



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Criado pela Lei Municipal nº 1.524/2013, Publicada no DOE nº 01, Ano 01, de 01/04/2013.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PARAÍBA

Nº 740

ANO 05

Quarta-feira, 22 de novembro de 2017

PÁGINA 1

## PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.811/2017

**DISPÕE** **SOBRE**  
**DENOMINAÇÃO DE RUA E**  
**ADOTA** **OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **CECÍLIA MARIA DA SILVA COSTA**, a atual Rua Projetada 09, localizada entre a quadra 08 e a quadra 09, no Loteamento Plano de Vida, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

LEI Nº 1.812/2017

**DISPÕE** **SOBRE**  
**DENOMINAÇÃO DE RUA E**  
**ADOTA** **OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **BERNARDINO JOSÉ DE SANTANA**, a atual Rua Projetada 12, localizada entre as quadras 15, 20 e 30 e as quadras 16, 21, 31 e 32, no Loteamento Plano de Vida, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

LEI Nº 1.813/2017

**DISPÕE** **SOBRE**  
**DENOMINAÇÃO DE RUA E**  
**ADOTA** **OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **ALFAIATE MANOEL MURILO DE LIMA**, a atual Rua Projetada, localizada entre na quadra M, entre os lotes 43 e 44 e a área P/ Escola Pública Municipal, no Loteamento Fernando Santiago, Bairro dos Vereadores, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

**LEI Nº 1.814/2017****DISPÕE  
DENOMINAÇÃO DE RUA E  
ADOTA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **DIONILA ADELINA DE CARVALHO**, a atual Rua V-C 12, localizada entre a quadra 29 E O Estádio Virgínio Veloso Borges “O Teixeirão”, no Loteamento Jardim Miritânia, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

**LEI Nº 1.815/2017****DISPÕE  
DENOMINAÇÃO DE RUA E  
ADOTA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **HOZANA CORREIA DE MELO**, a atual Rua Projetada (em frente à casa nº 2), localizada entre a Rua Carlos Borges e a ponte do Rio Preto que faz limite com a Rua Eurico Dutra, em Tibiri Fábrica, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

**LEI Nº 1.816/2017****DISPÕE  
DENOMINAÇÃO DE RUA E  
ADOTA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **LUIZ VICENTE MUNIZ**, a atual Rua V-L 07, localizada entre a quadra 29 e a quadra 30, no Loteamento Jardim Miritânia, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

**LEI Nº 1.817/2017****DISPÕE  
DENOMINAÇÃO DE RUA E  
ADOTA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **MARIA LÚCIA INOCÊNCIO DOS ANJOS**, a atual Rua Sem Denominação Oficial, localizada entre a Rua Antônio Dourado de Azevedo, Q-28, Rua Dr. José Meireles, Q-25



e a Rua Graciliano Ramos e o Bairro Novo Planalto (Antiga Área pertencente a CAGEPA), no Loteamento Jardim Planalto, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.

Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

#### LEI Nº 1.818/2017

### DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **PEDRO MOUSINHO DA COSTA**, a atual Rua Projetada 08, localizada entre a quadra 07 e a quadra 08, no Loteamento Plano de Vida, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.

Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

#### LEI Nº 1.819/2017

### DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS

#### PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **CLOVIS BRITO DOS SANTOS**, a atual Rua V-C 01, localizada entre a quadra 1 e as quadras 3, 4, 5, 8 e 9, no Loteamento Dois Irmãos, em Várzea Nova, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.

Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

#### LEI Nº 1.820/2017

### DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **HORTÊNCIA HERCULANO TRAJANO DE LIRA FIALHO**, a atual Rua V-L 08, localizada entre as quadras 6 e 11 e as quadras 7 e 12, no Loteamento Dois Irmãos, em Várzea Nova, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.

Publique-se.



Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

**LEI Nº 1.821/2017**

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **JOSÉ AMÉRICO TAVARES**, a atual Rua Projetada 04, localizada entre as quadras 03, 12 e 17 (Equipamento Comunitário 04) e as quadras 04, 13 e 18, e a Rua Projetada 13, localizada entre a quadra 17 (Equipamento Comunitário 04) e a quadra 22, no Loteamento Plano de Vida, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

**LEI Nº 1.822/2017**

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **MARIA JOSÉ ALMEIDA SANTOS**, a atual Rua V-L 06, localizada entre as quadras 8 e 9 e a quadra 10, no Loteamento Dois Irmãos, em Várzea Nova, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

**LEI Nº 1.823/2017**

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **MISSIONÁRIA SIMONI DUARTE DA SILVA**, a atual Rua Projetada 05, localizada entre a quadra 04 e a quadra 05, no Loteamento Plano de Vida, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

---

**LEI Nº 1.824/2017**

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a



seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada de Rua **RICARDO JOSÉ DE SANTANA**, a atual Rua Projetada 24, localizada entre a quadra 31 e as quadras 32, 33 e 34, no Loteamento Plano de Vida, neste município.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua junto às concessionárias de Água, Energia, Telefonia fixa e móvel e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.

Publique-se.

Santa Rita, 13 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**

Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

#### LEI Nº 1.825/2017

### DENOMINA O GINÁSIO DE ESPORTE LOCALIZADO EM LEROLÂNDIA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Dá o nome de **GINÁSIO DE ESPORTE JOVINA PEIXOTO GOMES “O PEIXOTÃO”**, ao Ginásio de Esporte sem nome, da Escola Municipal de Ensino Fundamental Paulo Jorge Rodrigues de Lima, em Lerolândia, neste município.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se.

Publique-se.

Santa Rita, 14 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**

Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

#### LEI Nº 1.826/2017

### INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DE INCENTIVO À DOAÇÃO DE MEDULA ÓSSEA NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituída no Município de Santa Rita a “Semana Municipal de Incentivo a Doação de Medula Óssea” a ser realizada, anualmente, entre os dias 14 a 21 de dezembro.

**Art. 2º** São objetivos desta Lei:

**I** - estimular a doação voluntária de medula óssea, visando à ampliação das possibilidades de localização de doadores compatíveis, informando, sensibilizando, conscientizando e difundindo a necessidade de existência de doadores de medula óssea, bem como manter atualizados os telefones e endereços de contato do Órgão responsável pela captação;

**II** - desenvolver atividades de orientação, capacitação e educação continuada sobre transplantes, doação e identificação de doadores, para profissionais da área da saúde, especialmente aos que atua nas unidades de obstetrícia, oncologia e no Programa de Saúde da Família, em parcerias com os Hemocentros e hospitais do Estado da Paraíba;

**III** - alertar o doador cadastrado sobre a importância de manter seus dados cadastrais atualizados e, efetivamente, comparecer para realizar a doação quando chamado a fazê-lo;

**IV** - estimular a criação de pontos fixos e móveis de coleta de sangue para fins de tiragem e cadastro de doadores voluntários de medula óssea.

**Art. 3º** A Semana Municipal de Incentivo a doação de Medula Óssea passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Santa Rita.

**Art. 4º** O Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios e parcerias com os Governos: Federal e Estadual, instituições privadas, fundações, empresas, organizações governamentais ou não governamentais, visando à plena execução da campanha, objetivando informar e orientar sobre os procedimentos para o cadastro de doadores e esclarecer sobre a importância da doação de medula óssea para salvar vidas e ainda sobre o armazenamento de dados do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.

**Art. 5º** Os servidores públicos municipais que fizerem a doação de Medula Óssea e que estiverem devidamente cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME terá direito a 05 (dias) dias de folga acrescido no período de gozo de férias.

**Parágrafo Único** – Fica a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita responsável pelo cadastramento e encaminhamento dos servidores que trata o *caput* deste artigo.



**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se.  
Publique-se.

Santa Rita, 14 de Novembro de 2017.

**Emerson Fernandes Alvino Panta**  
Prefeito Constitucional do Município de Santa Rita

#### **LEI MUNICIPAL Nº 1.827/2017**

**Dispõe sobre a reestruturação dos cargos em Comissão da Câmara Municipal de Santa Rita e dá outras providências.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. – Integra a Estrutura do Quadro de Pessoal Comissionados da Câmara Municipal de Santa Rita, 80 (oitenta) cargos de provimento em comissão, nomeados, quantificados, remunerados e justificados na forma dos anexos I, II e III, desta Lei, distribuídos na forma seguinte: Administração e Gabinete Parlamentar.

§ 1º - Na Administração serão alocados os seguintes cargos:

01 (um) Secretário Geral (SG);  
01 (um) Ouvidor Geral (OG);  
01 (um) Diretor de Recursos Humanos (SRH);  
01 (um) Diretor de Administração/Patrimônio (DAP);  
01 (um) Diretor de Orçamento e Finanças (DOF1);  
01 (um) Diretor de Plenário (DP);  
01 (um) Chefe de Limpeza (CL1);  
01 (um) Chefe de Cerimonial(CC1);  
01 (um) Chefe de Segurança (CHS1);  
01(um) Chefe da Copa/Cozinha (CCC1);  
03 (três) Assessores da Presidência (CCAP2);  
02 (dois) Assessores do 1º Secretário (CCAO2);  
01 (um) Assessor de Imprensa (AI);  
01 (um) Diretor em T.I. (DTI);  
01(um) Chefe de Manutenção Predial (CCA3);  
21 (vinte e um) Assistentes de Comissão (CCA4);  
01 (um) Presidente de Licitação/Pregão (PL1);  
01 (um) Diretor de Controle Interno (SCI);  
01 (um) Chefe do Arquivo Geral (CHARQ1).

§ 2º - A Portaria de nomeação e/ou exoneração dos cargos da Administração que trata o parágrafo § 1º, serão assinadas pelo Presidente da Mesa Diretora, devendo o ato ser de imediato e a frequência laboral atestada pela Mesa Diretora, exceto a frequência laboral dos Assistentes de Comissão que deverá ser atestada pelo Presidente da respectiva Comissão.

§ 3º - Para cada um dos 19 (dezenove) Gabinetes

Parlamentares terão os mesmos quantitativos de cargos, onde será alocado: 01 (um) Chefe de Gabinete (CCG1) e 01 (um) Assessor Parlamentar (CCG2).

§ 4º - A portaria de nomeação e/ou exoneração dos cargos do Gabinete Parlamentar que trata o parágrafo § 3º. Serão expedidas pelo Presidente da Mesa Diretora, após indicação expressa do Gabinete de cada Vereador, respeitado o quantitativo igualitário de cargos a serem ocupados, devendo a frequência laboral ser atestada pelo respectivo gabinete.

§ 5º - Diante da possibilidade da execução de atividades externas, a frequência dos funcionários lotados nos Gabinetes deve ser atestada pelo respectivo Parlamentar, o qual responsabiliza-se pela fiscalização da execução dos trabalhos dos servidores por ele indicados.

§ 6º - O pagamento dos servidores lotados em cada Gabinete ficará condicionado ao ateste fornecido pelo Parlamentar responsável pelos mesmos, certificando o cumprimento do labor do servidor no mês de referência.

§ 7º - Caso não haja dotação orçamentária / financeira suficiente para suprir as despesas em sua totalidade, será admitido até seu limite.

Art. 2º - Os servidores efetivos ativos do quadro permanente deverão ocupar 5% (cinco por cento) dos cargos comissionados e deverão optar pelo vencimento base do cargo de origem ou pelo vencimento do cargo de provimento em comissão para o qual fora nomeado.

Parágrafo Único: Os servidores efetivos e dos cargos em comissão, poderão ter gratificação de até 100% (cem por cento) de seu vencimento básico, bem como os que integram a Comissão permanente de licitação, terão direito a uma gratificação no valor de até 100% (cem por cento) de seu vencimento básico.

Art 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas, previstas no orçamento do exercício vigente.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições contrárias a esta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 20 de novembro de 2017.**

**Emerson Fernandes A. Panta**  
Prefeito Constitucional



## ANEXO I – ADMINISTRAÇÃO

Cargo/Função	Quantitativo	Símbolo	Vencimento	Escolaridade
Secretário Geral	1	SG	3.000,00	Superior Completo
Ouvidor Geral	1	OG	3.000,00	Superior Completo
Diretor de Recursos Humanos	1	DRH	2.500,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Administração/Patrimônio	1	DAP	2.500,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Plenário	1	DP	2.500,00	Superior Completo
Diretor de Controle Interno	1	DCI1	2.500,00	Superior Completo
Chefe de Limpeza	1	CCL1	1.200,00	Ensino Fundamental I
Chefe de Cerimonial	1	CCA2	1.500,00	Ensino Médio Completo
Assessor da Presidência	3	CCAP2	2.500,00	Ensino Médio Completo
Assessor do 1º Secretário	2	CCAO2	2.500,00	Ensino Médio Completo
Assessor de Imprensa	1	AI	2.500,00	Ensino Médio Completo
Diretor em T.I.	1	DPI	2.000,00	Ensino Médio Completo
Chefe de Manutenção Predial	1	CCA3	1.500,00	Ensino Médio Completo
Assistente de Comissão	21	CCA4	2.500,00	Ensino Médio Completo
Presidente de Licitação/Pregão	1	PL1	3.000,00	Superior Completo
Diretor de Orçamento e Finanças	1	DOF	2.500,00	Ensino Médio Completo
Chefe do Arquivo Geral	1	CHARQ1	2.000,00	Ensino Médio Completo



Chefe da Copa/Cozinha	1	CCC1	1.200,00	Ensino Fundamental I
Chefe de Segurança	1	CHS1	1.500,00	Ensino Fundamental II
Total	42			

**ANEXO II – GABINETE PARLAMENTAR**

Cargo/Função	Quantitativo	Símbolo	Vencimento	Escolaridade
Chefe de Gabinete	19	CCG1	3.000,00	Ensino Médio completo
Assessor Parlamentar	19	CCG2	2.200,00	Ensino Médio Completo
Total	38			

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO:****01 – SECRETÁRIO GERAL**

- Executar as tarefas gerais ou especiais que lhe sejam cometidas pelo Presidente;
- Acompanhar a operacionalização das medidas e providências no âmbito de todas as Secretarias Administrativas, exceto, a da Procuradoria e Contabilidade.
- Realizar estudos, pesquisas e emitir pareceres;
- Auxiliar de conformidade com as instruções recebidas pelo Presidente da Câmara, na condução das atividades administrativas;
- Prestar assistência em matéria Geral e, especificamente, de administração;
- Executar tarefas afins;
- Executar atribuições exclusivas e determinadas pelo Presidente da Câmara.

**02 – OUVIDOR GERAL**

- Receber as manifestações enviadas por membros da sociedade, encaminhando-as aos interessados ou a aqueles que possam auxiliá-la na resposta demandada;
- Recusar envolver-se em questões pendentes de decisão judicial, podendo, entretanto, sugerir soluções no âmbito administrativo;
- Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão ao Presidente da Mesa Diretora no prazo de três dias após a sua ciência;
- Promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Ouvidoria, ou de qualquer de seus membros, em processos de investigação preliminar, de sindicância e administrativos disciplinares;
- Atender sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;
- Resguardar o sigilo das informações;
- Elaborar plano de trabalho anual;
- Monitorar o cumprimento dos prazos e a adequação das respostas;
- Promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos entre as partes;
- Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas, em especial no que se refere ao cumprimento dos compromissos de ética e dos padrões de qualidade de atendimento da Câmara Municipal de Santa Rita;
- produzir dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas e encaminhá-los a Mesa Diretora da Câmara.



**03 – DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS**

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de recursos humanos, notadamente no pertinente a seleção, treinamento, avaliação, classificação, retribuição, cadastro, lotação, folha de pagamento, legislação de pessoal, benefícios e afastamentos;
- Realizar estudos e pesquisas e emitir pareceres;
- Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de pessoas da Administração;
- Realizar estudos sobre as necessidades relativas aos recursos humanos, propondo e executando os concursos públicos;
- Propor e promover a política de desenvolvimento, treinamento e capacitação do funcionalismo municipal;
- Planejar e executar políticas relativas a benefícios, desenvolvimento social e saúde ocupacional, de interesse do quadro de pessoal;
- Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores;
- Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização;
- Sistematizar e executar a folha de pagamentos de pessoal;
- Executar atribuições exclusivas e determinadas pelo Presidente.

**04 – DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO/PATRIMÔNIO**

- Executar as tarefas gerais ou especiais que lhe sejam cometidas pelo Presidente;
- Acompanhar a operacionalização das medidas e providências no âmbito de sua Secretaria Administrativa;
- Realizar estudos, pesquisas e emitir pareceres;
- Auxiliar de conformidade com as instruções recebidas, na coordenação das atividades da Secretaria;
- Prestar assistência em matéria de administração;
- Executar tarefas afins;
- Executar atribuições exclusivas e determinadas pelo Presidente.
- Tombar e cuidar do patrimônio móvel da edilidade;
- Coordenar a entrada e saída dos bens moveis da edilidade;

**05 – DIRETOR DE PLENARIO**

- Secretariar as atividades parlamentares da Mesa diretora em Sessões e na organização das proposições encaminhadas por Vereadores; do poder executivo e de iniciativa popular;
- Assessorar na elaboração de atos deliberados pelo plenário;
- Organizar pauta para discussão e votação pelo plenário de proposições protocoladas;
- Encaminhamento de publicações de proposições em geral;
- Organizar a pauta da 1ª Secretaria;
- Gerenciar a elaboração de Atas das Sessões;]
- Executar tarefas afins determinadas pela Mesa Diretora;
- Prestar assistência em matéria de administração.

**06- COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS**

- Responsável pela execução de: cadastro, lotação, folha de pagamento, benefícios e afastamentos, após determinação do diretor de recursos humanos;
- Manter as pastas funcionais devidamente atualizadas;
- Realizar estudos sobre as necessidades relativas aos recursos humanos, propondo sua melhoria;
- Propor uma política de treinamento e capacitação do funcionalismo municipal;
- Desenvolver estudos e projetos de modernização;
- Sistematizar e executar a folha de pagamentos de pessoal;
- Executar atribuições exclusivas e determinadas pelo secretário ou Presidente.

**07 – ASSESSOR DA PRESIDENCIA**

- Assessorar o Presidente diretamente nas atividades do gabinete da presidência, interno ou externamente, redigindo ofícios e outros documentos de interesse;
- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência do Gabinete;
- Organizar as atividades de documentação e o arquivo;
- Executar outras tarefas afins.

**08 – ASSESSOR DO VEREADOR 1º SECRETÁRIO**

- Assessorar o Vereador 1º Secretário diretamente nas atividades do gabinete da primeira secretaria, interno ou externamente, redigindo ofícios e outros documentos de interesse;



- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência do Gabinete;
- Organizar as atividades de documentação e o arquivo;
- Executar outras tarefas afins.

#### **09 – ASSESSOR DE IMPRENSA**

- Assessorar a Mesa Diretora, Vereadores, Órgãos Diretivos da Câmara Municipal no tocante a assuntos que tenham necessidade de publicidade e divulgação;
- Estabelecer linhas diretas aos órgãos de comunicação;
- Gerenciar, redigir e executar tarefas ligadas a publicações de interesse da Câmara Municipal através mídia social;
- Executar tarefas afins determinadas pela Mesa Diretora.

#### **10 – CHEFE DE CERIMONIAL**

- Coordenar, planejar e organizar a realização dos eventos promovidos pela Câmara Municipal e todos os atos protocolares para as reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens;
- Contribuir na organização de seminários, simpósios, congressos, palestras e audiências públicas de interesse do Poder Legislativas, podendo mediante autorização da presidência ser cedido a outros órgãos públicos em dias que não haja eventos programados;
- Coordenar e organizar os eventos internos e externos vinculados ao exercício parlamentar do mandato de vereador;
- Acompanhar os parlamentares a cursos, simpósios e congressos municipais, estaduais e nacionais mesmo que em outras cidades.

#### **11 – DIRETOR EM T.I.**

- Identificar as necessidades dos usuários, analisar prioridades, discutir com a área de TI e apresentar recomendações, construindo bases para sua implantação;
- Avaliar permanentemente o desenvolvimento do Planejamento Estratégico de TI;
- Antecipar as demandas internas, e discutir com a área de TI as ações concretas para tais eventos;
- Avaliar as novas tendências de tecnologia e provocar discussões internas entre o usuários e área de TI visando preparar a organização para o futuro;
- Efetuar relatórios à alta administração quanto ao desenvolvimento de TI na organização em relação ao plano de ação e planejamento estratégico;
- Avaliar os processos operacionais e identificar pontos onde a TI pode ser melhorada ou melhor utilizada;
- Assessorar a administração na avaliação dos investimentos em TI, já discutidas e aprovadas com a área;
- Assessorar a administração quanto ao gerenciamento de riscos de TI.

#### **12- DIRETOR DE ORCAMENTO E FINANCAS**

- Responsabilidade pelo registro das dotações orçamentárias;
- Zelar pela manutenção do equilíbrio orçamentário e dos remanejamentos de dotações;
- Assessoramento ligado a elaboração do orçamento;
- Competente dirigir as atividades de tesouraria, realizando pagamentos das despesas, emitir cheques conjuntamente com a mesa, controlar os saldos, receber os extratos bancários, manusear os recursos em espécie encontrados nos cofres da tesouraria;
- Medidas relativas ao cronograma de pagamentos das despesas, além de outras atribuições próprias da função.

#### **13- DIRETOR DE CONTROLE INTERNO**

- Avaliar se os objetivos organizacionais e gerenciais estejam sendo cumpridos;
- Emitir relatórios mensais sobre o cumprimento dos índices constitucionais da LRF.
- Avaliar se estão sendo cumpridos os objetivos e metas da gestão, da maneira planejada;
- Acompanhar os índices do Poder Executivo, se estão sendo executados conforme disciplina a LDO, PPA., e a LOA.

#### **14 – CHEFE DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

- Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes a manutenção do estrutura física da Câmara Municipal de Santa Rita;
- Arquivo, transporte, manutenção e reparo e demais serviços de ordem geral e estrutural;
- Realizar estudos, pesquisas e emitir pareceres e executar outras tarefas afins, visando promover a manutenção e prevenção da estrutura física da Câmara Municipal de Santa Rita e o seu regular funcionamento.

**15 – ASSISTENTE DE COMISSÃO**

- Dar assistência as comissões;
- Acompanhar a operacionalização das medidas e providências no âmbito de cada comissão;
- Organizar, orientar, coordenar e controlar os serviços auxiliares da respectiva comissão;
- Executar outras tarefas afins;
- Assessorar tecnicamente os Secretários, nas questões de média complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária da comissão.

**16 – CHEFE DO ARQUIVO GERAL**

- Coordenar, planejar e organizar, sob sua responsabilidade, o arquivo geral da Câmara Municipal de Santa Rita;
- Contribuir na manutenção do acervo;
- Coordenar o acesso a disponibilização do acervo documental e de qualquer outra espécie;
- Acompanhar e disponibilizar o acesso ao acervo mediante solicitação da mesa diretora, dos vereadores e das demais autoridades constituídas.

**17 – CHEFE DE SEGURANÇA**

- Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes a segurança da Câmara Municipal de Santa Rita;
- Promover a segurança, vigilância, manutenção da ordem nas;
- Realizar estudos, pesquisas, emitir pareceres e executar outras tarefas afins, visando garantir a segurança da Câmara Municipal de Santa Rita, dos servidores, vereadores, da população em geral e o seu regular funcionamento.

**18- CHEFE DE LIMPEZA**

- Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes a limpeza da Câmara Municipal de Santa Rita;
- Chefiar a realização e supervisionar a manutenção dos gabinetes e demais ambientes da Câmara Municipal de Santa Rita;
- Controlar o estoque de produtos utilizados para a realização da limpeza.

**19- CHEFE DA COPA/COZINHA**

- Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes a copa/cozinha da Câmara Municipal de Santa Rita;
- Chefiar a realização da limpeza específica da copa/cozinha, supervisionar a sua manutenção e o controle das bebidas e alimentos, possibilitando que sejam servidos o cafezinho e lanches em plenário e durante as demais atividades da Casa.

**20 – PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO**

- Promover as medidas necessárias para o processamento dos procedimentos licitatórios e os pregões;
- Presidir as sessões de licitação e pregões;
- Proferir julgamentos.

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DE GABINETES PARLAMENTAR:****01 – CHEFE DE GABINETE**

- Gerenciar as atividades administrativas do gabinete do Vereador;
- Coordenar a agenda do Vereador; desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Vereador, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e outros assuntos.
- Apoio ao vereador nas tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Assistir e apoiar diretamente ao Vereador, redigindo ofícios e outros documentos de interesse do parlamentar;
- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência do Gabinete;
- Executar outras tarefas afins.
- Assessorar o Vereador, nas tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Elaborar estudos, pesquisas e emitir pareceres;
- Executar outras tarefas afins.
- Executar as atividades de assessoria política ou qualquer tipo de assessoria vinculado ao parlamentar e/ao exercício do mandato de forma externa não necessitando estar presente nas dependências da Câmara Municipal em tempo integral;
- Nos casos e dias onde for necessário que se cumpra o expediente de forma externa, ou seja, fora do recinto da Câmara Municipal é dispensável a assinatura da folha de ponto, logo, não se subordinando ao controle de jornada.
- Executar o apoio à atividade de representação popular exercida pelos parlamentares, não só no recinto da Câmara dos



Vereadores, como também junto às suas bases eleitorais no Município.

- Assessorar tecnicamente o vereador, nas questões de alta e média complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária do Gabinete, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado.
- Orientar as atividades de atendimento ao público e de prestação de informações;
- Orientar e coordenar os trabalhos de levantamento de dados e pesquisas;
- Organizar as atividades de documentação e o arquivo;
- Executar outras tarefas afins.

## **02 – ASSESSOR PARLAMENTAR**

- Fazer a interlocução entre a sociedade e o Parlamentar.
- Apoio ao vereador nas tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Assistir e apoiar diretamente ao Vereador, redigindo ofícios e outros documentos de interesse do parlamentar;
- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência do Gabinete;
- Executar outras tarefas afins.
- Assessorar o Vereador, nas tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Elaborar estudos, pesquisas e emitir pareceres;
- Executar outras tarefas afins.
- Assessorar tecnicamente o vereador, nas questões de média complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária do Gabinete, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado.
- Orientar as atividades de atendimento ao público e de prestação de informações;
- Orientar e coordenar os trabalhos de levantamento de dados e pesquisas;
- Organizar as atividades de documentação e o arquivo;
- Coordenar as atividades políticas do parlamentar, inclusive, na coleta de informações para nortear o exercício do mandato político;
- Executar as atividades de assessoria política ou qualquer tipo de assessoria vinculado ao parlamentar de forma externa não necessitando estar presente nas dependências da Câmara Municipal em tempo integral;
- Nos casos e dias onde for necessário que se cumpra o expediente de forma externa, ou seja, fora do recinto da Câmara Municipal é dispensável a assinatura da folha de ponto, logo, não se subordinando ao controle de jornada.
- Executar o apoio à atividade de representação popular exercida pelos parlamentares, não só no recinto da Câmara dos Vereadores, como também junto às suas bases eleitorais no Município;
- Dirigir o veículo do vereador ou qualquer veículo automotor indicado pelo parlamentar tanto no exercício do mandato quanto nas atividades de natureza políticas inerentes ao cargo;
- Executar outras tarefas afins;
- **Executar as atividades de assessoria política ou qualquer tipo de assessoria vinculado ao parlamentar de forma externa não necessitando estar presente nas dependências da Câmara Municipal em tempo integral;**
- **Nos casos e dias onde for necessário que se cumpra o expediente de forma externa, ou seja, fora do recinto da Câmara Municipal é dispensável a assinatura da folha de ponto, logo, não se subordinando ao controle de jornada;**
- Executar o apoio à atividade de representação popular exercida pelos parlamentares, não só no recinto da Câmara dos Vereadores, como também junto às suas bases eleitorais no Município;
- Assessorar tecnicamente o vereador, nas questões de baixa complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária do Gabinete, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado;
- Orientar as atividades de atendimento ao público e de prestação de informações;
- Orientar e coordenar os trabalhos de levantamento de dados e pesquisas;
- Organizar as atividades de documentação e o arquivo;
- Dirigir o veículo do vereador ou qualquer veículo automotor indicado pelo parlamentar tanto no exercício do mandato quanto nas atividades de natureza políticas inerentes ao cargo;
- Executar outras tarefas afins.

Decreto nº 49/2017

Santa Rita, 21 de novembro de 2017.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com que dispõe a Lei nº 1760, de 15 de fevereiro de 2017.



Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 186.358,11 (Cento e oitenta e seis mil trezentos e cinquenta e oito reais e onze centavos), destinado ao reforço de dotação no Orçamento vigente, como segue:

**01.010 CÂMARA MUNICIPAL**

01 031 2001 1001	Manutenção dos Serviços Inerentes a Função Legislativa		
3190.11 00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
000	Recursos Próprios		113.462,00
3390.14 00	Diárias - Civil		
000	Recursos Próprios		37.821,00
3390.30 00	Material de Consumo		
000	Recursos Próprios		18.910,00
4490.51 00	Obras e Instalações		
000	Recursos Próprios		16.165,11
Total da Unidade:			186.358,11
<b>Total de Suplementação:</b>			<b>186.358,11</b>

Art. 2º - Constituem recursos para suplementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto a Anulação Parcial de dotação consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 186.358,11 (Cento e oitenta e seis mil trezentos e cinquenta e oito reais e onze centavos), como segue:

**02.120 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

15 451 1809 1027	Implantação de Pavimentação		
4490.51 00	Obras e Instalações		
000	Recursos Próprios		186.358,11
Total da Unidade:			186.358,11
<b>Total de Anulação:</b>			<b>186.358,11</b>

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

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

Município de Santa Rita em 21 de novembro de 2017.

**Emerson Fernandes A. Panta**  
Prefeito

**PODER EXECUTIVO**

Prefeito: Emerson Fernandes A. Panta

**GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL  
ELETRÔNICO:**

Luciano Alvino da Costa.

Secretário

Secretaria de Administração e Gestão

**Endereço:**

Av. Juarez Távora -s/n- Centro - Santa Rita - Paraíba  
- 58.300-410

**Correio eletrônico:**

diario@santarita.pb.gov.br