

# MUNICÍPIO DE SUMÉ

# BOLETIM OFICIAL



Instituído pela Lei  
Nº 314, de 17.03.74

ANO XVIII - EDIÇÃO EXTRA - SUMÉ (PB) 22 de JANEIRO de 2020 pág. 01-08

Lei nº 1.347, de 21 de janeiro de 2020.  
(Autoria: Poder Executivo)

Autoriza o Poder Executivo Municipal a fazer uma Cessão de Uso – não onerosa - de imóvel do patrimônio do Município de Sumé ao CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA.

O Prefeito do Município de Sumé

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo do Município de Sumé autorizado a fazer uma Cessão de Uso – não onerosa - ao CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, com sede de atividades na Rodovia BR-230, km 25525, Jardim Veneza, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrito no CNPJ (ME) sob o nº 09.537.092/0001-18, de um terreno do patrimônio do Município de Sumé (CNPJ/MF nº 08.874.935/0001-09) inscrito no Livro de Escrituras nº 53, fls. 156, no dia 04/05/2009 (escritura pública folhas nºs 560537 B a 560539 B) do Serviço Notarial e Registral Viton-Sumé-Paraíba. O terreno, medindo 60,00 metros de frente por 40,00 metros de comprimento, formando uma área de total de 2.400 metros quadrados, limitando-se da seguinte maneira: pela frente com a Rua Projetada; nos fundos com a Travessa Maria Bento, de um lado com a Rua Santos Dumont e do outro lado com a Rua Projetada - é situado na Rua Adamastor Gomes Araújo, nº 1988, no Bairro Carro Quebrado, na cidade de Sumé, Estado da Paraíba. O imóvel é inscrito no Cadastro de Patrimônio Imobiliário da Prefeitura do Município de Sumé sob o nº 01-03-013-0345-001.

§ 1º O imóvel de que trata a cabeça deste artigo destinar-se-á exclusivamente ao desenvolvimento das atividades públicas conferidas legalmente ao Cessionário.

§ 2º O imóvel não poderá ter destinação diversa da que está descrita no § 1º deste artigo e em cláusulas resolutorias do contrato de cessão de uso respectivo, resolvendo-se a cessão inclusive pela extinção ou desativação do Cessionário, perdendo, este, e neste caso, todas as benfeitorias de qualquer natureza feitas no imóvel cedido para uso, independentemente de indenização por parte do Município de Sumé.

Art. 2º O Contrato de Cessão de Uso – não remunerada - referido ao art. 1º, desta Lei, observará, dentre outras, as seguintes condições especiais:

I - o prazo de duração da cessão de uso é de 15 (quinze) anos, contados, inclusive, a partir da data da assinatura do Contrato de Cessão de Uso;

II - a cessão de uso não será remunerada;

III - a cessão de uso não poderá ser transferida por ato inter vivos, nem será objeto de hipoteca ou de qualquer outro gravame real;

IV - o Cessionário responderá por todos os encargos civis, administrativos, previdenciários, securitários e tributários que venham a incidir sobre o imóvel, e

V - as benfeitorias, de qualquer natureza, e as acessões feitas no imóvel serão incorporadas incondicionalmente ao patrimônio imobiliário do Município de Sumé por expiração do prazo da Cessão de Uso e a consequente devolução do imóvel ao patrimônio do Município.

§ 1º O Cessionário é responsável:

I - pelo encaminhamento ao Município de Sumé de todas as notificações, citações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel;

II - pela manutenção, conservação e reparos que entender conveniente à instalação dos seus equipamentos;

III - pelas reparações que o imóvel necessitar, no transcorrer do contrato de cessão de uso.

§ 2º O Cessionário não poderá sublocar, ceder, emprestar ou transferir  $\frac{3}{4}$  total ou parcialmente  $\frac{3}{4}$ , sob qualquer fundamento ou pretexto, a cessão de uso.

§ 3º O Cessionário deve providenciar, às suas expensas, quaisquer obras de manutenção que se tornarem necessárias, dando conhecimento ao Município de Sumé de eventuais danos sofridos ou reparos providos.

§ 4º O Cessionário arcará com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, ao Município de Sumé ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes.

§ 5º A cessão que trata esta Lei será objeto de assinatura de contrato de cessão de uso entre as partes.

§ 6º O foro competente para dirimir qualquer questão oriunda da cessão de uso será o da Comarca de Sumé, Estado da Paraíba, excluído qualquer outro.

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

GABINETE DO PREFEITO DE SUMÉ (PB), em 21 de janeiro de 2020.

Éden Duarte Pinto de Sousa  
Prefeito do Município

Lei nº 1.348, de 21 de janeiro de 2020.  
(Autoria: Poder Executivo)

Altera a Lei nº 1.298, de 30 de Abril de 2019 - Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé.

O Prefeito do Município de Sumé

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 9º da Lei 1.298, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé é constituída pelos seguintes órgãos e unidades:

## 1. ÓRGÃO DE DECISÃO ESPECIAL

### 1.1. GABINETE DO PREFEITO $\frac{3}{4}$ GAPRE

#### 1.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR

##### 1.1.1.1. PREFEITO DO MUNICÍPIO

###### 1.1.1.1.1. Integração Sistêmica

###### 1.1.1.1.1.1. Sistema de Controle Interno Integrado

###### 1.1.1.1.1.1.1. Coordenadoria Especial de Controle Interno

###### 1.1.1.1.1.2. Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

###### 1.1.1.1.1.2.1. Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor

###### 1.1.1.1.1.2.1.1. Divisão de Atendimento e Proteção ao Consumidor

###### 1.1.1.1.1.2.1.2. Divisão de Fiscalização, Estudos e Pesquisas

###### 1.1.1.1.1.2.2. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

###### 1.1.1.1.1.3. Chefia do Gabinete do Prefeito

#### 1.1.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

##### 1.1.1.2.1. Assessoria de Comunicação Social

###### 1.1.1.2.1.1. Serviço de Informações ao Cidadão

###### 1.1.1.2.2. Assessoria Jurídica

###### 1.1.1.2.3. Assessoria Técnica

###### 1.1.1.2.4. Secretaria Pessoal

#### 1.1.1.3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

##### 1.1.1.3.1. Conselho Consultivo do Município

##### 1.1.1.3.2. Conselho Municipal de Segurança Pública

##### 1.1.1.3.3. Conselho de Juventude

##### 1.1.1.3.4. Comissão Permanente de Licitações

##### 1.1.1.3.5. Comissão Municipal de Defesa Civil

#### 1.1.1.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO REGIONAL

##### 1.1.1.4.1. Núcleo de Administração Regional – com sede no Distrito de Pio X na Capital do Estado

#### 1.1.5. NÍVEL DE COLABORAÇÃO INTERGOVERNAMENTAL

##### 1.1.5.1. Junta do Serviço Militar

##### 1.1.5.2. Central de Atendimento ao Cidadão

## 2. ÓRGÃO DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

### 2.1 GABINETE DO VICE-PREFEITO — GAVIP

#### 2.1.1. Secretaria Pessoal do Gabinete do Vice-Prefeito

## 3. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

### 3.1. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO — SECAD

#### 3.1.1. Secretário da Administração

##### 3.1.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR

###### 3.1.1.1.1. Unidade Setorial de Controle Interno

###### 3.1.1.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

###### 3.1.1.1.2.1. Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Administração

###### 3.1.1.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

###### 3.1.1.1.2.1. Conselho Consultivo

###### 3.1.1.1.2.2. Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar

###### 3.1.1.1.2.3. Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor no Serviço Público

###### 3.1.1.1.2.4. Comissão Permanente de Monitoramento

###### 3.1.1.1.2.5. Junta Médica Oficial do Município

#### 3.1.1.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO

##### 3.1.1.1.3.1. Departamento de Administração Geral

###### 3.1.1.1.3.1.1. Divisão de Material e Patrimônio

###### 3.1.1.1.3.1.1.1. Serviço de Compras

###### 3.1.1.1.3.1.1.2. Serviço de Almoxarifado Central

###### 3.1.1.1.3.1.2. Divisão de Serviços Gerais

###### 3.1.1.1.3.1.2.1. Serviço de Transportes

###### 3.1.1.1.3.1.2.2. Seção de Documentação e Arquivo

###### 3.1.1.1.3.2. Departamento de Recursos Humanos

###### 3.1.1.1.3.2.1. Divisão de Registro de Cadastro Funcional e Pagamento de Pessoal

###### 3.1.1.1.3.2.1.1. Serviço de Segurança do Trabalho

###### 3.1.1.1.3.2.1.1. Centro de Comercialização e Artesanato “Elias Pereira de Araújo”

###### 3.1.1.1.3.2.1.1. Unidade Central de Informática

#### 3.2. SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS — SEFIN

##### 3.2.1. Secretário de Orçamento e Finanças

#### 3.2.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR

##### 3.2.1.1.1. Unidade Setorial de Controle Interno

##### 3.2.1.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

###### 3.2.1.1.2.1. Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário de Orçamento e Finanças

#### 3.2.1.1.3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

##### 3.2.1.1.3.1. Conselho Consultivo

##### 3.2.1.1.3.1. NÍVEL DE EXECUÇÃO

- 3.2.1.1.4.1. Departamento de Administração Tributária  
3.2.1.1.4.1.1. Divisão de Rendas e Tributos Diversos  
3.2.1.1.4.1.2. Serviço de Cadastros Econômico-Fiscais  
3.2.1.1.4.2. Departamento de Administração Financeira  
3.2.1.1.4.2.1. Divisão de Execução Orçamentária  
3.2.1.1.4.2.2. Divisão de Contabilidade  
3.2.1.1.4.2.3. Divisão de Finanças  
3.2.1.1.4.2.3.1. Serviço Especial de Arrecadação Direta de Rendas Municipais
4. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERARQUICO DE ATIVIDADE-FIM
- 4.1. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO — SEDUC
- 4.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR
- 4.1.1.1. Secretário da Educação
- 4.1.1.1.1. Instrumento de Ação Financeira
- 4.1.1.1.1.1. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
- 4.1.1.2.1. NÍVEL DE ACESSORAMENTO
- 4.1.1.2.1.1. Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Educação
- 4.1.1.3.1. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 4.1.1.3.1.1. Conselho Consultivo
- 4.1.1.3.1.2. Integração Sistêmica
- 4.1.1.3.1.2.1. Sistema Municipal de Ensino
- 4.1.1.3.1.2.1.1. Conselho Municipal de Educação
- 4.1.1.3.1.2.1.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 4.1.1.3.1.2.1.3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
- 4.1.1.3.1.2.1.4. Conselhos Escolares das Unidades Municipais de Educação da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino
- 4.1.1.3.1.2.1.5. Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal
- 4.1.1.3.1.2.1.6. Fórum Municipal de Educação
- 4.1.1.3.1.2.1.7. Conferência Municipal de Educação
- 4.1.1.4.1. NÍVEL DE EXECUÇÃO
- 4.1.1.4.1.1. Secretaria-Adjunta da Educação
- 4.1.1.4.1.1.1. Departamento de Ensino
- 4.1.1.4.1.1.1.1. Centro de Projetos Especiais de Educação
- 4.1.1.4.1.1.1.2. Subcoordenação de Execução do Programa de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA)
- 4.1.1.4.1.1.1.3. Subcoordenação de Execução do Programa ProJovem Campo - Saberes da Terra - PB
- 4.1.1.4.1.1.1.4. Subcoordenação de Execução do Programa Mais Educação
- 4.1.1.4.1.1.1.2. Divisão de Administração Escolar
- 4.1.1.4.1.1.1.2.1. Serviço de Capacitação de Recursos Humanos
- 4.1.1.4.1.1.1.2.2. Serviço de Arquivo e Comunicações Administrativas
- 4.1.1.4.1.1.1.2.3. Serviço de Estatística e Informática Escolar
- 4.1.1.4.1.1.1.2.4. Seção de Almoxarifado Setorial
- 4.1.1.4.1.1.1.3. Divisão de Apoio ao Estudante
- 4.1.1.4.1.1.3.1. Serviço de Alimentação Escolar
- 4.1.1.4.1.1.4. Divisão de Conservação e Manutenção das Unidades Municipais de Ensino
- 4.1.1.4.1.1.4.1. Seção de Recuperação de Móveis Escolares
- 4.1.1.4.1.1.5. Divisão de Transporte Escolar
- 4.1.1.4.1.1.5.1. Seção de Transporte Rural
- 4.1.1.4.1.1.6. Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino
- 4.1.1.4.1.1.6.1. Unidades Municipais de Ensino
- 4.1.1.4.1.1.6.1.2. Células de Coordenação Pedagógica
- 4.1.1.4.1.1.2. Departamento de Apoio Pedagógico
- 4.1.1.4.1.2.1. Divisão de Planejamento, Supervisão e Orientação Educacional
- 4.1.1.4.1.2.2. Divisão de Orientação Pedagógica
- 4.1.1.4.1.3. Administração Regional
- 4.1.1.4.1.3.1. Administração do Ginásio "Antonio André de Siqueira" da Unidade Municipal de Ensino José Bonifácio de Andrade do Distrito de Pio X
- 4.2. SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTES E TURISMO — SECET
- 4.2.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR
- 4.2.1.1. Secretário da Cultura, Esportes e Turismo
- 4.2.1.1.1. Integração Sistêmica
- 4.2.1.1.1.1. Sistema Municipal de Cultura
- 4.2.1.1.1.1.1. Órgãos Vinculados
- 4.2.1.1.1.1.2. Órgãos de Apoio
- 4.2.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 4.2.1.2.1. Conselho Consultivo
- 4.2.1.2.2. Municipal de Cultura
- 4.2.1.2.3. Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural
- 4.2.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
- 4.2.1.3.1. Departamento de Cultura e Turismo
- 4.2.1.3.1.1. Divisão de Cultura
- 4.2.1.3.1.2. Divisão de Turismo e Eventos
- 4.2.1.3.2. Departamento de Esportes
- 4.2.1.3.2.1. Divisão de Esportes
- 4.2.1.3.2.1.1. Administração do Estádio "José Jacinto"
- 4.2.1.3.2.1.2. Administração do Ginásio Municipal de Esportes de Sumé/PB
- 4.3. SECRETARIA DA SAÚDE ¾ SESAU
- 4.3.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR
- 4.3.1.1. Secretário da Saúde
- 4.3.1.1.1. Instrumento de Ação Financeira
- 4.3.1.1.1.1. Fundo Municipal de Saúde
- 4.3.1.1.2. Integração Sistêmica
- 4.3.1.1.2.1. Sistema Especial de Auditoria de Saúde do Município
- 4.3.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 4.3.1.2.1. Conselho Consultivo
- 4.3.1.2.2. Conselho Municipal da Saúde
- 4.3.1.2.4. Conselho Antidrogas
- 4.3.1.2.5. Conferência Municipal de Saúde
- 4.3.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
- 4.3.1.3.1. Secretaria-Adjunta da Saúde
- 4.3.1.3.1.1. Rede Hospitalar
- 4.3.1.3.1.1.1. Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"
- 4.3.1.3.1.1.1.1. Órgãos Colegiados
- 4.3.1.3.1.1.1.1.1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- 4.3.1.3.1.1.1.1.2. Comissão de Revisão de Prontuários
- 4.3.1.3.1.1.1.1.3. Comissão de Educação Permanente
- 4.3.1.3.1.1.1.2. Órgãos de Direção
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1. Diretoria-Geral
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1. Diretoria-Adjunta
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.1. Secretaria
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.1.1. Serviço Geral de Recepção de Pessoas
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.2. Coordenação Especial de Enfermagem
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.3. Coordenação Central de Farmácia Hospitalar
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.3.1. Divisão de Administração
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.3.1.1. Serviço de Almoxarifado
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.3.1.2. Seção de Almoxarifado Setorial de Gêneros Alimentícios
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.4. Coordenação Especial de Auditoria Hospitalar
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5. Coordenação Central de Clínica Médica
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.1. Divisão de Laboratório
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.2. Divisão de Nutrição
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.3. Divisão de Raios-X
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.4. Divisão de Serviços Especiais
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.4.1. Seção de Limpeza Hospitalar
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.4.2. Seção de Cozinha Hospitalar
- 4.3.1.3.1.1.1.2.1.1.5.4.3. Seção de Garagem
- 4.3.1.3.1.2. Nível de Linha Departamental
- 4.3.1.3.1.2.1. Departamento de Atenção Básica
- 4.3.1.3.1.2.1.1. Divisão de Assistência Farmacêutica
- 4.3.1.3.1.2.1.2. Divisão de Ações Estratégicas em Saúde da Família
- 4.3.1.3.1.2.1.3. Divisão de Administração dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família
- 4.3.1.3.1.2.1.3.1. Serviço de Fisioterapia
- 4.3.1.3.1.2.1.4. Divisão de Administração do Programa "Academia de Saúde"
- 4.3.1.3.1.2.2. Departamento de Vigilância em Saúde
- 4.3.1.3.1.2.2.1. Divisão de Vigilância Sanitária
- 4.3.1.3.1.2.2.1.1. Serviço de Fiscalização e Inspeção Sanitária
- 4.3.1.3.1.2.2.2. Divisão de Vigilância Ambiental
- 4.3.1.3.1.2.2.3. Divisão de Vigilância Epidemiológica
- 4.3.1.3.1.2.3. Departamento de Atenção Especializada
- 4.3.1.3.1.2.3.1. Divisão de Serviços Especializados
- 4.3.1.3.1.2.3.1.1. Serviço de Controle de Condutores de Veículos
- 4.3.1.3.1.2.4. Departamento de Apoio Psicossocial
- 4.3.1.3.1.2.5. Departamento de Saúde Bucal
- 4.3.1.3.1.2.5.1. Divisão de Controle das Equipes de Saúde Bucal
- 4.3.1.3.1.2.6. Departamento de Transportes
- 4.3.1.3.1.2.6.1. Divisão de Controle Geral de Veículos
- 4.3.1.3.1.2.7. Departamento de Atividades de Informática
- 4.3.1.3.1.2.7.1. Divisão de Operação de Equipamentos de Informática
- 4.3.1.3.1.2.8. Departamento de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
- 4.3.1.3.1.2.9. Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde
- 4.3.1.3.1.2.9.1. Divisão de Regulação dos Serviços de Saúde
- 4.3.1.3.1.2.9.2. Divisão Central de Marcação de Consultas
- 4.4. SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEDAS
- 4.4.1. Secretário da Assistência Social
- 4.4.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR
- 4.4.1.1.1. Instrumentos de Ação Financeira
- 4.4.1.1.1.1. Fundo Municipal de Assistência Social
- 4.4.1.1.1.2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 4.4.1.1.1.3. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS
- 4.4.1.1.2. Integração Sistêmica
- 4.4.1.1.2.1. Sistema Municipal de Assistência Social
- 4.4.1.1.2.1.1. Órgãos Vinculados
- 4.4.1.1.2.1.2. Órgãos de Apoio
- 4.4.1.1.2.2. Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- 4.4.1.1.2.2.1. Órgãos Vinculados
- 4.4.1.1.2.2.2. Órgãos de Apoio
- 4.4.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 4.4.1.2.1. Conselho Consultivo
- 4.4.1.2.2. Conselho Municipal de Assistência Social
- 4.4.1.2.3. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 4.4.1.2.4. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 4.4.1.2.5. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- 4.4.1.2.6. Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- 4.4.1.2.6.1. Rede Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Básica
- 4.4.1.2.6.2. Rede Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Complementar
- 4.4.1.2.7. Conselho Municipal do Idoso
- 4.4.1.2.8. Comissão Municipal de Emprego
- 4.4.1.2.9. Conferência Municipal de Assistência Social
- 4.4.1.2.10. Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- 4.4.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO
- 4.4.1.3.1. Departamento de Proteção Social Básica
- 4.4.1.3.1.1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
- 4.4.1.3.1.1.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFC
- 4.4.1.3.1.1.2. Programa Primeira Infância no SUAS – "Criança Feliz"
- 4.4.1.3.1.1.2.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – SPAIF
- 4.4.1.3.1.3. Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional
- 4.4.1.3.1.4. Divisão de Cadastros Sociais
- 4.4.1.3.1.5. Divisão de Capacitação e Relações para o Trabalho, Ocupação e Renda

4.4.1.3.1.6. Divisão de Proteção à Mulher e da Diversidade Humana  
 4.4.1.3.1.7. Divisão de Preservação e Garantia dos Direitos de Cidadania  
 4.4.1.3.2. Departamento de Proteção Social Especial  
 4.4.1.3.2.1. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS  
 4.4.1.3.3. Departamento de Vigilância Socioassistencial  
 4.4.1.3.1. Divisão de Execução e Controle dos Programas Especiais de Assistência Social  
 4.5. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS — SESUR  
 4.5.1. Secretário de Obras e Serviços Urbanos  
 4.5.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR  
 4.5.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO  
 4.5.1.2.1. Conselho Consultivo  
 4.5.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO  
 4.5.1.3.1. Departamento de Obras e Urbanismo  
 4.5.1.3.1.1. Divisão de Urbanismo  
 4.5.1.3.1.1.1. Serviço de Licenças  
 4.5.1.3.1.2. Divisão de Execução de Obras  
 4.5.1.3.1.2.1. Serviço de Fiscalização de Obras e de Posturas Municipais  
 4.5.1.3.2. Departamento de Serviços Públicos  
 4.5.1.3.2.1. Divisão de Limpeza Urbana  
 4.5.1.3.2.1.1. 1º Setor de Limpeza Urbana  
 4.5.1.3.2.1.2. 2º Setor de Limpeza Urbana  
 4.5.1.3.2.1.3. 3º Setor de Limpeza Urbana  
 4.5.1.3.2.1.4. 4º Setor de Limpeza Urbana  
 4.5.1.3.2.1.5 5º Setor de Limpeza Urbana  
 4.5.1.3.2.1.2. Serviço de Manutenção e Depósito  
 4.5.1.3.2.2. Divisão de Administração, Conservação e Manutenção de Parques, Mercados, Açougues e Cemitérios Públicos  
 4.5.1.3.2.3. Central de Abastecimento “Oscar Severo de Macedo”  
 4.5.1.3.2.4. Cemitério e Velório “Nossa Senhora do Perpétuo Socorro”  
 4.5.1.3.2.5. Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública  
 4.6. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DO MEIO AMBIENTE – SEDAP  
 4.6.1. Secretário do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente  
 4.6.1.1. NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR  
 4.6.1.1.1. Instrumentos de Ação Financeira  
 4.4.1.1.2. Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável  
 4.6.1.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO  
 4.6.1.1.2.1. Conselho Consultivo  
 4.6.1.1.2.2. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável  
 4.6.1.1.2.3. Conselho Municipal de Proteção Ambiental  
 4.6.1.1.3. NÍVEL DE EXECUÇÃO  
 4.6.1.1.3.1. Departamento de Apoio à Agropecuária e à Pesca  
 4.6.1.1.3.1.1. Divisão de Ações para a Agricultura  
 4.6.1.1.3.1.2. Divisão de Ações para a Pecuária e a Pesca  
 4.6.1.1.3.1.3. Matadouro Público “Geraldo Francisco da Silva”  
 4.6.1.1.3.1.4. Administração do Parque de Exposições de Animais “João Albino Pedrosa”  
 4.6.1.1.3.2. Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas  
 4.6.1.1.3.2.1. Divisão de Estradas Vicinais  
 4.6.1.1.3.3. Departamento de Recursos Hídricos e Meio Ambiente  
 4.6.1.1.3.3.1. Divisão de Recursos Hídricos e Equipamentos Rurais  
 4.6.1.1.3.3.2. Divisão de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental  
 Art. 2º O Art. 31 da Lei nº 1.298, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:  
 “Art. 31. Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé, redefinida no art. 1º, desta Lei, são os constantes do ANEXO, a esta Lei.”  
 Art. 3º Fica revogada a Lei nº 1.346, de 27 de dezembro de 2019.  
 Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.  
 GABINETE DO PREFEITO DE SUMÉ (PB), em 21 de janeiro de 2020.  
 Eden Duarte Pinto de Sousa  
 Prefeito do Município

LEI Nº 1.348/2020  
 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA  
 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ  
 ANEXO (art. 31)  
 ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
 QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL  
 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Nº
<b>1. ORGÃO DE DECISÃO ESPECIAL</b>		
<b>1.1 GABINETE DO PREFEITO</b>		
<b>1.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia</b>		
Chefe do Gabinete do Prefeito	DAE-1	1
Coordenador Especial de Controle Interno	DAE-1	1
Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor	DAE-1	1

Chefe da Divisão de Atendimento e Proteção ao Consumidor	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Fiscalização, Estudos e Pesquisas	DAI-1	1
Chefe da Assessoria Jurídica	DAE-1	1
Chefe da Assessoria Técnica	DAE-1	1
Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito	DAE-2	1
Chefe da Secretaria Pessoal do Prefeito	DAS-2	1
Chefe do Serviço de Informação ao Cidadão	DAI-2	1
Chefe do Escritório de Representação do Município de Sumé na Capital do Estado	DAS-1	1
Chefe do Núcleo de Administração Regional com sede no Distrito de Pio X	DAI-1	1
Chefe da Central de Atendimento ao Cidadão	DAS-2	1
<b>Total dos Cargos de Direção e Chefia</b>		<b>13</b>
<b>1.1.2. Âmbito de Assessoramento</b>		
Presidente da Comissão Permanente de Licitações	DAS-1	1
Assessor Especial do Prefeito	DAS-1	2
Assessor Técnico	DAS-1	1
<b>Total de cargos do Nível de Assessoramento</b>		<b>4</b>
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>

<b>2. ÓRGÃO DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL</b>		
<b>2.1 GABINETE DO VICE-PREFEITO</b>		
<b>2.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia</b>		
Chefe da Secretaria Pessoal do Gabinete do Vice-Prefeito	DAS-2	1
<b>Total dos Cargos de Direção e Chefia</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>

<b>3. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO</b>		
<b>DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
<b>3.1 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>3.1.1 – Âmbito de Direção e Chefia</b>		
Secretário da Administração	SMP-1	1
Chefe da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Administração	DAS-2	1
Chefe da Unidade Setorial de Controle Interno	DAS-1	1
Diretor do Departamento de Administração Geral	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Compras	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Almoxarifado Central	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Transportes	DAI-2	1
Chefe da Seção de Documentação e Arquivo	DAI-3	1
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Registro de Cadastro Funcional e Pagamento de Pessoal	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Segurança do Trabalho	DAI-2	1
Diretor do Centro de Comercialização e Artesanato “Elias Pereira de Araújo”	DAE-1	1

Chefe da Unidade Central de Informática	DAS-3	1
<b>Total de cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>15</b>

3.1.2. Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico	DAS-3	1
<b>Total de cargos do Nível de Assessoramento</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>

**3.2 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

3.2.1 - Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário de Orçamento e Finanças	SMP-1	1
Chefe da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário de Orçamento e Finanças	DAS-2	1
Chefe da Unidade Setorial de Controle Interno	DAS-1	1
Diretor do Departamento de Administração Tributária	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Rendas e Tributos Diversos	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Cadastros Econômico-Fiscais	DAI-2	1

Diretor do Departamento de Administração Financeira	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Execução Orçamentária	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Finanças	DAI-1	1
Chefe do Serviço Especial de Arrecadação Direta de Rendas Municipais	DAI-2	1
<b>Total de cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>11</b>

3.1.2. Âmbito de Assessoramento		
Assessor Técnico	DAS-3	1
<b>Total de cargos do Nível de Assessoramento</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>

**4. ÓRGÃOS DE PRIMENTO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATIVIDADES FINIS**

**4.1 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**4.1.1 - Âmbito de Direção e Chefia**

Secretário da Educação	SMP-1	1
Chefe da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário da Educação	DAS-2	1
Secretário-Adjunto da Educação	SAD-1	1
Diretor do Departamento de Ensino	DAS-1	1
Diretor do Centro de Projetos Especiais de Educação	DAS-1	1
Subcoordenador de Execução do Programa de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA	DAS-2	1
Chefe da Subcoordenação de Execução do ProJovem Campo - Saberes da Terra - PB	DAS-2	1
Chefe da Subcoordenação de Execução do Programa Mais Educação	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Administração Escolar	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Capacitação de Recursos Humanos	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Arquivo e Comunicações Administrativas	DAI-2	1
Chefe do Serviço de Estatística e Informática Escolar	DAI-2	1
Chefe da Seção de Almoxarifado Setorial	DAI-3	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Alimentação Escolar	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção das Unidades Municipais de Ensino	DAI-1	1

Chefe da Seção de Recuperação de Móveis Escolares	DAI-3	1
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	DAI-1	1
Chefe da Seção de Transporte Rural	DAI-3	1
Diretor do Departamento de Apoio Pedagógico	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Planejamento, Supervisão e Orientação Educacional	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Orientação Pedagógica	DAI-1	1
Chefe de Célula de Coordenação Pedagógica	DAS-3	10
Chefe da Administração do Ginásio "Antonio André de Siqueira" da Unidade Municipal de Ensino José Bonifácio de Andrade do Distrito de Pio X	DAI-4	1
<b>Total dos Cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>33</b>

**4.2.1 - Âmbito de Direção e Chefia**

Secretário da Cultura, Esportes e Turismo	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Cultura	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Turismo e Eventos	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Esportes	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Esportes	DAI-1	1

Chefe da Administração do Estádio "José Jacinto"	DAI-3	1
Chefe da Administração do Ginásio Municipal de Esportes de Sumé/PB	DAI-2	1
<b>Total de cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>8</b>

<b>TOTAL</b>		<b>8</b>
--------------	--	----------

**4.3 SECRETARIA DA SAÚDE**

**4.3.1 - Âmbito de Direção e Chefia**

Secretário da Saúde	SMP-1	1
Secretário-Adjunto da Saúde	SAD-1	1
Diretor-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAE-1	1
Diretor-Adjunto do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAE-2	1
Chefe da Secretaria da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAI-1	1
Chefe do Serviço Geral de Recepção de Pessoas da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAI-2	1
Coordenador Especial de Enfermagem da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAS-1	1
Coordenador Central de Farmácia Hospitalar da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Administração da Coordenação Central de Farmácia Hospitalar da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Almoxarifado da Divisão de Administração da Coordenação Central de Farmácia Hospitalar da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade		

"Alice de Almeida"	DAÍ-2	1
Chefe da Seção de Almoxarifado Setorial da Divisão de Administração da Coordenação Central de Farmácia Hospitalar da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-3	1
Coordenador Especial de Auditoria Hospitalar do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAS-1	1
Coordenador Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Laboratório da Coordenação Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Nutrição da Coordenação Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Raios-X da Coordenação Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-1	1
Chefe da Divisão de Serviços Especiais da Coordenação Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-1	1
Chefe da Seção de Limpeza Hospitalar da Divisão de Serviços Especiais da Coordenação Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-3	1
Chefe da Seção de Cozinha Hospitalar da Divisão de Serviços Especiais da Coordenação Central de Clínica Médica da Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-3	1
Chefe da Seção de Garagem da Divisão de Serviços Especiais da Coordenação Central de Clínica Médica da		
Diretoria-Geral do Hospital e Maternidade "Alice de Almeida"	DAÍ-3	1
Diretor do Departamento de Atenção Básica	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Ações Estratégicas em Saúde da Família	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Administração dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Fisioterapia	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Administração do Programa "Academias de Saúde"	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Fiscalização e Inspeção Sanitária	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Atenção Especializada	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Serviços Especializados	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Controle de Condutores de Veículos	DAI-2	1
<b>Diretor do Departamento de Apoio Psicossocial</b>	<b>DAS-1</b>	<b>1</b>
Diretor do Departamento de Saúde Bucal	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Controle das Equipes de Saúde Bucal	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Transportes	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Controle Geral de Veículos	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Atividades de Informática	DAS-1	1

Diretor do Departamento de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Operação de Equipamentos de Informática	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Regulação dos Serviços de Saúde	DAI-1	1
Chefe da Divisão Central de Marcação de Consultas	DAI-1	1
<b>Total de cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>
<b>4.4 SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
4.4.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário da Assistência Social	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	DAS-1	1
Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	DAS-2	1
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	DAS-3	1
Supervisor do Programa Primeira Infância no SUAS - "Criança Feliz"	DAS-3	1
Chefe do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - SPAIF	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Cadastros Sociais	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Capacitação e Relações para o Trabalho, Ocupação e Renda	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Proteção à Mulher e da Diversidade Humana	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Preservação e Garantia dos Direitos de Cidadania	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Proteção Social Especial	DAS-1	1
Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Execução e Controle dos Programas Especiais da Assistência Social	DAI-1	1
<b>Total de cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>15</b>
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>
<b>4.5 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b>		
4.5.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário de Obras e Serviços Urbanos	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Urbanismo	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Licenças	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Execução de Obras	DAI-1	1
Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e de Posturas Municipais	DAI-2	1
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	DAI-1	1
Chefe do 1º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe do 2º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1

Chefe do 3º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe do 4º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe do 5º Setor de Limpeza Urbana	DAI-4	1
Chefe da Divisão de Administração, Conservação e Manutenção de Parques, Mercados, Açougues e Cemitérios Públicos	DAI-1	1
Chefe da Central de Abastecimento "Oscar Severo de Macedo"	DAI-3	1
Chefe do Cemitério e Velório "Nossa Senhora do Perpétuo Socorro"	DAI-4	1
Chefe do Serviço de Manutenção e Depósito	DAI-2	1
Chefe da Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	DAI-1	1
<b>Total de cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>18</b>
<b>TOTAL</b>		
<b>4.6 SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DO MEIO AMBIENTE</b>		
4.6.1 – Âmbito de Direção e Chefia		
Secretário do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente	SMP-1	1
Diretor do Departamento de Apoio à Agropecuária e à Pesca	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Ações para a Agricultura	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Ações para a Pecuária e a Pesca	DAI-1	1
Chefe do Matadouro Público "Geraldo Francisco da Silva"	DAI-2	1
Chefe da Administração do Parque de Exposições de Animais "João Albino Pedrosa"	DAI-2	1
Diretor do Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Estradas Vicinais	DAI-1	1
Diretor do Departamento de Recursos Hídricos e Meio Ambiente	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos e Equipamentos Rurais	DAI-1	1
Chefe da Divisão de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental	DAI-1	1
<b>Total de Cargos do Nível de Direção e Chefia</b>		<b>11</b>
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>
<b>Total de Cargos dos Níveis de Direção e Chefia</b>		<b>170</b>
<b>Total de Cargos dos Níveis de Assessoramento</b>		<b>10</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>180</b>

Lei nº 1.349, de 21 de janeiro de 2020.

(Autoria: Poder Executivo)

Cria cargos de provimento efetivo no Plano de Cargos e Sistema de Carreiras dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Sumé.

O Prefeito do Município de Sumé  
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte

Lei:  
Art. 1º Ficam criados, no GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL – MAG-400, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo, consolidado pelas Leis nº 1.109, de 26 de setembro de 2013; nº 1.136, de 13 de junho de 2014; 1.149, de 2015; 1.217, de 2017; 1.248, de 2017, e 1.223, de 5 de julho de 2017, e, especialmente, o art. 1º da Lei nº 1.302, de 10 de maio de 2019, os cargos de provimento efetivo constantes do ANEXO

I, a esta Lei, incluindo a nomenclatura e a remuneração dos cargos respectivos.  
Art. 2º As atribuições típicas dos cargos criados no art. 1º, desta Lei, são as constantes do ANEXO II, a esta Lei.

Art. 3º Os titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata o art. 1º, desta Lei, têm lotação fixada exclusivamente na Secretaria da Educação.  
Art. 4º Os titulares dos cargos de que trata esta Lei não podem ter exercício em outros órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé nem fora das Unidades de Ensino que integram a Rede Oficial de Ensino da Estrutura Organizacional da Secretaria da Educação.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias de pessoal alocadas ao Orçamento do Município de Sumé para o corrente exercício financeiro.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SUMÉ (PB), em 21 de janeiro de 2020.

Éden Duarte Pinto de Sousa  
Prefeito do Município

LEI Nº 1.349/2020	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ	
PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SUMÉ	
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL	
Cargos de Provimento Efetivo	
Lotação: Secretaria da Educação	
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	
CÓDIGO: MAG-400	
ANEXO I (art. 1º)	
Quadro I – CATEGORIA PROFISSIONAL: PROFESSORES – MAG-402	
Subcategoria: Professores do Ensino Fundamental	
Tabela 2 - Professor do Ensino Fundamental II - MAG-402	

Habilitação	Escolaridade e demais requisitos para o ingresso	Número	Padrões de Vencimento - Símbolos		LINHAS NATURAIS DE PROGRESSÃO VERTICAL
			Símbolo	Vencimento	
Música	Licenciatura Plena em Música com Habilitação em Instrumentos de Metal e Experiência de Regência	2 (dois) cargos na classe inicial, mais 2 (dois cargos) em qualquer das demais classes do cargo.	MAG-402.12.1.1	R\$ 2.319,66	Progressão Vertical à Classe MAG-402.12.2 Progressão Vertical à Classe MAG-402.12.3 Progressão Vertical à Classe MAG-402.12.4
			MAG-402.12.1.2	R\$ 2.435,64	
			MAG-402.12.1.3	R\$ 2.557,43	
			MAG-402.12.1.4	R\$ 2.685,30	
			MAG-402.12.1.5	R\$ 2.819,56	
			MAG-402.12.1.6	R\$ 2.960,54	
			MAG-402.12.1.7	R\$ 3.108,57	
			MAG-402.12.2.1	R\$ 2.435,64	
			MAG-402.12.2.2	R\$ 2.557,43	
			MAG-402.12.2.3	R\$ 2.685,30	
			MAG-402.12.2.4	R\$ 2.819,56	
			MAG-402.12.2.5	R\$ 2.960,54	
			MAG-402.12.2.6	R\$ 3.108,57	
			MAG-402.12.2.7	R\$ 3.263,99	
			MAG-402.12.3.1	R\$ 2.557,43	
			MAG-402.12.3.2	R\$ 2.685,31	
			MAG-402.12.3.3	R\$ 2.819,58	
			MAG-402.12.3.4	R\$ 2.960,56	
			MAG-402.12.3.5	R\$ 3.108,58	
			MAG-402.12.3.6	R\$ 3.264,01	
			MAG-402.12.3.7	R\$ 3.427,21	
			MAG-402.12.4.1	R\$ 2.685,31	
			MAG-402.12.4.2	R\$ 2.819,58	
			MAG-402.12.4.3	R\$ 2.960,55	
			MAG-402.12.4.4	R\$ 3.108,58	
			MAG-402.12.4.5	R\$ 3.264,01	
			MAG-402.12.4.6	R\$ 3.427,21	
MAG-402.12.4.7	R\$ 3.598,57				

LEI Nº 1.349/2020  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ  
PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SUMÉ  
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL  
Cargos de Provimento Efetivo  
Lotação: Secretaria da Educação  
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
CÓDIGO: MAG-400  
ANEXO II (art. 1º)  
Quadro I – CATEGORIA PROFISSIONAL: PROFESSORES – MAG-402  
Subcategoria: Professores do Ensino Fundamental  
Tabela 2 - Professor do Ensino Fundamental I - MAG-402

Atribuições Típicas - ANEXO I – Parágrafo Único

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL – MAG-400

<b>Categoria Funcional: Professor – MAG-402</b>	
<b>Subcategoria: Professor do Ensino Fundamental II –</b>	
<b>Habilitação: Música – Símbolo MAG-402.12.1.1</b>	
<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>Habilitação: Música – símbolo MAG-402.12.1.1</b>	<b>MAG-402.12.1.1</b>

<u>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</u>	
A – De Ordem Geral	

1. Ministrar aulas no ciclo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, no campo da Música;
2. promover a educação dos adolescentes, no âmbito de sua especialidade, aplicando metodologia adequada e atualizada, levando-os à integração e socialização;
3. elaborar o planejamento e executar as atividades relacionadas com a sua especialidade;
4. desempenhar, no âmbito da sua especialidade, as atribuições descritas para os professores da Educação Fundamental, bem como promover programas e métodos relacionados à educação, com o objetivo de definir os recursos metodológicos;
5. elaborar o planejamento de curso e plano de ensino de acordo com as potencialidades;
6. aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho dos discentes;
7. prestar integralmente a carga horária normal e a de horas-atividade do trabalho pedagógico;
8. participar de toda atividade na unidade escolar;
9. participar de estudo e do que afeta o processo educacional;
10. discutir programas e métodos a serem utilizados ou reformulados, comentando situações e problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a definição adequada dos objetivos, recursos e metodologias;
11. elaborar plano pedagógico de ação imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados;
12. selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se de sua capacidade ou sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem;
13. ministrar aulas no Ensino Fundamental, transmitindo por intermédio da adaptação de métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação escrita ou oral, do meio geográfico, social, de habilidades fundamentais à sua integração na sociedade e elaborar o planejamento, imprimindo-lhes caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno;
14. desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e da criatividade por intermédio de atividades similares e aproveitamento de situações reais, para criar ambientes propícios a uma ação educativa mais completa;
15. promover atividades extraclasse envolvendo a seleção de conteúdos e técnicas e procedimentos de avaliação paralela dos alunos, evitando os eventuais fracassos escolares;
16. participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico;
17. elaborar relatórios de observação dos alunos;
18. registrar os conteúdos trabalhados;
19. executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e demais atribuições definidas no Estatuto do Magistério Municipal e na Lei do Plano de

Cargos e Sistema de Carreiras do Magistério Público Municipal;

- |   |  |
|---|--|
| B – De Ordem Especifica   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>20. planejar e ministrar aulas direcionadas ao campo da Música;</li> <li>21. realizar e acompanhar projetos de pesquisa e leitura em relação ao tema do Tópico 20;</li> <li>22. orientar e acompanhar a auto-organização da vida de grupo dos alunos;</li> <li>23. orientar e executar atividades de integração no ambiente escolar entre a escola e a comunidade, e tarefas de manutenção;</li> <li>24. participar de todas as formações e cursos de aprimoramento profissional ofertados pela Secretaria da Educação;</li> <li>25. realizar acompanhamento do aluno durante o Tempo Escola e Tempo Comunidade, implementando os seus projetos profissionais;</li> <li>26. ter conhecimento, possuir afinidade e comprometimento com a missão institucional dos centros educativos/escolas e, de igual modo, com os princípios pedagógicos dirigidos ao ensino da Música;</li> <li>27. cumprir os horários de aula, o calendário escolar; proceder à avaliação integral da aprendizagem, corrigir provas, trabalhos e registrar os resultados nos Diários de Classe;</li> <li>28. acompanhar, orientar e avaliar as atividades complementares dos educandos.</li> </ol> |  |

Lei nº 1.350, de 21 de janeiro de 2020.  
(Autoria: Poder Executivo)

Cria cargos de provimento efetivo no Plano de Cargos e Sistema de Carreiras dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Sumé.

O Prefeito do Município de Sumé  
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS DE SAÚDE – SSA-600, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo, consolidado pelas Leis nº 1.109, de 26 de setembro de 2013; nº 1.136, de 13 de junho de 2014; 1.149, de 2015; 1.217, de 2017; 1.248, de 2017, e 1.223, de 5 de julho de 2017, e, especialmente, o art. 1º da Lei nº 1.302, de 10 de maio de 2019, os cargos de provimento efetivo constantes do ANEXO I, a esta Lei, incluindo a nomenclatura e a remuneração dos cargos respectivos.

Art. 2º As atribuições típicas dos cargos criados no art. 1º, desta Lei, são as constantes do ANEXO II, a esta Lei.

Art. 3º Os titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata o art. 1º, desta Lei, têm lotação fixada exclusivamente na Secretaria da Saúde.

Art. 4º Os titulares dos cargos de que trata esta Lei não podem ter exercício em outros órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé nem fora das Unidades de Ensino que integram a Estrutura Organizacional da Secretaria da Saúde.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias de pessoal alocadas ao Orçamento do Município de Sumé para o corrente exercício financeiro.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SUMÉ (PB), em 21 de janeiro de 2020.  
Éden Duarte Pinto de Sousa  
Prefeito do Município

LEI Nº 1.350/2020	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ	
PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SUMÉ	
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL	
Cargos de Provimento Efetivo	
Lotação: Secretaria da Saúde	
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE SAÚDE -	
<b>CÓDIGO : SSA-600</b>	
<b>ANEXO I (art. 1º)</b>	
Atividades de Nível Intermediário - SSA-ANI-602.1	

Cargo	Escolaridade e demais requisitos para o ingresso	Número	Padrões de Vencimento - Símbolos		LINHAS NATURAIS DE PROGRESSÃO VERTICAL
			Símbolo	Vencimento	
Técnico em Enfermagem	Certificado ou Diploma de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação federal pertinente. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	17 (dezessete) cargos na classe inicial; mais 17 (dezessete) cargos em qualquer das demais classes do cargo.	SSA-ANI-602.1.1	R\$ 1.056,85	Progressão Vertical à Classe <b>MAG-402.2.2</b> Progressão Vertical à Classe <b>MAG-402.2.3</b> Progressão Vertical à Classe <b>MAG-402.2.4</b>
			SSA-ANI-602.1.2	R\$ 1.109,69	
			SSA-ANI-602.1.3	R\$ 1.165,18	
			SSA-ANI-602.1.4	R\$ 1.223,44	
			SSA-ANI-602.1.5	R\$ 1.284,61	
			<b>SSA-ANI-602.2.1</b>	R\$ 1.109,69	
			SSA-ANI-602.2.2	R\$ 1.165,18	
			SSA-ANI-602.2.3	R\$ 1.223,44	
			SSA-ANI-602.2.4	R\$ 1.284,61	
			SSA-ANI-602.2.5	R\$ 1.348,84	
			<b>SSA-ANI-602.3.1</b>	R\$ 1.165,18	
			SSA-ANI-602.3.2	R\$ 1.223,44	
			SSA-ANI-602.3.3	R\$ 1.284,61	
			SSA-ANI-602.3.4	R\$ 1.348,84	
			SSA-ANI-602.3.5	R\$ 1.416,28	
			<b>SSA-ANI-602.4.1</b>	R\$ 1.223,44	
			SSA-ANI-602.4.2	R\$ 1.284,61	
SSA-ANI-602.4.3	R\$ 1.348,84				
SSA-ANI-602.4.4	R\$ 1.416,28				
SSA-ANI-602.4.5	R\$ 1.487,09				

LEI Nº 1.350/2020	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ	
PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SUMÉ	
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL	
Cargos de Provimento Efetivo	
Lotação: Secretaria da Saúde	
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE SAÚDE	
<b>CÓDIGO : SSA-600</b>	
<b>ANEXO II (art. 1º)</b>	
<b>Atribuições Típicas - ANEXO II</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE SAÚDE</b>	
<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>SSA-ANI-602.1.1</b>

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

A - De Ordem Geral

Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

B - De Ordem Específica

1. Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.
2. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente.

3. Coletar material para exames laboratoriais.
4. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos.
5. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico.
6. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária.
7. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto.
8. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
9. Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias, quando necessário.
10. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos.
11. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas.
12. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem.
13. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade.
14. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável.
15. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
16. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

17. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio.
18. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias.
19. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico.
20. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõem as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos aparelhos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso.
21. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
22. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos.
23. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário.
24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
25. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



BOLETIM OFICIAL  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ - PB  
 AV. 1º DE ABRIL, 379 - CENTRO - CEP: 58.540-000  
 TELEFONE: (083) 3353 - 2274  
 e-mail: pmsume@hotmail.com  
 http://www.sume.pb.gov.br  
 EDIÇÃO: Andrea Duarte DRT: 22/2006-98  
 DIAGRAMAÇÃO: Júnior Moura  
 TRAGEM ILIMITADA  
 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA