamento dos recebimentos e expedições das correspondências do setor que lhe é competente, incluindo seu controle e arquivamento;

III – Responder pelo o funcionamento da repartição a qual representa, desempenhando suas funções com zelo, visando o bem estar dos munícipes;

IV – Dar cumprimento aos horários de trabalho dos servidores lotados na repartição, inclusive, informando ao setor de recursos humanos da Secretaria de Administração sobre as faltas não justificadas, quando essas ocorrerem.

**§ 10º. São atribuições dos Diretores Escolares e dos Vice-Diretores:**

I - gerenciar a manutenção e organização da unidade escolar;

II - manter a escola dentro das normas do sistema educacional, seguir as portarias e instruções normativas, de emissão federal, estadual e municipal, e exigir o cumprimento de prazos estabelecidos;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

|             |          |                |            |
|-------------|----------|----------------|------------|
| NÚMERO: 314 | COL.: 01 | DIA/MÊS: 13/03 | ANO – 2017 |
|-------------|----------|----------------|------------|

III - atuar em parceria com professores, coordenadores educacionais, servidores da unidade escolar, pais e alunos na busca da qualidade no aprendizado e na formação do cidadão;

IV - gerenciar o recebimento, a execução e a aplicação dos recursos financeiros e pedagógicos da unidade escolar;

V - cuidar das finanças da escola;

VI - prestar contas à comunidade;

VII - conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão;

VIII - identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria de Educação;

IX - prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;

X - manter que a escola esteja limpa e organizada;

XI - garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;

XII - acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;

XIII - Ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;

XIV - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

XV - gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários;

XVI - manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

**§ 11º. São atribuições do Pregoeiro Oficial:**

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório, na modalidade pregão;

II - o credenciamento dos interessados;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital;

V - a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;

VII - a negociação do preço, visando à sua redução;

VIII - a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

IX - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

X - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

XI - a elaboração da ata da sessão pública;

XII - a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;

XIII - propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

**§ 12. São atribuições dos Assessores Especiais, inclusive os da Educação e os da Saúde:**

I – Assessorar os seus chefes imediatos no que lhe couber;

II – Substituir, provisoriamente, os servidores em suas faltas.

### **Capítulo III**

#### **DO INGRESSO, DA INVESTIDURA, DAS DIRETRIZES E DA OCUPAÇÃO**

**Art. 3º.** Os cargos em comissão, objeto dessa Lei, ingressarão no serviço público por ato de nomeação, através de portaria específica e individual, emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º.** São condições para investidura do cargo:

I - ter aptidão física e psíquica, comprovada por laudo do Departamento Médico;

II - ter boa conduta, comprovada por atestado de antecedentes criminais expedidos pela Justiça Pública Estadual;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

III - estar quite com o serviço militar;

IV - estar em gozo dos direitos políticos;

§ 2º. As Coordenadorias, Diretorias de Departamento e Assessorias cumprirão as diretrizes administrativas previstas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, coordenando a operacionalização de suas competências e o desempenho dos servidores alocados em cada setor.

§ 3º: Os ocupantes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo, assessorarão as secretarias municipais no quantitativo previsto nesta Lei, ficando a encargo do Chefe do Poder Executivo a designação para outros fins.

§ 4º: A nomeação dos coordenadores, diretores de departamento e assessores especiais, será feita obedecendo aos quantitativos previstos no art. 13 desta Lei, cabendo exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo determinar a lotação do servidor, conforme as necessidades de cada secretaria.

§ 5º. Os ocupantes de cargos em comissão deverão apresentar no setor de recursos humanos a documentação exigida para investidura, conjuntamente, com os documentos pessoais de CPF, carteira de identidade, carteira de trabalho e previdência social, comprovante de escolaridade e comprovante de residência.

#### **Capítulo IV**

#### **DOS DEVERES**

**Art. 4º.** São deveres dos servidores da Prefeitura do Município de Cuité de Mamanguape:





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

I - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma legal, lhes forem atribuídos pela chefia hierárquica;

II - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

III - zelar pelos bens confiados à sua guarda;

IV - representar ao Setor de Controle Interno ou setor competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições.

**Art. 5º.** Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores da Prefeitura do Município de Cuité de Mamanguape é vedado:

I - empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

II - valer-se da qualidade de servidor público para obter qualquer vantagem;

III - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assuntos pertinentes às suas funções, salvo quando autorizado pelo Chefe imediato de repartição ou pessoa por ela determinada.

**Capítulo V**  
**DOS DIRETOS ESTATUTÁRIOS**

**Art. 6º.** Os ocupantes dos cargos criados e disciplinados por esta Lei, pertencentes ao Quadro de Servidores Comissionados, se sujeitarão, no que



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

couber, ao Estatuto do Servidor Público do Estado da Paraíba, enquanto não se criar o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cuité de Mamanguape.

**Art. 7º.** As Secretarias, Tesouraria, Procuradoria Jurídica, Assessoria Jurídica, Chefia de Gabinete, Coordenadorias, Diretorias de Departamento e Assessorias Especiais, que comporão a estrutura administrativa, terão suas vagas ocupadas respeitando os limites estabelecidos nesta Lei, e, serão de livre nomeação, exoneração e designação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo Único:** O Chefe de Gabinete, o Tesoureiro e o Procurador Jurídico são agentes políticos, com tratamento, prerrogativas, representação, status e isonomia ao cargo de Secretário Municipal.

**Capítulo VI**  
**DA HIERARQUIA FUNCIONAL**

**Art. 8º.** Os Órgãos competentes da estrutura administrativa municipal prevista nesta Lei serão dirigidos obedecendo-se a seguinte subordinação hierárquica:

- I. Secretarias por Secretários;
- II. Gabinete do Prefeito pelo Chefe de Gabinete;
- III. Procuradoria pelo Procurador;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

**Parágrafo Único:** Os cargos de secretário adjunto, coordenadores, diretores e assessores, respeitarão hierarquicamente, aos seus respectivos secretários municipais dos quais estarão subordinados.

**Título II**

**DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Capítulo I**

**DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Art. 9º.** Os órgãos de assessoramento direto terão a seguinte estrutura administrativa, com suas respectivas funções:

**I – Gabinete do Prefeito:**

Chefe de Gabinete;

Procurador Jurídico;

Sub-Procurador Jurídico;

Assessor Jurídico;

Diretor de Departamento de Comunicação Institucional;

Diretor de Departamento de Eventos e do Cerimonial;

Assessores Especiais.

**Capítulo II**

**DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

Av. Severino Jorge de Sena, 1111 – Centro, Cuité de Mamanguape/PB CEP: 58.289-000

TEL.: xxxxx-xxxx CNPJ: 01.612.341/0001-80

e-mail: pmcuitemmepb@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

**Art. 10.** Os órgãos auxiliares terão a seguinte estrutura administrativa, com suas respectivas funções:

**II – Setor de Finanças e Administrativo:**

Secretário de Finanças;

Tesouraria;

Secretário de Administração;

Secretário de Controle Interno;

Coordenador do Controle Interno;

Diretor de Departamento de Contabilidade;

Diretor de Departamento de Tributos;

Diretor Administrativo;

Pregoeiro Oficial;

Assessores Especiais.

**Capítulo III**

**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

**Art. 11.** Os órgãos da administração específica terão a seguinte estrutura, com suas respectivas funções:

**I – Secretaria Municipal de Educação:**

Secretário de Educação;

Secretário-Adjunto de Educação;

Av. Severino Jorge de Sena, 1111 – Centro, Cuité de Mamanguape/PB CEP: 58.289-000

TEL.: xxxxx-xxxx CNPJ: 01.612.341/0001-80

e-mail: pmcuitemmepb@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

Coordenador do Ensino Fundamental;

Diretor Administrativo;

Diretores Escolares;

Vice-Diretores Escolares;

Assessores Especiais de Educação.

**II – Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Secretário de Assistência Social;

Secretário-Adjunto de Assistência Social;

Coordenador de Programa Bolsa Família;

Coordenador do CRAS;

Assessores Especiais.

**III – Secretaria Municipal de Infra-estrutura:**

Secretário de Infra-estrutura;

Secretário-Adjunto de Infra-estrutura;

Diretor de Obras;

Assessores Especiais.

**IV – Secretaria Municipal de Saúde:**

Secretário de Saúde;

Secretário-Adjunto de Saúde;

Diretor Administrativo;

Diretor Clínico;

Diretor de Saúde;

Diretor de Média Complexidade em Saúde;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

Coordenador de Atenção Básica;

Coordenador de Vigilância em Saúde e Inspeção Sanitária;

Coordenador de Epidemiologia;

Coordenador de Vigilância Sanitária;

Coordenador de Saúde Bucal;

Coordenador do NASF;

Assessores Especiais de Saúde.

**V – Secretaria Municipal de Agricultura:**

Secretário de Agricultura;

Secretário-Adjunto de Agricultura

Assessores Especiais

**VI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

Secretário de Meio Ambiente;

Secretário-Adjunto de Meio Ambiente.

**VII – Secretaria Municipal de Transportes:**

Secretário de Transportes;

Secretário-Adjunto de Transportes;

Assessores Especiais.

**VIII – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:**

Secretário de Cultura e Turismo;

Secretário-Adjunto de Cultura e Turismo;

Coordenador de Cultura;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

Coordenador de Turismo;

Assessores Especiais.

**IX – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:**

Secretário de Esportes e Lazer;

Secretário-Adjunto de Esportes e Lazer;

Coordenador de Esportes e Lazer;

Assessores Especiais.

**Art. 12.** A regulamentação dos órgãos colegiados de assessoramentos constituídos nesta Lei pelos conselhos municipais é instituída por Lei Municipal específica em vigência.

**Art. 13.** O Quadro de Cargos em Comissão é criado com as seguintes especificações, considerando-se os cargos, a quantidade e os respectivos padrões de vencimento:

I – Quadro de Cargos em Comissão:

| DENOMINAÇÃO               | SÍMBOLO | QUANT | VENCIMENTO   |
|---------------------------|---------|-------|--------------|
| CHEFE DE GABINETE         | SM-1    | 01    | R\$ 2.400,00 |
| CHEFE DE GABINETE ADJUNTO | SM-2    | 01    | R\$ 1.400,00 |
| PROCURADOR JURÍDICO       | SM-1    | 01    | R\$ 3.000,00 |
| SUB-PROCURADOR JURÍDICO   | SM-2    | 01    | R\$ 2.500,00 |
| ASSESSOR JURÍDICO         | SM-3    | 01    | R\$ 2.000,00 |

Av. Severino Jorge de Sena, 1111 – Centro, Cuité de Mamanguape/PB CEP: 58.289-000

TEL.: xxxxx-xxxx CNPJ: 01.612.341/0001-80

e-mail: pmcuitemmepb@gmail.com





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

|                                                                         |       |    |              |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|----|--------------|
| SECRETÁRIO MUNICIPAL                                                    | SM-1  | 12 | R\$ 2.400,00 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL<br>ADJUNTO                                         | SM-2  | 12 | R\$ 1.400,00 |
| TESOUREIRO                                                              | SM-1  | 01 | R\$ 2.400,00 |
| PREGOEIRO OFICIAL                                                       | DAS-2 | 01 | R\$ 1.200,00 |
| COORDENADOR DO CONTROLE<br>INTERNO                                      | CE-3  | 01 | R\$ 1.200,00 |
| COORDENADOR DO ENSINO<br>FUNDAMENTAL                                    | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| COORDENADOR DE PROGRAMA<br>BOLSA FAMÍLIA                                | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| COORDENADOR DO CRAS                                                     | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| COORDENADOR DE ATENÇÃO<br>BÁSICA                                        | CE-3  | 01 | R\$ 1.400,00 |
| COORDENADOR DE VIGILÂNCIA<br>SANITÁRIA EM SAÚDE E<br>INSPEÇÃO SANITÁRIA | CE-3  | 01 | R\$ 1.400,00 |
| COORDENADOR DE<br>EPIDEMIOLOGIA                                         | CE-3  | 01 | R\$ 1.200,00 |
| COORDENADOR DE VIGILÂNCIA<br>SANITÁRIA                                  | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| COORDENADOR DE SAÚDE<br>BUCAL                                           | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |

Av. Severino Jorge de Sena, 1111 – Centro, Cuité de Mamanguape/PB CEP: 58.289-000  
TEL.: xxxxx-xxxx CNPJ: 01.612.341/0001-80  
e-mail: pmcuitemmepb@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

|             |          |                |            |
|-------------|----------|----------------|------------|
| NÚMERO: 314 | COL.: 01 | DIA/MÊS: 13/03 | ANO – 2017 |
|-------------|----------|----------------|------------|

|                                        |       |    |              |
|----------------------------------------|-------|----|--------------|
| COORDENADOR DO NASF                    | CE-3  | 01 | R\$ 1.200,00 |
| COORDENADOR DE CULTURA                 | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| COORDENADOR DE TURISMO                 | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER        | CE-3  | 01 | R\$ 1.000,00 |
| DIRETOR DE OBRAS                       | DAS-3 | 01 | R\$ 1.000,00 |
| DIRETOR ADMINISTRATIVO                 | DAS-3 | 03 | R\$ 1.000,00 |
| DIRETOR CLÍNICO                        | DAS-3 | 01 | R\$ 2.000,00 |
| DIRETOR DE SAÚDE                       | DAS-3 | 01 | R\$ 1.200,00 |
| DIRETOR DE MÉDIA COMPLEXIDADE EM SAÚDE | DAS-3 | 01 | R\$ 1.200,00 |
| DIRETOR ESCOLAR                        | DAS-4 | 16 | R\$ 1.000,00 |
| VICE-DIRETOR ESCOLAR                   | DAS-5 | 32 | R\$ 937,00   |
| ASSESSOR ESPECIAL DE EDUCAÇÃO          | DAS-1 | 90 | R\$ 937,00   |
| ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE             | DAS-1 | 35 | R\$ 937,00   |
| ASSESSOR ESPECIAL                      | DAS-1 | 30 | R\$ 937,00   |

§ 1º. As especificações das funções dos Cargos de Provimento Comissionado, bem como, os valores dos vencimentos são regulamentadas por esta Lei, podendo, a qualquer tempo, ser alterada através de Projeto de Lei de iniciativa e competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

§ 2º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a gratificar em até 100% (cem inteiros percentuais) os servidores constantes da tabela registrada no presente artigo, a título de gratificação de atividades especiais – GAE - sempre que os mesmos forem designados para a execução de atribuições complementares ou cargas horárias adicionais para execução de serviços complementares, exceto para os cargos de Secretários Municipais e Secretários Municipais Adjuntos.

§ 3º. Ficam excluídos da gratificação de que trata o parágrafo anterior, os secretários municipais e os que hierarquicamente se assemelham, que tem remuneração específica, nos termos do art. 39, §4º da Constituição Federal e de Lei Municipal, aplicável à espécie.

§ 4º. Fica o Prefeito Municipal autorizado a conceder gratificação especial de função – GEF - aos diretores escolares, quando for nomeado servidor efetivo para desempenhar a função, conforme abaixo:

| UNIDADE ESCOLAR            | PERCENTUAL DA GEF |
|----------------------------|-------------------|
| Unidade com até 100 alunos | 20%               |
| Unidade acima 100 alunos   | 40%               |

§ 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os vencimentos dos assessores especiais (AESP), quando o salário mínimo nacionalmente unificado sofrer reajuste pelo o Governo Federal.

### CAPÍTULO III



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 14.** É de competência privativa e indelegável do Chefe do Poder Executivo Municipal todos os atos relativos à administração do quadro de servidores comissionados do Poder Executivo, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 15.** Ficam vedadas as concessões de adicionais decorrentes de Regimes Especiais de Trabalho, previstos para servidores efetivos nas Leis Municipais, para os servidores nomeados nos cargos em comissão.

**Art. 16.** O provimento dos Cargos previstos nesta Lei dependerá da necessidade funcional e de disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de Cuité de Mamanguape, atendidos, ainda, os limites com despesa de pessoal prevista em Lei.

**Art. 17.** Aplica-se aos servidores da Prefeitura do Município de Cuité de Mamanguape, no que couber, o preceito previsto pelas Leis Municipais ou naquelas legislações que vierem a sucedê-las.

**Art. 18.** A carga horária desenvolvida pelos servidores contidos nesta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 19.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio de parceria com órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

NÚMERO: 314

COL.: 01

DIA/MÊS: 13/03

ANO – 2017

Federal, Estadual e Municipal que visem promover estagiários no campo de trabalho, podendo esses ser remunerados pelo erário público municipal, cabendo definir em Lei específica os valores a eles atribuídos.

**Art. 20.** Revogam-se os cargos comissionados contidos no quadro I do art. 1º da Lei Municipal nº 0149, de 20 de abril de 2009, bem como as disposições em contrário no tocante ao quantitativo de vagas para os cargos comissionados aqui dispostos.

**Art. 21.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2017.

**GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ DE MAMANGUAPE, ESTADO DA PARAÍBA, EM 07 DE MARÇO DE 2017.**

  
**DJAIR MAGNO DANTAS**  
**PREFEITO**





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ DE MAMANGUAPE  
**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**FUNDADO PELA LEI N.º 007 DE 17.01.1997**

|             |          |                |            |
|-------------|----------|----------------|------------|
| NÚMERO: 314 | COL.: 01 | DIA/MÊS: 13/03 | ANO – 2017 |
|-------------|----------|----------------|------------|

MENSAGEM ao Projeto de Lei nº 004/2017, em Cuité de Mamanguape (PB), 07 de março de 2017.

Excelentíssimo Senhor Presidente,  
Ilustríssimos Senhores Vereadores,

Com cumprimentos cordiais e efusivos a Vossa Excelência, nobre presidente desta Casa Legislativa, bem assim aos destacados Senhores Vereadores de todas as bancadas, na oportunidade aprazada em que estamos enviando para apreciação da nobre edilidade o Projeto de Lei nº 004/2017, fazendo acompanhá-lo da seguinte:

O Projeto em epígrafe altera a estrutura administrativa, dispõe sobre o quadro de cargos de provimento em comissão da prefeitura do Município de Cuité de Mamanguape e revoga os cargos comissionados contidos no quadro I do art. 1º da Lei Municipal nº 0149, de 20 de abril de 2009, em virtude da decisão judicial final da Ação Direta de Inconstitucionalidade sob o nº 2004702-73.2014.815.0000, ajuizada pelo Ministério Público da Paraíba, a qual declarou Inconstitucionais os cargos comissionados nela criados.

Sendo o que temos para o momento, subscrevemo-nos, renovando elevados protestos de estima e distinta consideração, contando com a aprovação do Projeto.

Atenciosamente,

  
DJAIR MAGNO DANTAS,  
Prefeito Municipal

