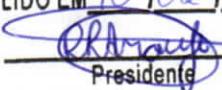




ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
PODER EXECUTIVO

MEDIDA PROVISÓRIA Nº. 02/2025, 03 de fevereiro de 2025.

LIDO EM 10/02/2025

Presidente

APROVADO EM
24/02/2025
PRESIDENTE


**CRIA VAGA NO QUADRO DE SERVIDORES
EFETIVOS, ALTERA ATRIBUIÇÕES E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 41, V da Lei Orgânica, edita a presente Medida Provisória com força de Lei e submete a o Poder Legislativo.

Art. 1º. Cria três vagas no quadro efetivo dos servidores municipais, com remuneração fixada em lei específica.

Art. 2º. Duas vagas para o cargo MONITOR – GPA deverá ser preenchida por candidato classificado no concurso público realizado em 2023, autorizado pela Lei Municipal nº. 928/2022.

Art. 3º Uma vaga para o cargo PSICÓLOGO deverá ser preenchida por candidato classificado no concurso público realizado em 2023, autorizado pela Lei Municipal nº. 928/2022.

Art. 4º. O Item 55 do inciso II do art. 20 da Lei Municipal nº. 698/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

II – Cargos em comissão: é o conjunto de atribuições específicas de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal com a seguinte descrição:

55) SECRETÁRIO ESCOLAR – Cargo de Assessoramento:

a) Escolaridade: ensino médio.

b) Atribuições: gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas;

c) O secretário escolar é responsável por manter a escola funcionando com eficiência e eficácia, garantindo que os processos administrativos, financeiros e educacionais sejam conduzidos de maneira organizada e funcional.

d) assegurar a eficiência operacional da escola. Sem a sua gestão, tarefas fundamentais como a matrícula de novos alunos, a organização de documentos e a coordenação de atividades escolares poderiam facilmente se tornar difíceis e ineficazes. A capacidade do secretário de estruturar esses processos e manter um ambiente de trabalho organizado é essencial para o dia a dia da escola.

CNPJ: 08.782.146/0001-48

Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000

E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

Site: pmdonaines.pb.gov.br

Câmara Municipal de Dona Inês
Recebido em 07/02/2025
Adriely Benício

**MAIS
DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
PODER EXECUTIVO**

e) O secretário escolar é fundamental para a comunicação e integração entre os diversos membros da comunidade escolar. Ele serve como **ponte entre professores, alunos, pais e a administração**, facilitando o fluxo de informações e garantindo que todos estejam informados sobre eventos, mudanças e políticas escolares.

f) manter a escola em conformidade com as leis e diretrizes locais e nacionais, evitando problemas legais e assegurando que a instituição mantenha um bom padrão de qualidade;

g) O Secretário escolar pode ser convocado pelo professor para auxiliá-lo em sala de aula, diante da necessidade.

Art. 5º. O Parágrafo único do art. 26 da Lei Municipal da Lei 904/2022, passa a vigorar acrescido do inciso IX, com a seguinte redação:

Art. 26.....

Parágrafo Único.....

IX – Departamento de Políticas para Mulheres e Diversidade Humana com as seguintes atribuições e competências legais:

a) unidade administrativa responsável pela promoção de políticas públicas para mulheres, promoção da igualdade racial, de gênero e de diversidade sexual;

b) através dessa unidade administrativa que o município atua em ações e serviços para assegurar a proteção da mulher, especialmente as que são consideradas em situação vulnerável, para mobilizar entidades, conselhos e órgãos públicos e privados visando a formação de parceria, e de forma conjunta, fortalecer o atendimento ao público.

c) promover a cidadania, atendimento e serviços (psicológico, social, jurídico) ao público feminino; estabelecer parcerias com entidades e organizações, conselhos e instituições privadas; buscar a promoção da igualdade; criar oportunidades de capacitação e momentos de orientação para proteção da mulher, entre outras atribuições.

d) promover a igualdade de gênero, racial, religiosa e de orientação sexual

e) combater a discriminação e a violência contra mulheres, população negra, indígena, cigana, quilombola e comunidades de matriz africana

f) implantar e manter serviços de atendimento a mulheres, LGBTs, população negra e comunidades tradicionais

g) promover a cidadania, o atendimento e os serviços às mulheres

h) estabelecer parcerias com entidades e organizações

i) criar oportunidades de capacitação e momentos de orientação para proteção da mulher

j) fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação em vigor

Endereço: Rua Major Augusto Sozinha, 02 Centro CEP 54720-000

E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

Site: pmdonaines.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
PODER EXECUTIVO

k) sugerir a adoção de medidas normativas para aprovar, modificar ou revogar leis

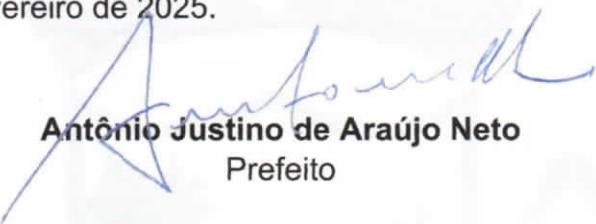
l) opinar sobre as questões referentes a cidadania da mulher e de toda diversidade humana.

Art. 6º. Ficam criadas na estrutura administrativa 16 cargos de assessoramento, em comissão de Secretário Escolar, com salário fixado em Lei específica.

Art. 7º. Esta Lei entrará em Vigor na data da sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 03 de fevereiro de 2025.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito