



**LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 1034/2025, 25 de fevereiro de 2025.**

**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 das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**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.



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, LGBTQTs, 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



**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, 25 de fevereiro de 2025.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito

