



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

1

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

#### LEI MUNICIPAL Nº 501/2022.

#### REESTRUTURA O QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO JUNCO DO SERIDÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

#### DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece a reestruturação do Quadro Permanente dos Servidores da Administração Direta do Município do Junco do Seridó, e tem como objetivo:

I – a reorganização dos cargos públicos do quadro permanente, fixando suas atribuições, quantidade, carga horária, e remuneração requisitos para acesso, observando as regras do art. 39 da Constituição Federal;

II – a extinção de cargos públicos ocupados, observando os termos do § 3º do art. 41 da Constituição Federal;

III - a extinção dos cargos públicos do quadro permanente que se encontram vagos.

Parágrafo único – Não são abrangidos por esta Lei os profissionais de educação básica de que trata a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 2º Na reestruturação do Quadro de Servidores Efetivos pertencente à Administração Direta do Município, a administração municipal, observará o disposto no inciso XXXVI do art. 5º da Constituição Federal de 1988,

Art. 3º Para efeitos desta Lei entende-se por:

I - cargo público – o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor,

II – cargo efetivo - criado por lei e exercido exclusivamente por servidor aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos;

III - lotação - que compreende a Administração Geral, quando o servidor ocupante do cargo.

Art. 4º Os cargos do Quadro Permanente da Administração Direta do Município do Junco do Seridó, são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros e o seu provimento se dará por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disciplina o art. 37, I e II da Constituição Federal.

Art. 5º Aplicam-se aos servidores ocupantes dos cargos pertencentes ao Quadro Permanente, a Lei nº 329 de 02 de janeiro de 2013 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Junco do Seridó).

#### CAPÍTULO II

#### DO INGRESSO NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO

#### Seção I

Do Provimento, Nomeação, Concurso Público, Posse e Exercício.

Art. 6º As regras de Provimento, Nomeação, Concurso Público, Posse e Exercício dos cargos constantes nesta Lei estão disciplinados na lei nº 329 de 02 de janeiro de 2013 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Junco do Seridó.

§ 1º A nomeação para cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente do Município, depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º O concurso público poderá ser organizado em etapas, conforme dispuser o edital de abertura do certame, que estabelecerá as características de cada etapa e os critérios eliminatórios e classificatórios.

§ 3º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial e no site eletrônico do Município.

#### CAPÍTULO III

#### DO QUADRO PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

#### Seção I

#### Das Classes

Art. 7º O Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal é dividido em 04 (quatro) Classes distintas denominadas de Grupo Operacional.

#### Subseção I

#### Grupo Operacional I

Art. 8º O Grupo Ocupacional I agrupa 02 (dois) subgrupos:

I – Elementar cuja escolaridade mínima é alfabetizada;

II – Fundamental cuja escolaridade mínima é o Ensino Fundamental Completo.

§ 1º O Grupo Operacional I (Elementar) é composto pelo cargo de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação II.

§ 2º O Grupo Operacional II (Fundamental) é composto pelo cargo de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação II.

Parágrafo Único – O Grupo Operacional I é composto pelo cargo de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação, com código do Cargo, atribuições, número de vagas, carga horária e requisitos de acesso, estão disciplinados no Anexo I.

#### Subseção II

#### Grupo Operacional II

Art. 9º O Grupo Ocupacional II agrupa cargos cuja função exigida é o Ensino Médio:

§ 1º O Grupo Operacional II é composto pelos cargos de Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico em Saúde Bucal, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Orientador Social, Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem – ESF.

§ 2º Os códigos dos cargos, as atribuições, número de vagas, carga horária, e requisitos de acesso, estão disciplinados no Anexo I.

#### Subseção III



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

2

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

#### Grupo Operacional III

Art. 10 O Grupo Operacional III agrupa os cargos cuja função exigida é o Ensino Superior na área específica de cada cargo, mais registro no órgão de classe quando a lei assim o exigir para o cargo.

§ 1º O Grupo Operacional III é composto pelos cargos de Bioquímico, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro ESF, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico ESF, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

§ 2º Os códigos dos cargos, as atribuições, número de vagas, carga horária e requisitos de acesso, estão disciplinados no Anexo I.

#### CAPÍTULO IV

##### DA EXTINÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

###### Seção I

##### DA EXTINÇÃO DE CARGOS OCUPADOS E DO REAPROVEITAMENTO

Art. 11 Ficam extintos e os seus ocupantes reaproveitados os seguintes cargos e quantidades:

- I – Auxiliar de Serviços, 01 (um) cargo;
- II – Auxiliar de Serviços Gerais, 25 (vinte e cinco) cargos;
- III – Coveiro, 03 (três) cargos;
- IV – Gari, 11 (onze) cargos;
- V – Mecânico, 01 (um) cargo;
- VI – Pedreiro, 04 (quatro) cargos;
- VII – Porteiro, 05 (cinco) vagas;
- VIII – Vigia 06 (seis) vagas;
- IX – Auxiliar Administrativo Escolar, 04 (quatro) cargos;
- X – Atendente de Interurbano, 01 (um) cargo;
- XI – Auxiliar de Telefonista, 01 (um) cargo;
- XII – Digitador, 03 (três) cargos;
- XIII – Recepcionista 02 (dois) cargos;
- IXV – Secretário Escolar, 02 (dois) cargos;
- XV – Telefonista, 01 (um) cargo.;
- XVI – Monitor do PETI;
- XVII – Monitor do Projovem;
- XVIII – Eletricista;
- XIV – Motorista, e
- XX – Operador de Máquinas Pesadas.

§ 1º - Os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro; |Eletricista, Gari, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Porteiro e Vigia, serão imediatamente aproveitados no cargo de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação I, mediante o grau de escolaridade exigido para provimento.

§ 2º - Os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar Administrativo Escolar, Atendente de Interurbano e Auxiliar de Telefonista, serão imediatamente aproveitados no cargo de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação II.

§ 3º - Os servidores ocupantes dos cargos de Digitador, Recepcionista, Secretário Escolar e Telefonista, serão imediatamente aproveitados no cargo de Agente Administrativo.

§ 4º. Os servidores ocupantes dos cargos de Monitor do PETI e Monitor do Projovem, serão imediatamente aproveitados no cargo de Orientador Social.

§ 5º - O Reaproveitamento dos servidores de que trata o caput deste artigo será realizado observando o § 3º do art. 41 da Constituição Federal e na forma disciplinada na Seção V da Lei nº 329 de 02 de janeiro de 2013( Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Junco do Seridó).

§ 6º - Os servidores que forem reaproveitados no cargo de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação, desempenharão as mesmas atribuições do cargo de origem, ficando vedada a mudança de atribuições em qualquer hipótese.

§ 7º - O Processo Administrativo de Reaproveitamento dos servidores de que trata este artigo será realizado pelo Município no período de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei.

###### Seção II

##### DA EXTINÇÃO DE CARGOS VAGOS

Art. 12 Fica o Poder executivo autorizado a extinguir, por meio de Decreto Municipal, os cargos de Auxiliar de Infraestrutura, Manutenção e Conservação, a medida em que forem declarados vagos, em decorrência de aposentadoria, exoneração, demissão, ou falecimento do seu ocupante.

###### Seção III

##### DA EXTINÇÃO DE CARGOS VAGOS.

Art. 13 Ficam extintos do Quadro Permanente do Município, 318 (trezentos e dezoito) cargos vagos, conforme Anexo II desta Lei.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Os cargos pertencentes ao Grupo Operacional II (Nível Médio) e Grupo Operacional III (Nível Superior), constantes nos incisos II e III do art. 7º e que se encontram vagos na data de publicação serão preenchidos por meio de concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público no exercício de 2023 para o preenchimento dos cargos que se encontram vagos ou venham a vagar durante o referido exercício, conforme autorização específica constante no artigo 60 da lei nº 489, de 04 de julho de 2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, desde que observadas as regras constantes no §1º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 15 Os cargos de Agente Comunitário de Saúde serão divididos por áreas de atuação por meio de Decreto Municipal para fins de cumprimento do inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

Art. 16 Integram esta Lei:

I – O Anexo I - Cargos do Quadro Permanente – código do cargo, número de vagas, lotação, carga horária, vencimento base, atribuições e requisitos para acesso.;

II – O Anexo II - Cargos vagos, grupo, carga horária e quantidade a ser extinta.



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

3

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

Art. 17 Revogam-se as Leis Municipais Nº 095/1997, Lei Municipal Nº 106/1998; Lei Municipal Nº 138/2001, Lei Municipal Nº 196/2004; Lei Municipal Nº 233/2006; Lei Municipal Nº 251/2007; Lei Municipal Nº 254/2007; Lei Municipal Nº 255/2007, Lei Municipal Nº 256/2007, Lei Municipal Nº 303/2011, 335/2013, 367/2015, 419/2018, 422/2018 e 436/2019.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó – PB., 01 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOZO  
Prefeito Constitucional

#### LEI MUNICIPAL Nº 502/2022.

#### DISPÕE SOBRE A RESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA E CARGOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I

#### DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas de reestruturação do Plano de Carreira e Cargos dos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, em consonância com o art. 51 da Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, e tem como objetivo:

I - remuneração condigna dos profissionais na educação básica da rede pública;

II - integração entre o trabalho individual e a proposta pedagógica da escola;

III - melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;

IV - capacitação profissional especialmente direcionada à formação continuada com vistas à melhoria da qualidade do ensino.

Art. 2º Na reestruturação do Plano de Carreira e Cargos dos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino a administração municipal observará o disposto no inciso XXXVI do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

§ 1º - Na aplicação desta Lei serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da

igualdade, da transparência, da eficácia, da motivação, da vinculação ao edital, da segurança jurídica, da razoabilidade, e da proporcionalidade.

§ 2º - A administração pública municipal também observará, naquilo que for aplicável, as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

Art. 3º - Aplica-se aos Profissionais de Educação Básica de que trata esta Lei o regime jurídico e as normas estabelecidas na Lei nº 329 de 02 de janeiro de 2013 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Junco do Seridó, exceto em matéria de remuneração e progressão e promoção funcional cujas regras são objeto da presente Lei.

Art. 4º Para os fins desta Lei consideram-se:

I – Cargo: unidade criada por lei abrangendo conjunto de atribuições e responsabilidades, denominação própria, quantidade certa e pagamento pelos cofres municipais;

II – Classe: agrupamento de cargos da mesma denominação com atribuições e responsabilidades iguais e idêntica natureza funcional;

III – Lotação: distribuição dos cargos e respectivos titulares segundo os órgãos da administração a que se destinem;

IV – Referência: posição do profissional da Educação dentro da Classe, que permite identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração da carreira;

V – Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de referências, escalonado segundo os critérios estabelecidos em lei;

VI – Quadro dos Profissionais da Educação: o conjunto de cargos dos profissionais do grupo Magistério;

VII – Magistério Público Municipal: O conjunto de servidores públicos efetivos legalmente investidos no cargo público de Professor, que exercem funções de magistério nas Unidades Escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino;

VIII – Funções de Magistério: as funções de docência e de suporte pedagógico desempenhadas pelos Professores;

IX – Funções de suporte pedagógico: as atribuições de administração, planejamento, inspeção e direção escolar, supervisão pedagógica, orientação e pesquisa educacional;

X – Funções de docência: as atividades de ensino exercidas pelos professores em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;

XI – Hora-docência ou módulo-aula: o tempo reservado à regência de aula, com a participação efetiva do aluno e do professor, realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;

XII – Hora-atividade: o tempo reservado ao professor para estudos, planejamentos, avaliação, reunião, articulação com a comunidade escolar e outras atividades de caráter pedagógico;

XIII – Jornada de Trabalho: o número de horas que compõe o horário de trabalho semanal dos professores;



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

4

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

XIV – Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, prevista na estrutura organizacional e a serem exercidas por um servidor;

XV – Cargo do Magistério: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas, por Lei, ao profissional do magistério, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres do Município, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

#### TÍTULO II

#### DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

#### CAPÍTULO II

#### DOS CARGOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 5º - O Quadro dos Profissionais da Educação Básica do Município do Junco do Seridó é composto por cargos de carreira e isolados, ambos de provimento efetivo, e cargos em comissão, nos termos do art. 37, I e II da Constituição Federal, distribuídos em:

I – Cargos de Carreira, de provimento efetivo:

5 (cinco) cargos de Professor de Educação Básica I;

15 (quinze) cargos de Professor de Educação Básica II;

10 (dez) cargos de Professor de Educação Básica III;

40 (quarenta) cargos de Professor A, em extinção;

09 (nove) cargos de Professor B, em extinção;

02 (dois) cargos de Supervisor Escolar.

II – Cargos Isolados de provimento efetivo:

Assistente Social Educacional;

Nutricionista Escolar;

Pedagogo Escolar;

Psicólogo Escolar.

III - Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração:

a) Diretor Escolar;

b) Diretor Adjunto;

c) Diretor de Gestão Pedagógica;

d) Diretor de Supervisão Pedagógica;

e) Coordenador.

§ 1º São atribuições dos cargos de Assistente Social Escolar, Nutricionista Escolar, Pedagogo Escolar e Psicólogo Escolar:

I – Assistente Social Educacional:

a) acompanhar a política de atendimento dos alunos em especial dos alunos com algum tipo de deficiência ou transtorno;

b) acompanhar e monitorar a frequência escolar dos alunos matriculados na rede municipal;

c) identificar os casos de vulnerabilidade social e encaminhar aos programas de renda, quando necessário;

d) contribuir com a problemática social que é perpassada no cotidiano da comunidade escolar - alunos, professores, pais - seja com encaminhamentos, orientações, informações, projetos de cunho educativo, que possam promover a cidadania, ações e projetos voltados para as famílias, dentre outros;

e) articular propostas de ações efetivas, a partir do resgate da visão de integralidade humana e do significado histórico-social do conhecimento;

f) trabalhar com ações educativas e não só com soluções de problemas, entendendo que a educação se constitui em uma política social que tem como compromisso garantir os direitos sociais;

g) desenvolver projetos que envolvam a saúde de crianças e adolescentes, bem como de prevenção ao uso de álcool e outras drogas;

h) desenvolver oficinas em serviço social e outros eventos para discussão de temas como: drogas, suicídio, bullying, violência doméstica, exploração sexual de crianças e adolescentes, consciência negra, meio ambiente, entre outras;

i) participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos para a melhoria e aperfeiçoamento da qualidade do ensino e da boa convivência escolar entre gestores, professores, alunos, familiares e a sociedade.

I – Nutricionista Educacional:

a) desenvolver as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino;

b) realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional os alunos, identificando aqueles com necessidades nutricionais específicas;

c) planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais;

d) propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

e) elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

f) planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

g) planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;

h) interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

i) orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

j) assessorar o Conselho de Alimentação Escolar em suas atividades;





# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

5

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

k) participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;

l) capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar bem como seguir todas as normas expedidas pelo Ministério da Educação em relação ao referido Programa.

III - Psicólogo Escolar:

a) incentivar projetos de prevenção prestando apoio e aconselhando os estudantes - a fim de evitar, minimizar ou reduzir problemas que possam prejudicar o desenvolvimento escolar do discente;

b) propiciar métodos para melhorar o aprendizado dos estudantes pontuando questões psicológicas ou de relações familiar e escolar objetivando, juntamente com o corpo docente e demais profissionais, desenvolver uma melhor adaptação do estudante em relação ao ambiente escolar;

c) acompanhar estudantes, com orientação psicológica, estimulando-o a tomar decisões, planejar, lidar com as frustrações, adquirir uma autoconfiança positiva e criar uma relação de bem-estar entre alunos e suas famílias para com a escola;

d) realizar diferentes atividades, como a aplicação de diagnósticos, avaliações, intervenções, prevenção e promoção da saúde no contexto escolar e famílias;

e) atuar na efetivação de projetos voltados para o combate ao uso de drogas, a conscientização sobre o bullying e aos problemas alimentares, bem como o enfrentamento à depressão e ansiedade, e ações preventivas que melhorem o convívio entre os alunos, as famílias e escola;

f) estimular as habilidades socioemocionais do estudante como empatia persistência, responsabilidade, criatividade, consciência social;

g) orientar os professores, apoiar e desenvolver estratégias para a prática escolar, contribuindo para que possa desenvolver o trabalho de forma mais efetiva;

h) intervir através das avaliações individuais, orientando estratégias para melhorar o desempenho e aprendizado dos alunos;

i) contribuir de forma ativa estabelecendo parceria com a gestão escolar, professores e família com ações inclusivas que vise contribuir para o desenvolvimento cognitivo e social do estudante;

j) acompanhar e orientar a equipe gestora, professores e família de estudantes com deficiência, transtornos e dificuldade na aprendizagem na realização das ações pedagógica em sala de aula ou na sala de apoio e recurso de forma a que proporcione atividades voltadas a autonomia do estudante;

k) participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos para a melhoria e aperfeiçoamento da qualidade do ensino e da boa convivência escolar entre gestores, professores, alunos, familiares e a sociedade.

IV - Pedagogo Escolar:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico das escolas da Rede Municipal de Ensino;

Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar;

Elaborar e desenvolver projetos educacionais, participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;

Organizar as atividades individuais e coletivas da educação infantil e do ensino fundamental;

Acompanhar e orientar a equipe gestora, professores e família de estudantes com deficiência, transtornos e dificuldade na aprendizagem na realização das ações pedagógicas em sala e aula ou na sala de apoio e recurso de forma a que proporcione atividades voltadas a autonomia do estudante;

Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos para melhoria e aperfeiçoamento da qualidade do ensino e da boa convivência escolar entre gestores, professores, alunos familiares e a sociedade.

Parágrafo único - A Administração Pública Municipal promoverá a valorização dos Profissionais de Educação Básica de que trata este artigo assegurando-lhes:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, para os cargos de provimento efetivo;

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III - piso salarial profissional;

IV - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;

V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

VI - condições adequadas de trabalho.

#### CAPÍTULO II

#### DO INGRESSO NO QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL.

##### Seção I

Do Provimento, Nomeação, Concurso Público, Posse e Exercício.

Art. 6º As regras de Provimento, Nomeação, Concurso Público, Posse e Exercício dos cargos de provimento efetivo dos Profissionais de Educação Básica do Município do Junco do Seridó, estão disciplinados na Lei nº Lei nº 329 de 02 de janeiro de 2013 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Junco do Seridó.

§ 1º - O ingresso nos cargos de provimento efetivo do Quadro de Profissionais da Educação Básica do Município do Junco do Seridó pressupõe além dos requisitos básicos constantes no art. 6º da Lei 329, 2013, o atendimento as seguintes exigências por ocasião da posse:

I - escolaridade compatível com a natureza do cargo;

II - habilitação específica, e

III - registro no Conselho de Classe quando a lei assim o exigir.



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

6

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

§ 2º A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo do Quadro de Profissionais da Educação Básica Municipal, depende de prévia habilitação em concurso público de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 3º O concurso para ingresso no Quadro de Profissionais da Educação Básica poderá ser organizado em etapas, conforme dispuser o edital de abertura do certame, que estabelecerá as características de cada etapa e os critérios eliminatórios e classificatórios, podendo incluir provas objetivas e provas subjetivas, além de provas de títulos.

§ 4º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na Diário Oficial e no sítio eletrônico do Município.

§ 5º A nomeação para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Profissionais da Educação Básica Municipal se dará por ato formal do Chefe do Poder Executivo Municipal obedecendo à ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

§ 6º A posse, que ocorrerá até 30 (trinta) dias após a nomeação, sem prorrogação, será processada nos termos dos artigos 37 a 40 do Estatuto dos Servidores Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Junco do Seridó, devendo a autoridade municipal verificar, antes da assinatura do termo de posse, se foram observadas todas as condições legais para a investidura no cargo.

#### Subseção I

##### Da Carreira de Professor de Educação Básica

**Art. 7º** O ingresso na carreira de Professor de Educação Básica (I, (II e III) ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, e pressupõe, além dos requisitos básicos constantes no art. 6º da Lei 329, 2013, também a seguinte formação mínima:

I – Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior e habilitação em Educação Infantil para o cargo de Professor de Educação Básica I;

II – Licenciatura Plena ou Normal Superior e habilitação em Séries Iniciais para o cargo de Professor de Educação Básica II, e

III – Licenciatura e habilitação específica em Língua Portuguesa, Língua Estrangeira (Inglês/Espanhol), Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Artes Visuais ou Educação Física para o cargo de Professor de Educação Básica III.

§ 1º A formação mínima do Professor de Educação Básica (I, (II e III) para ingresso na carreira, também poderá ser obtida na forma de complementação pedagógica nos termos do inciso V do art. 61 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação).

§ 2ª – A Carreira de Professor de Educação Básica é composta pelo cargo de Professor de Educação Básica, sendo as nomenclaturas de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Básica III, necessárias tão somente para fins de divisão administrativa dos cargos e suas competências.

§ 3º - Para efeito de remuneração, progressão e promoção o termo utilizado será de Professor de Educação Básica.

§ 4º - Para o preenchimento dos cargos de Professor de Educação Básica III, a habilitação específica a ser exigida será fixada no Edital do Concurso Público e de acordo com as necessidades de preenchimento de uma ou várias das habilitações especificadas no inciso III deste artigo.

#### Subseção II

##### Dos Cargos Isolados

**Art. 8º** O ingresso nos cargos isolados de Assistente Social Escolar, Nutricionista Escolar, Pedagogo Escolar e Psicólogo Escolar ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, e pressupõe, além dos requisitos básicos constantes no art. 6º da Lei 329, 2013, também a seguinte formação mínima:

I – Bacharelado em Serviço Social e registro no Conselho de Classe para o cargo de Assistente Social Educacional;

II - Bacharelado em Nutrição e registro no Conselho de Classe para o cargo de Nutricionista Escolar; Licenciatura em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia para o cargo de Pedagogo Escolar;

III – Bacharelado em Psicologia e registro no Conselho de Classe para o cargo de Psicólogo Educacional;

IV – Licenciatura em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia para o cargo de Pedagogo Escolar.

#### Subseção III

##### Dos Cargos Comissionados

**Art. 9º** - A nomeação para os cargos comissionados de que trata o inciso III do art. 5º desta Lei se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante as seguintes regras:

I – Os cargos de Diretor e Diretor Adjunto de Escola serão nomeados observando as regras do inciso I do § 4º do art. 14 da Lei nº 14.113, de 2020.

II – O provimento dos cargos de Diretor de Gestão Pedagógica, Diretor de Supervisão Pedagógica e Coordenador, será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, que poderá ouvir, para fins de escolha o Secretário Municipal de Educação.

§ 1º - Decreto do Chefe do Poder Executivo disciplinará o processo de escolha dos cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, nos termos do inciso I deste artigo.

§ 2º Os servidores do quadro efetivo quando nomeados para os cargos constantes no inciso II deste artigo, poderão receber até 50% (cinquenta por cento) dos seus vencimentos, a título de gratificação de função, disciplinado por meio de Decreto.

#### Seção II

##### Do Estágio Probatório e da Avaliação de Desempenho

**Art. 10** Ao entrar em exercício, o profissional da Educação Básica nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos nos termos do que diz o art. 41, caput da Constituição Federal de 1988.

§ 1º – O estágio probatório será conduzido na forma estabelecida na Seção III ( arts. 43 a 48) do Capítulo II da Lei nº 329, de 2013 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Junco do Seridó.



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

7

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação formulará os critérios que farão parte da avaliação de desempenho e submeterá a apreciação do Chefe do Poder Executivo para fins do que dispõe o § 1º do art. 43 da Lei nº 329, de 2013.

§ 3º Ficará a cargo da Secretaria de Educação a nomeação, por meio de Portaria, da Comissão de Avaliação de Desempenho composta por no mínimo 3 (três) profissionais da Educação Básica estáveis e ainda o Diretor da unidade escolar a qual o servidor em estágio probatório esteja lotado e ainda o Diretor de Supervisão Pedagógica.

§ 4º O profissional de Educação Básica que durante o estágio probatório em decorrência de afastamento, terá a contagem do período suspenso, exceto nas situações contidas nos incisos I, VIII e IX do art. 45 da Lei nº 329, de 2013.

§ 5º O Profissional de Educação Básica em estágio probatório se submeterá a avaliação de desempenho ao final de 12 (doze) meses no primeiro e segundo ano de efetivo exercício e no final dos 6 (seis) meses do último ano de estágio probatório.

§ 6º Após conclusão do estágio probatório a avaliação de desempenho será submetida a homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal que em caso de aprovação declarará, em ato formal, a estabilidade do profissional de Educação Básica.

§ 7º Não sendo considerado apto na avaliação de desempenho o profissional de Educação Básica será exonerado, garantido o contraditório e a ampla defesa por meio de Recurso Administrativo sem efeito suspensivo.

Art. 11 Adquirida a estabilidade, o profissional de Educação Básica só poderá perder o cargo nos termos dos incisos I, II e III do parágrafo único do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 12 Os profissionais de Educação Básica em cargos de provimento efetivo constantes nos incisos I e II do art. 5º desta Lei estão sujeitos aos institutos jurídicos da Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade e Aproveitamento, nos seguintes termos:

§ 1º Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Básica em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica e observando as seguintes regras:

I – A inspeção médica de que trata o § 1º deste artigo é aquela realizada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS por se tratar do Regime de Previdência Social, ao qual o profissional de Educação Básica está vinculado;

II - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução na remuneração do Profissional da Educação Básica readaptado, e

III – Após períodos de avaliação, por meio de perícia médica, o servidor readaptado for considerado incapaz de reabilitação será encaminhado para aposentadoria nos termos da legislação previdenciária em vigor.

§ 2º - Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando a junta médica do Instituto

Nacional de Seguridade Social – INSS, declarar insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, e implicar nas seguintes situações:

I - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

II - Estando o cargo preenchido, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

III - Não se reverterá a aposentadoria se o servidor já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

§ 3º Reintegração é a investidura do Profissional da Educação Básica estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidado a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 4º Recondução é o retorno do funcionário estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - Reintegração do anterior ocupante.

§ 5º Disponibilidade é o afastamento temporário do profissional do exercício de suas funções, em virtude de extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade, enquanto que o aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público e o seu processamento se dará na forma estabelecida no § 3º do art. 41 da Constituição Federal e na forma disciplinada na Seção V da Lei nº 329, de 2013.

### CAPITULO III DA CARGA HORÁRIA DOS PROFISISONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 13 A jornada semanal de trabalho dos profissionais de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino é de:

I - 30 (trinta) horas para os cargos de Professor de Educação Básica, Professor A e Professor B;

II - 30 (trinta) horas para os cargos Nutricionista Escolar, Pedagogo Escolar, Psicólogo Escolar e Supervisor Escolar;

III - 30 (trinta) horas para o Diretor de Gestão Pedagógica e Diretor de Supervisão Pedagógica, e

IV – 40 (quarenta) horas para os cargos de Diretor Escolar, Vice-diretor Escolar e Coordenador.

**Art. 14** Fica assegurado a todos os professores o correspondente 10 (dez) horas de sua jornada semanal de trabalho para horas atividades.

§ 1º Entende-se por horas atividades aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2ª A jornada básica de trabalho dos professores terá a seguinte distribuição:

I - 20 (vinte) horas na sala de aula;

II - 5 (cinco) horas no estabelecimento de ensino,

III – 5 (cinco) horas a serem exercidas em local de livre escolha pelo professor.



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

8

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

§ 2º Em havendo necessidade devidamente justificada pela direção da escola, o professor poderá exercer até 10 (dez) horas extras semanais em sala de aula para substituir outro professor em turno diferente do que exerce a docência.

Art. 15 A jornada de trabalho ocupante do cargo de diretor, é de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS DIREITOS VANTAGENS E DEVERES DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

##### Seção I

##### Dos Direitos e Vantagens

##### Subseção I

##### Da Remuneração

Art. 16 A remuneração do Profissional da Educação Básica possui a seguinte composição:

I - Professor de Educação Básica, Professor A, Professor B e Supervisor Escolar, vencimento relativo ao nível e à referência em que estão posicionados, conforme tabela de vencimentos estabelecidos nos Anexos I e II, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

II - Assistente Social Educacional, Nutricionista Escolar, Psicólogo Escolar e Pedagogo Escolar vencimento relativo ao nível único em que estão posicionados, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo III acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

III - Diretor Escolar, Diretor Adjunto Escolar e Coordenador vencimento relativo ao cargo em comissão, conforme valores constantes na Lei Municipal.

##### Subseção II

##### Das Gratificações e Adicionais

Art. 17 Além do vencimento do cargo os profissionais da Educação Básica poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - gratificações;

II - adicional por tempo de serviço a cada 5 (cinco) anos;

III - ajuda de custo e diárias.

Art. 18 O Profissional de Educação Básica que exerce cargo de provimento efetivo terá direito a gratificação:

I - pelo exercício do cargo de direção ou diretor adjunto de unidade escolar;

II - pelo exercício dos cargos de Diretor de Gestão Pedagógica ou Diretor de Supervisão pedagógica, observado o percentual máximo estabelecido no § 2º do inciso II do art. 7º desta Lei.

§ 1º As gratificações previstas neste artigo terão como base de cálculo o valor estabelecido no Nível B, classe 1 (um), do Quadro Permanente da Tabela de Vencimentos do Magistério.

Art. 19 O Profissional de Educação Básica terá direito ainda ao adicional por tempo de serviço a cada 5 (cinco) anos, observada as seguintes regras:

I - Para o cargo de Professor de Educação Básica I, Professor A e Professor B, o adicional só será devido em caso do referido servidor

não obter promoção nos últimos 5 (cinco) anos que anteceder ao requerimento administrativo e contados a partir do final do estágio probatório.

II - Nutricionista Escolar, Pedagogo Escolar, Psicólogo Escolar e Supervisor Escolar, após 5 (cinco) anos a contar do final do estágio probatório.

Art. 20 A ajuda de custo e diárias serão concedidas ao Profissional da Educação Básica observadas as regras contidas na Lei nº 329, de 2013 e no regulamento.

Art. 21 Aplica-se ainda aos profissionais de Educação Básica os direitos sociais constantes no art. 7º, com observância do que dispõe o § 3º do art. 39, todos da Constituição Federal, independentemente de especificação nesta Lei.

##### Subseção III

##### Das Férias

Art. 22 Os profissionais da Educação Básica gozarão de 30 (trinta) dias anuais de férias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de férias e recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Será permitido, em caráter excepcional que os profissionais de Educação Básica, exceto os que estejam no exercício da docência, o gozo de férias durante o período letivo desde que não comprometa as atividades desenvolvidas.

##### Subseção IV

##### Das licenças e Afastamentos

Art. 23 Os profissionais de Educação Básica ocupantes de cargo de provimento efetivo terão direito as seguintes licenças, que serão concedidas observando os procedimentos da Lei nº 329, de 2013 e no regulamento, quando houver:

I - para tratamento de saúde;

II - maternidade, paternidade e adotante;

III - por acidente em serviço;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - por motivo de afastamento do(a) cônjuge ou companheiro (a);

VI - para o serviço militar;

VII - para o desempenho de atividade política;

VIII - para capacitação, qualificação ou qualificação profissional, desde que exista relação com o cargo exercido pelo servidor;

IX - para tratar de interesses particulares;

Art. 24 Além dos afastamentos e ausências permitidas pela Lei nº 329, de 2013, o Profissional de Educação Básica, poderá ausentar-se, pelo prazo de até 30 (trinta) dias e sem prejuízo de sua remuneração:

I - Frequentar cursos de formação ou capacitação profissional;

II - participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, relacionados à sua área de atuação no sistema de ensino;

III - participar de congressos e eventos similares, de natureza profissional ou sindical, para os quais houver sido indicado pela categoria ou pela entidade sindical.





# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

9

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

§ 1º O afastamento de que trata este artigo deve ser autorizado pela Secretaria de Educação e ratificado pelo Chefe do Poder Executivo,  
§ 2º O afastamento de até 30 (trinta) dias só será concedido para participação em cursos de formação ou capacitação profissional que seja diretamente ligado a área de atuação do servidor.

#### CAPÍTULO V

#### DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

##### Seção I

##### Da progressão funcional

Art. 25 O desenvolvimento na Carreira de Professor de Educação Básica ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, progressão é a passagem do Professor de Educação Básica para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do Professor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

§ 2º A progressão na Carreira de Professor de Educação Básica, pressupõe a aprovação no estágio probatório e ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:  
I - o cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis meses) meses de efetivo exercício em cada nível a contar a partir do final do estágio probatório; e

II - aprovação em avaliação de desempenho.

§ 3º O Professor de Educação Básica que não for aprovado em avaliação de desempenho ou não quiser se submeter à referida avaliação, progredirá, mediante requerimento, ao final de 5 (cinco) anos em cada nível, a partir da conclusão do estágio probatório.

§ 4º A promoção ocorrerá observados o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção e, ainda, as seguintes condições:

I - da Classe A para Classe B pela obtenção de título de especialista e ser aprovado em avaliação de desempenho;

II - da Classe B para Classe C pela obtenção de título de mestre e ser aprovado em avaliação de desempenho;

III - da Classe C para Classe D pela obtenção de título de doutor e ser aprovado em avaliação de desempenho

§ 5º Os títulos de especialista, mestre e doutor deverão ser obtido na área de conhecimento específico ou áreas afins em universidade autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação e em caso de título obtido no exterior, observada a regra do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 9.394, 1996.

**Art. 26** Os professores que aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem os seguintes requisitos de titulação farão jus a processo de aceleração da promoção

I - para o nível inicial da Classe B, com acréscimo de 30% (trinta por cento) na remuneração, pela apresentação de titulação de mestre; e

II - para o nível inicial da Classe C, com acréscimo de 70% (setenta por cento) na remuneração, pela apresentação de titulação de doutor.

**Art. 27** O efeito financeiro da progressão e da promoção a que se refere o caput do art. 23 ocorrerá a partir da data em que o Professor cumprir o interstício e os requisitos estabelecidos nesta lei para o desenvolvimento na carreira.

Art. 28 Em razão da norma especificada no caput do art. 2º desta Lei, a progressão e a promoção dos ocupantes dos cargos de Professor A e Professor B se dará da seguinte forma:

I - verticalmente, de um nível para outro do mesmo cargo, em percentuais de 10% (dez por cento), 30% (trinta por cento) e 70% (setenta por cento), quando o Professor A ou Professor B adquirir o título de especialista, mestres, ou doutor respectivamente em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e

II - horizontalmente, de uma referência para outra, dentro da mesma classe, num percentual de 2% (dois por cento) a cada 02 (anos) anos, mediante avaliação de desempenho.

#### CAPÍTULO VI

#### DO DESENVOLVIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS

Art. 29 O desenvolvimento dos cargos isolados de Assistente Social Educacional, Nutricionista Escolar, Pedagogo Escolar e Psicólogo Escolar se dará em um único nível com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da remuneração, constante no Anexo III a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício a contar da aprovação do estágio probatório.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 30** Fica instituída, na Secretaria Municipal de Educação, uma Comissão Permanente da Carreira do Magistério, à qual caberá:

I - Prestar assessoramento ao Secretário de Educação na elaboração das normas complementares a esta Lei;

II - Acompanhar e avaliar a execução dos dispositivos desta Lei, propondo as alterações que se fizerem necessárias ao melhor alcance das suas finalidades.

Parágrafo Único: Portaria do Secretário de Educação especificará a composição, as atribuições e a forma de funcionamento da Comissão, observado o requisito de estarem, entre os membros, representantes dos profissionais do magistério.

**Art. 31** Fica autorizada a contratação de professor por meio de contratação temporária e prazo determinado, na forma da legislação vigente, para:

I - Substituições eventuais de professor integrante do Quadro de Magistério, afastado por motivo de licença;

II - Atendimento à necessidade excepcional de professor, decorrente do aumento das matrículas na rede municipal de ensino.

Parágrafo Único: Na hipótese prevista no inciso II, a Secretaria de Educação deverá adotar, com a maior brevidade possível, as providências necessárias à abertura do concurso público para o cargo de professor, de provimento efetivo.

**Art. 32** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

10

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

**Art. 33** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 432, de 23 de abril de 2019.

**Art. 34** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó – PB., 01 de dezembro de 2022.

*Paulo Neide Melo Fragoso*  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional

#### LEI MUNICIPAL Nº 503/2022.

#### DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado a abertura de Créditos Adicionais Especiais até o limite de R\$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais), destinado implantação de dotação ao orçamento vigente mediante a seguinte Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos e Dotação:

02.004	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
13.365.3006.	AQUISIÇÃO E DESAPROPRIAÇÃO DE TERRENO – CONSTRUÇÃO DE ESCOLA
1.500.1001	Recursos Vinculados de Impostos – MDE
4490.61	Aquisição de Imóveis

Art. 2º Para atender às despesas decorrentes da aplicação desta Lei fica o Poder Executivo autorizado a utilizar as fontes de recursos definidas nos incisos I a IV, do Parágrafo 1o do Art. 43 da Lei Federal Nº 4.320/64.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó – PB, 06 de dezembro de 2022.

*Paulo Neide Melo Fragoso*  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional

#### LEI MUNICIPAL Nº 504/2022.

#### DISPÕE SOBRE A NOVA REDAÇÃO DO ART. 5º. DA LEI MUNICIPAL Nº. 474/2022 (ORÇAMENTO VIGENTE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º O Inciso I do Art. 5º. da Lei Municipal n. 474/2022 (Orçamento Vigente), passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º - .....  
I – Abrir créditos suplementares com a finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias até o limite de 70% (setenta por cento) do total das despesas fixadas neste Lei, utilizando como fonte de recursos os definidos no Art. 43º da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – Com a majoração de que trata o caput deste artigo, o Poder Executivo passa a dispor no presente exercício do valor de R\$ 19.888.926,00, como limite de abertura de créditos adicionais suplementares destinados a suprir insuficiências de saldos de dotações orçamentárias do orçamento vigente.

Art. 2º - Serão utilizados como fonte de recursos para cobertura dos créditos autorizados pelo artigo 1º desta lei, os definidos nos Incisos I, II e III do § 1 do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó – PB, 06 de dezembro de 2022.

*Paulo Neide Melo Fragoso*  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional

#### LEI MUNICIPAL Nº 505/2022.

#### ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

11

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício financeiro de 2023, em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 3º, da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2023 -, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município e seus fundos, órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os fundos, órgãos e entidades vinculadas da Administração Municipal direta e indireta.

Art. 2º - A receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de R\$ 40.574.226,00 (Quarenta milhões, Quinhentos e Setenta e Quatro Mil, Duzentos e Vinte e Seis Reais).

Art. 3º - A receita por Categoria Econômica, segundo a origem dos recursos, de acordo com o desdobramento constante do Anexo I será realizada mediante a arrecadação de tributos, contribuições, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma do art. 6º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 4º - A despesa total fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, segue o mesmo valor, discriminada nos Anexos II, III e IV por Categoria Econômica, por Função de Governo e por Órgão, estando especificada nos incisos a despesa de cada Orçamento e a relativa ao refinanciamento da dívida pública, em observância ao disposto no art. 5º, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares com a finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias dos Orçamentos Fiscal e o da Seguridade Social, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total da despesa com a utilização de recursos decorrentes das fontes estabelecidas nos Incisos I, II, III e IV, do § 1º. do Art. 43 da Lei Federal n. 4.320/64.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito, conforme prevê, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2023 - observado o disposto na Constituição Federal e nas Resoluções do Senado Federal que disciplinam o endividamento público municipal.

Art. 9º - Ficam atualizadas as Metas Fiscais para 2023 de que tratam a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2023 -, na forma dos Demonstrativos da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com o Anexo de Metas Fiscais da LDO/2023 constantes desta Lei.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó - PB, 19 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional

#### LEI MUNICIPAL Nº 506/2022.

#### ESTABELECE A ORGANIZAÇÃO BÁSICA DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DO JUNCO DO SERIDÓ-PB.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I

#### DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas de organização do Poder Executivo e a estrutura básica de secretarias municipais, define competências, atribuições, remunerações e formas de provimentos dos cargos em comissão que compõem a Administração Pública do Município do Junco do Seridó, que compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

II - A Administração Indireta, que se constitui de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

§ 1º - As entidades compreendidas na Administração Indireta serão criadas e disciplinadas por lei própria e devidamente incorporada à estrutura administrativa municipal.

§ 2º - O consórcio público do qual faz parte o Município de Junco do Seridó é parte integrante da administração indireta municipal por força do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

Art. 2º - Não se subordinam ao regime desta lei:

I - Os cargos públicos cujo provimento se dá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos os quais são disciplinados em leis específicas, denominados de servidores públicos efetivos.

II - As funções públicas de conselheiros municipais os quais exercem atividades de interesse público e disciplinadas em leis específicas, não sendo remunerados pelo Poder Público Municipal.

Art. 3º - O detalhamento da organização dos órgãos de que trata esta Lei será definido por meio de decreto que disciplinará a organização regimental, vedado:



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

12

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

- I - aumento de despesa;
- II - criação ou extinção de órgãos públicos;
- III - criação e extinção de cargos e funções ressalvada, contudo, a possibilidade de extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;
- IV - alteração das referências de remuneração e dos requisitos para provimento dos cargos, funções ou empregos públicos.

#### **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

Art. 4º - As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade, da celeridade e da economicidade.

Parágrafo único - Na esfera de sua atuação, a autoridade municipal decidirá observando, além dos princípios constantes no caput do art. 4º desta Lei, também observará, no que couber, as regras do Decreto-Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro).

#### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS**

Art. 5º - Constituem objetivos permanentes da Administração Pública Municipal:

- I - a promoção da justiça social;
- II - melhoria na qualidade e ampliação da abrangência das políticas públicas;
- III - desburocratização e aprimoramento da capacidade institucional da Administração Pública Municipal;
- IV - democratização e ampliação da participação popular nos processos decisórios;
- V - a preservação do patrimônio público, dos bens históricos, culturais, urbanísticos e do meio ambiente;
- VI - o apoio às atividades econômicas, a livre iniciativa e ao empreendedorismo;
- VII - busca de parceria com entidades públicas e privadas para a melhoria do acesso a inclusão digital, a melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento sustentável; e
- VIII - integração com a União, o Estado e os Municípios, especialmente para obter os melhores resultados possíveis na prestação de serviços e no atendimento a demandas de competências concorrentes.

#### **CAPÍTULO IV DAS DEFINIÇÕES**

Art. 6º - Para fins desta Lei, consideram-se:

- I - Administração Pública Municipal: administração direta e indireta do Município;
- II - órgão: unidade integrante da Administração Pública;

- III - agente político: indivíduo que, em virtude de eleição ou nomeação, exerce mandato, cargo ou função na Administração Pública;

#### **CAPÍTULO V DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS**

Art. 7º - As ações governamentais, no âmbito do Poder Executivo Municipal, pressupõem planejamento, coordenação, supervisão e controle administrativo, promovendo um ambiente íntegro e confiável.

§ 1º - Em nível de planejamento, a Administração Pública Municipal observará, sem prejuízo de aplicação de outros instrumentos legais:

- I - o Plano Plurianual - PPA;
- II - a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e
- III - a Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 2º Os planos, projetos e ações governamentais serão objeto de coordenação continuada exercida, de forma conjunta e articulada, por todos os órgãos da administração municipal.

§ 3º O Secretário Municipal é responsável, junto ao Prefeito, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados em sua área de competência, devendo exercê-la por meio de orientação, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelos órgãos subordinados, devendo:

- I - assegurar a observância da legislação no âmbito de sua competência;
- II - promover a execução dos programas do governo constantes nos instrumentos de planejamento;
- III - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a dos demais órgãos da administração municipal;
- IV - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes comprometidos com a boa administração;
- V - fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos;
- VI - fornecer ao órgão responsável as informações necessárias à prestação de contas do exercício financeiro.

#### **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO**

##### **Seção I**

#### **COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

Art. 8º - O Poder Executivo Municipal é composto pelo Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, denominados de Agentes Políticos.

§ 1º - As atribuições do Prefeito e do Vice-Prefeito estão definidas na Constituição Federal, Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal.





# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

13

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

§ 2º Compõe ainda o Poder Executivo os cargos em comissão, as funções de confiança e os servidores públicos efetivos da administração pública municipal.

Art. 9º – São atribuições comuns a todos os secretários:

- I - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
- II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- III - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;
- IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado pela mesma, para prestar esclarecimentos oficiais.

Parágrafo único - As atribuições dos Secretários Municipais estão disciplinadas nesta Lei e demais normas legais expedidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - São Secretários Municipais:

- I - os titulares das Secretarias;
- II - o Chefe de Gabinete do Prefeito, e
- III - o Assessor Especial do Gabinete.

§ 1º - O Chefe do Gabinete, o Assessor Especial do Gabinete e os Secretários municipais serão substituídos em suas ausências e impedimentos por servidores legalmente designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.11 - O Prefeito exerce a representação Política e Administrativa do Município e é auxiliado pelos Secretários municipais que exercem as suas atribuições com o apoio dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal.

§ 1º As atividades auxiliares comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal serão organizadas em sistemas, subordinadas à coordenação central, divididas, sem prejuízo de outras previstas em Regulamento, da seguinte forma:

- I - planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;
- II - modernização e gestão por processos e resultados;
- III - orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;
- IV - controle interno;
- V - gestão de recursos humanos e da folha de pagamento;
- VI - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;
- VII - gestão patrimonial;
- VIII - comunicação institucional e relacionamento com as mídias sociais e a imprensa;
- IX - tecnologia;
- X - planejamento urbano;
- XI - desenvolvimento humano e social;

§ 2º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos que compõem os sistemas administrativos do Município atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

#### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Seção I

#### Do Gabinete do Prefeito

Art. 12 - O Gabinete do Prefeito é a estrutura administrativa de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal com atribuição para o desempenho das seguintes competências:

- I - prestar assistência e assessorar o Prefeito nas questões administrativas;
- II - a gestão da agenda do Prefeito e do seu gabinete;
- III - o suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos;
- IV - a coordenação da equipe e a resolução de questões administrativas;
- V - a promoção de relacionamento com a imprensa, o assessoramento e o atendimento de todas as demandas direcionadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI - a gestão da comunicação digital do Chefe do Poder Executivo Municipal, promovendo interação e divulgação das suas ações junto a sociedade;
- VII - a coordenação da execução das atividades de cerimonial público nos eventos em que o Prefeito é participante;
- VIII - a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial.
- IX - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;
- X - realizar estudos e contatos determinados pelo Prefeito Municipal em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do governo municipal e organizar e desenvolver iniciativas de pesquisa de opinião pública;
- XI - articular-se com os demais órgãos municipais na preparação de material de informação e de apoio, bem como na preparação de encontros e audiências do Prefeito Municipal com autoridades e demais personalidades;
- XII - formular e implementar a política de comunicação e de divulgação social e de programas informativos do Poder Executivo Municipal, coordenando e acompanhando a comunicação com as secretarias e órgãos municipais e as ações de informação e de difusão das políticas do Governo Municipal;
- XIII - relacionar-se com os meios de comunicação e entidades dos setores de comunicação, exercer as atividades de relacionamento público-social e apoiar os órgãos municipais no relacionamento com a imprensa;
- XIV - coordenar e consolidar a comunicação governamental nas redes sociais e demais canais de comunicação.

§ 1º Para a execução das atribuições de assessoramento direto o Gabinete do Prefeito contará com as seguintes unidades administrativas:

- I - Assessoria Especial;
- II - Departamento de Comunicação; e
- III - Chefia de Gabinete.



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

14

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

Art. 13 - A Assessoria Jurídica é unidade de assessoramento jurídico do Chefe do Poder Executivo, e desempenhará as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de natureza jurídica, por meio da elaboração de pareceres e de estudos ou da proposição de normas, medidas e diretrizes;

II - assistir o Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da administração pública municipal;

III - a representação judicial e extrajudicial do Município;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

V - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência da Administração Municipal, sempre que solicitada;

VI - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

VII - elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de autoridades em função da sua atribuição na Administração;

VIII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público;

IX - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos e perante os Tribunais de Contas, e

X - exercer outras atribuições estabelecidas na legislação ou atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 14 - São órgãos de natureza especial diretamente ligados ao Gabinete do Prefeito:

I - a Junta Municipal de Serviço Militar, e

II - a Coordenação Municipal de Defesa Civil.

§ 1º - A Junta Municipal de Serviço Militar tem como Presidente o Prefeito Municipal, conforme preceitua o § 1º do art. 11 da Lei Federal nº 4.375 de 17 de agosto de 1964.

§ 2º - O Prefeito Municipal desempenhará sua função de Presidente auxiliado por um Secretário nomeado especialmente para esse fim, no cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar, observando a parte final do § 1 do art. 11 da Lei nº 4.375, de 1964,

#### Seção II

##### Das Secretarias Municipais

Art. 15 - A estrutura administrativa do Poder Executivo contará com as seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria de Governo;

II - Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico;

III - Secretaria Municipal da Educação;

IV - Secretaria Municipal de Saúde;

V - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura, urbanismo e Serviços Urbanos;

VII - Secretaria Municipal de Recursos Mineiras e Meio Ambiente;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

IX - Secretaria de Cultura;

X - Secretaria de Esporte e Lazer.

#### Subseção I

##### Da Secretaria de Governo

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo Municipal, atuando com as seguintes competências:

I - a articulação e direcionamento das diretrizes e políticas definidas pelo chefe do poder executivo municipal;

II - a articulação e mediação do relacionamento político do poder executivo municipal com os membros do poder legislativo municipal;

III - a articulação e mediação do relacionamento político do poder executivo municipal com os membros do poder executivo e poder legislativo estadual;

IV - a orientação da atuação política da liderança legislativa representante do poder executivo na Câmara Municipal;

V - a mediação do relacionamento entre auxiliares do chefe do poder executivo municipal e destes junto ao chefe do poder executivo municipal;

VI - a coordenação geral das ações políticas de governo;

VII - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações políticas com entidades públicas, privadas e público em geral no âmbito municipal;

VIII - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;

IX - o acompanhamento das proposituras encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adoção das providências cabíveis;

X - a confecção de decretos e atos normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo e do diário oficial do Município;

XI - a coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

XII - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar.

#### Subseção II

##### Da Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras e de apoio ao desenvolvimento econômico local, atuando com as seguintes competências:



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

15

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

I - Na área de planejamento e administração: o planejamento, execução e acompanhamento de ações que visem o desenvolvimento da gestão municipal, a elaboração e acompanhamento do processo orçamentário, a elaboração, execução e fiscalização dos planos de contratações públicas bem como a organização, coordenação e gestão das áreas de pessoal, patrimônio, transporte e arquivo, atuando com as seguintes competências:

- a) promover ações para a construção do planejamento territorial, econômico e social do município, em articulação e cooperação com a União, o Estado e a Sociedade Civil;
- b) coordenar estudos de viabilidade para a construção do planejamento estratégico da administração pública municipal;
- c) coordenar, conjuntamente com as demais secretarias e órgãos municipais, o planejamento, a discussão e a elaboração das propostas do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- d) planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços, inclusive de engenharia;
- e) planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública municipal;
- f) sugerir adesão, assinar e gerenciar as atas de registros de preços no âmbito da administração pública municipal;
- g) supervisionar, definir metas e promover a fiscalização de órgão que compõe a estrutura administrativa do Município;
- h) assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas administrativas nas áreas de pessoal, patrimônio, transporte e arquivo público;
- i) emitir despachos em processos, requerimentos, memorandos e outros documentos relativos aos servidores públicos municipais;
- j) examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidade do servidor;
- k) definir métodos e procedimentos de armazenamento, distribuição, controle e padronização de material, equipamentos e veículos do Município;
- l) pedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à administração;
- m) promover estudos sobre as normas, métodos e procedimentos de trabalho da administração municipal;
- n) promover o constante aprimoramento da gestão municipal com a implementação de planos, projetos e tecnologias com vistas a contribuir com a modernização e desenvolvimento organizacional da administração pública municipal;

II – Na área Financeira e Tributária: a normatização dos procedimentos relativos à receita tributária municipal, elaboração da

programação financeira, da execução orçamentária e da contabilidade pública, atuando com as seguintes competências:

- a) política, administração, fiscalização e arrecadação tributária municipal;
- b) administração financeira e contabilidade pública municipal;
- c) coordenar os trabalhos de prestação de contas de contratos, convênios e ajustes entre os municípios e os demais entes federados;
- d) elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal e o relatório de gestão;

III – Na área de Desenvolvimento Econômico: planejar e promover, em articulação com a União, o Estado e a sociedade civil, o desenvolvimento econômico local sustentável, e a geração de emprego e renda, atuando com as seguintes competências:

- a) planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, e avaliar as ações a cargo do Município, relativas à política municipal de desenvolvimento econômico, à promoção e ao fomento do comércio e dos serviços, do cooperativismo, do artesanato, dos arranjos produtivos locais, da economia solidária e da economia criativa;
- b) formulação da política de apoio à microempresa, à empresa de pequeno porte e ao microempreendedor individual;
- c) formulação de políticas municipais de apoio ao desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços, no âmbito municipal.

Art. 18 - Compete ainda a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, desenvolver os procedimentos licitatórios no âmbito da administração municipal.

Parágrafo único - Para a realização dos procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Direta do Município, fica criado o cargo de Agente de Contratação observando as regras do inciso LX do art. 6, art. 8º e art. 173, inciso I todos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

#### Subseção III

##### Da Secretaria de Educação

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação tem como finalidade garantir o acesso da população à educação básica, manter a rede pública municipal de ensino e a assistência aos estudantes, atuando com as seguintes competências:

I - organizar, manter e desenvolver o sistema de ensino municipal integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado da Paraíba;

II – oferecer, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, prioritariamente a educação infantil em creches e pré-escolas, e o ensino fundamental;

III – organizar e assumir, com a assistência financeira da União e do Estado, quando for o caso, o transporte escolar dos alunos da rede municipal;

IV – promover com a assistência financeira da União e observando as suas diretrizes, o Programa de Merenda Escolar da Rede Municipal de Ensino;



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

16

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

V – recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como os jovens e adultos que não concluíram a educação básica e promover a chamada pública;

VI - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola dos alunos da rede municipal de ensino;

VII – promover a distribuição de material escolar e fardamento aos alunos pertencentes a rede municipal de ensino.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Educação poderá estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que apresentam experiências na área de educação.

#### Subseção IV

##### Da Secretaria de Saúde

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidade garantir o atendimento integral da população à saúde com as ações no âmbito do Sistema Único de Saúde e fortalecer ações para melhoria da qualidade de vida da população, atuando com as seguintes competências:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com sua direção estadual;

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

V – fortalecer a rede de atenção primária à saúde e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VI - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII - participar da formação de consórcios administrativos intermunicipais, quando for o caso;

VIII - gerir laboratórios públicos de saúde, quando for o caso;

IX - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Saúde poderá estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que apresentam experiências na área de saúde.

#### Subseção V

##### Da Secretaria de Assistência Social e Cidadania

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem como finalidade a proteção social do cidadão e das famílias, por meio de programas, projetos e ações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, atuando com as seguintes competências:

I – política municipal de assistência social em consonância com a política nacional e estadual;

II – gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;

V - cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local, observando as regras dos arts. 22 e 23 da Lei Federal nº 8.742/93;

VI - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito de atuação;

VII – articular, em parceria com a União, o Estado e a sociedade, no estabelecimento de diretrizes e na execução de ações e programas nas áreas de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda, de cidadania e de assistência social.

VIII – Desenvolver ações e políticas de proteção e defesa de crianças, adolescentes, jovens, mulheres, idosos e população marginalizada.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Assistência Social poderá estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que apresentam experiências na área de Assistência Social.

#### Subseção VI

##### Da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Urbanos

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Urbanos tem como finalidade a fiscalização e execução de programas, projetos e ações nas áreas de infraestrutura urbana, urbanismo, serviços urbanos e habitação de interesse social, atuando com as seguintes competências:

I – Na área de Infraestrutura:

a) o planejamento, a coordenação, a supervisão, elaboração de projetos e a execução das obras, por administração direta ou indireta, elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias urbanas;

b) a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação na vias urbanas e rurais do Município;

c) o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal ou por terceiros e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

d) a operação, reparação, locação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de vias urbanas, e

e) a recomposição ou a reposição de pavimentação mediante execução própria ou contratada, de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal.

II - Na área de Urbanismo:





# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

17

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

a) a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação das ações de política urbana em cumprimento do Estatuto das Cidades;

b) a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

c) a manifestação nos programas e projetos urbanísticos, específicos e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

d) a proposição da normatização, através de legislação básica, dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

e) a promoção de ações com os governos Federal e Estadual visando à implementação e ao acompanhamento das normas de ordem pública e de interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

f) a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

g) a orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

h) a gestão do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;

i) o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

j) a fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

k) a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco, quando existir;

l) a execução ou contratação do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;

m) o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município;

n) a formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre;

o) a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana, quando necessário;

p) desenvolver, em parceria com a União e o Estado, a política municipal de habitação de interesse social.

III - Na área de Serviços Urbano:

a) promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município e, principalmente, no tocante ao aproveitamento do lixo coletado;

b) programar e planejar a delimitação do itinerário para a coleta do lixo, capinação, varredura, das ruas, praças e logradouros de domínio público;

c) fiscalizar e promover com regularidade os serviços de limpeza da cidade, orientando e fiscalizando os trabalhos de remoção de lixo da cidade ao destino final;

d) controlar e acompanhar os serviços de água e esgoto de responsabilidade do município;

e) coordenar as ações de limpeza urbana e determinar a periodicidade;

f) promover a execução e conservação de obras tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, e

g) organizar, executar e monitorar, conjunto ou separadamente com todas as unidades administrativas, todos os serviços urbanos desenvolvidos pelo Município;

#### Subseção VII

##### Da Secretaria de Recursos Mineiras e Meio Ambiente

Art. 23 - A Secretaria de Recursos Minerais e Meio Ambiente tem como finalidade a execução, no âmbito de sua competência, de programas, projetos e ações nas áreas de recursos minerais e meio ambiente, atuando com as seguintes competências:

I - planejar e executar projetos e programas de competência municipal na área de recursos minerais;

II - cadastrar e apoiar as empresas e mineradores do Município em ações, projetos e atividades, observando o âmbito da competência municipal;

III - planejar, desenvolver, coordenar e incentivar as atividades de defesa do meio ambiente no Município;

IV - firmar parceria com órgãos e entidades públicas ou privadas, nas áreas de recursos minerais e meio ambiente.

#### Subseção VIII

##### Da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural tem como finalidade executar as políticas públicas municipais na área de agricultura, com ênfase na agricultura familiar e o desenvolvimento rural sustentável, atuando com as seguintes competências:

I - priorizar e sugerir critérios para a alocação de recursos municipais destinados ao fortalecimento da agricultura familiar e comunitária, agroindústria familiar e a agropecuária;

II - promover estudos e diagnósticos sobre o desempenho da produção, comercialização e abastecimento dos produtos produzidos por meio da agricultura familiar e comunitária, agroindústria familiar e a agropecuária;



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

18

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

III - articular ações integradas com os demais órgãos da administração pública municipal para a melhoria da qualidade de vida da população rural;

IV - coordenar a elaboração e a implementação do plano municipal de desenvolvimento rural sustentável de forma participativa, envolvendo o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Solidário e Sustentável;

V - promover ações voltadas ao desenvolvimento rural e o fortalecimento da agricultura familiar, em parceria com o Governo Federal, Estadual e a Sociedade Civil.

#### Subseção IX

##### Da Secretaria de Esporte e Lazer

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem como finalidade executar as políticas públicas municipais na área de esportes, atividades físicas, eventos esportivos e lazer, com as seguintes competências:

I - elaborar, executar e avaliar políticas públicas voltadas para desenvolvimento de práticas desportivas;

II - planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de programas de incentivo aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva e de inclusão social por intermédio do esporte;

III - implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades para o desenvolvendo do esporte e das atividades de lazer;

IV - colaborar de forma articulada com as secretarias de educação, saúde e de assistência social e cidadania, no desenvolvimento das atividades de educação física, atividades físicas e de lazer promovidas pelas respectivas secretarias.

#### Subseção X

##### Da Secretaria de Cultura

Art. 26 - A Secretaria de Cultura tem como finalidade executar as políticas públicas na área da cultura, leitura e artes, com as seguintes competências:

I - implementar estudos para a implantação de um Sistema Municipal de Cultura e o Plano Municipal de Cultura;

II - integrar e fortalecer o intercâmbio cultural entre a zona urbana e rural do município;

III - incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e comunidades tradicionais, expressões e identidades culturais existentes no município;

IV - promover e valorizar a leitura e o patrimônio histórico-cultural;

V - promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

VI - coordenar, em articulação com as demais secretarias municipais, os projetos e eventos culturais do Município.

#### CAPÍTULO III

##### DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 27 - Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e entidades da Administração Direta a do Poder Executivo

Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, remunerado por vencimentos ou subsídios, conforme especificados no Anexo I desta Lei com os respectivos símbolos, valores e quantitativos.

§ 1º - O subsídio do cargo de Secretário Municipal, na qualidade de agente político, será fixado em conjunto com o subsídio do Prefeito e Vice-Prefeito, nos termos do art. 29, V da Constituição Federal.

§ 2º - Aplica-se ainda aos agentes políticos do Poder Executivo Municipal os direitos sociais constantes no art. 7º, com observância do que dispõe o § 4º do art. 39, todos da Constituição Federal.

Art. 28 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, nos níveis de Assessoramento, Direção e Chefia a serem preenchidos na forma da presente Lei, e de acordo com as necessidades do serviço público.

§ 1º São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos previstos no caput deste artigo:

I - exercer atividades de assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado;

II - participar, subsidiar e assessorar a discussão, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato;

III - desempenhar outras atividades de assessoramento afins determinadas pelo superior hierárquico imediato;

IV - outras funções excepcionais, inclusive a designação para atuarem em projetos especiais da Administração Municipal, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 29 - O servidor ou empregado público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do subsídio do cargo comissionado ou pela remuneração relativa ao seu cargo efetivo ou emprego, acumulado com o equivalente até 40% (quarenta por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os valores dos cargos da estrutura administrativa de que trata esta Lei serão incorporados para efeito legal, inclusive não integram a base de cálculo para a incidência da contribuição previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social para efeito de aposentadoria, salvo disposição em contrário na lei previdenciária a qual esteja vinculado o servidor.

§ 2º Os cargos comissionados de chefia, direção e assessoramento e os servidores de provimento efetivo no exercício de atividade especial poderão receber gratificação adicional no percentual de até 100% (cem por cento) da sua remuneração enquanto perdurar o desempenho da atividade.

Art. 30 - Ficam criadas as Funções Gratificadas - FG, com valores e quantitativos previstos no Anexo I desta Lei, destinadas aos servidores dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, observadas o seguinte:



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

19

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

I - o provimento da Função Gratificada é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo, inclusive de outras esferas de governo que estejam à disposição da administração municipal;

II - as Funções de Confiança previstas no Anexo I desta Lei serão alocadas, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos órgãos e entidades, conforme as suas necessidades;

III - são competentes para prover a Função de Confiança os Secretários Municipais e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração Direta, bem como os presidentes e equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração Indireta;

IV - a Função de Confiança:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

d) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade e casamento, até o limite de 120 (cento e vinte) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

e) não será incorporada à remuneração do servidor e também não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária.

#### CAPÍTULO IV

#### DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DOS ÓRGÃOS EQUIPARADOS

Art. 31 - Os atos de gestão administrativa e financeira são de competência dos Secretários Municipais, responsáveis diretos pelos atos por eles praticados, devendo ordenar despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, nos limites dos créditos orçamentários e conforme delegação de competência para este fim.

§ 1º A ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais e estagiários da Administração Direta caberá à unidade administrativa de origem e o processamento e liquidação à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Excluem-se da competência estabelecida no caput do presente artigo:

I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito do Município;

II - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

§ 3º Entende-se como ordenador de despesa a autoridade investida do poder de realizar despesa que compreenda a autorização de despesas,

a contratação, os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recurso pelos quais responda.

§ 4º O ordenador de despesas responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão.

Art. 32 - É da competência dos Secretários Municipais e dos órgãos equiparados o ato de liquidar despesas nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único - As despesas públicas no âmbito da Administração Pública Municipal estão sujeitas a análise de conformidade pelo controle interno do Município em qualquer estágio.

#### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas de que tratam esta Lei estão incluídos no Quadro Geral de Pessoal com simbologia, remuneração, quantidade e atribuições reguladas nos anexos I e II que a integram.

Art. 34 - O Poder Executivo, mediante Decreto, regulamentará a organização e as adequações necessárias ao regular funcionamento dos órgãos da Administração Pública Direta, definirá os respectivos níveis hierárquicos, descreverá as atribuições adicionais específicas dos servidores investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, e fixará normas gerais de trabalho, respeitadas as disposições contidas no art. 3º desta Lei.

Art. 35 - As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município, autorizada a suplementação se necessário, observadas as regras da Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00.

Art. 36 - Revogam-se:

I - Lei nº 137 de 30 de janeiro de 2001, e

II - Lei nº 478 de 09 de dezembro de 2021.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó - PB, 20 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional

#### ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (SUBSÍDIO/VENCIMENTOS)	QUANTIDADE
Assessor Especial do Gabinete	CC1	R\$ 4.000,00	01
Chefe do Gabinete do Prefeito	CC1	R\$ 4.000,00	01



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

20

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

Assessor Jurídico	CAJ	R\$ 2.000,00	02	CARGOS	
Agente de Contratação	CC2	R\$ 1.500,00	01	Denominação	Requisitos/Atribuições
Assessor	CA1	R\$ 1.500,00	10	Diretor Administrativo	Cargo preferencialmente de nível médio com responsabilidade pela direção de órgão da Administração Pública, com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar a Secretaria na elaboração e na execução das diretrizes estratégicas do respectivo órgão.
Assessor de Comunicação	CADC	R\$ 1.320,00	10		
Diretor-Executivo	CDE	R\$ 1.500,00	10		
Diretor Administrativo	CDA	R\$ 1.320,00	10		
Diretor de Departamento	CDD1	R\$ 1.320,00	10	Diretor de Departamento	Cargo preferencialmente de nível médio sendo responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Diretor de Unidade Especial	CDUE	R\$ 1.500,00	02	Diretor de Unidade I	Cargo preferencialmente de nível médio sendo responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade	CDU	R\$ 1.500,00	10		
Chefe de Divisão I	CCD1	R\$ 1.320,00	10		
Chefe de Divisão II	CCD2	R\$ 1.320,00	15		
Chefe de Divisão III	CCD3	R\$ 1.320,00	20	Diretor de Unidade II	Cargo preferencialmente de nível médio com responsabilidade de direção de uma unidade administrativa e de demanda mediana, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Função Gratificada I	FGI	R\$ 1.500,00	-	Diretor de Unidade Escolar	Cargo de nível superior sendo responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Função Gratificada II	FGII	R\$ 1.000,00	-		
Função Gratificada III	FGIII	R\$ 600,00	-		
Função Gratificada IV	FGIV	R\$ 300,00	-		

#### ANEXO II

ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.





# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

21

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

Diretor-adjunto Unidade Escolar	Cargo preferencialmente de nível superior sendo responsável pela vice-direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade, sendo substituto direto na ausência do Diretor Escolar.
Gerente	Cargo preferencialmente de nível superior sendo responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a coordenação de equipes ou atividades específicas e execução das funções do respectivo órgão.
Assessor de Comunicação	Cargo de nível médio com atribuição de assessorar no desenvolvimento das ações administrativas desempenhadas pelo Gabinete do Prefeito.
Chefe de Serviços	Cargo preferencialmente de nível médio sendo responsável pelo desempenho das atividades atribuídas pelo chefe imediato, com dedicação e zelo pelos bens e serviços prestados pela administração.
Função Gratificada I	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinada à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade.
Função Gratificada II	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinada à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de média complexidade.
Função Gratificada III	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinada à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.

Função Gratificada IV	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinada à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.
--------------------------	---

#### LEI MUNICIPAL Nº 507/2022.

#### DENOMINA DE “SILVANO JOSE DE MEDEIROS” O CAMPO DE FUTEBOL DO DISTRITO DE BOM JESUS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Como forma de HOMENAGEM PÓSTUMA o Campo de Futebol do Distrito de Bom Jesus, passa a denominar-se “SILVANO JOSÉ DE MEDEIROS”.

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Junco do Seridó - PB, através do setor responsável, deverá providenciar o emplantamento do Campo, conforme acima descrito.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó – PB, 20 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional

#### LEI MUNICIPAL Nº 508/2022.

#### DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO REFEITÓRIO DA ESCOLA MUNICIPAL SANTO ONOFRE DE “MARIA DAS DORES NOBREGA FERREIRA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Como forma de HOMENAGEM PÓSTUMA o Refeitório da Escola Municipal Santo Onofre, Passa a denominar-se “MARIA DAS DORES NOBREGA FERREIRA”.

Art. 2º. A Prefeitura Municipal de Junco do Seridó - PB, através do setor responsável, deverá providenciar o emplantamento do Refeitório, conforme acima descrito.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó – PB, 20 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOSO  
Prefeito Constitucional



# Boletim Oficial

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quarta-Feira, 21 de dezembro de 2022.

EDIÇÃO EXTRA

Página

22

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

#### PORTARIA Nº 139/2022.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e consoante a Resolução nº 008/2022 do CMAS:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Permanente da Instância de Controle Social do Programa AUXÍLIO BRASIL E CADASTRO ÚNICO, no município de Junco do Seridó/PB.

Parágrafo Único - A Comissão de que trata o caput deste artigo é composta de 09 (nove) membros, representantes da administração municipal e da sociedade civil, assim distribuídos:

#### I – Representantes do Poder Público Municipal:

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Representante da Secretaria Municipal de Educação

Representante da Secretaria Municipal de Esportes

#### II – Representantes da sociedade civil/conselhos e outros:

Representante de Associação Comunitária Rural

Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Representante do Conselho Municipal de Assistência Social


Representante dos usuários dos programas da Assistência Social

Representante da Pastoral da Criança

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Paço do Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó-PB, em 14 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOÇO  
Prefeito Constitucional

#### DECRETO Nº 078/2022.

**HOMOLOGA A RESOLUÇÃO CMAS Nº 007/2022, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E CADASTRO ÚNICO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica e demais Leis Municipais.

**CONSIDERANDO** o art. 9º da Lei Federal 10.836/2004, onde disciplina que o controle e a participação social do Programa Bolsa Família, hoje denominado AUXÍLIO BRASIL, será realizado, em âmbito local, por um conselho ou por um comitê instalado pelo Poder público municipal;

**CONSIDERANDO** a Portaria Normativa Nº 773/2022 do Ministério da Cidadania, que regulamenta a adesão ao sistema do Programa AUXÍLIO BRASIL;

**CONSIDERANDO** a Resolução Nº 08/2022 do CMAS, que dispõe sobre a comissão permanente de acompanhamento a Instância do Controle Social do Programa AUXÍLIO BRASIL E CADASTRO ÚNICO.

#### DECRETA

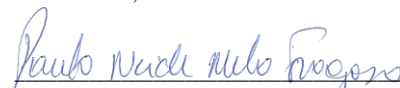
**Art. 1º** - Fica homologada a Resolução Nº 007/2022, de 23 de novembro de 2022, do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, que dispõe sobre a criação da Instância do Controle Social e da Comissão do Programa AUXÍLIO BRASIL E CADASTRO ÚNICO.

**Art. 2º** - O Controle Social do Programa AUXÍLIO BRASIL E CADASTRO ÚNICO do Município de Junco do Seridó, será exercido pela Comissão da ICS do PAB, vinculada ao Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 3º** - Fica determinado aos órgãos competentes a divulgação e os encaminhamentos necessários, objetivando o atendimento aos objetivos propostos.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço do Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó/PB, em 20 de dezembro de 2022.

  
PAULO NEIDE MELO FRAGOÇO  
Prefeito Constitucional