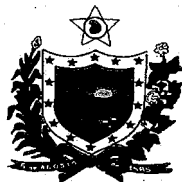


ACORDANTE DO DIA
16/06/08



ESTADO DA PARAÍBA

Ata
16/06/08
Felicidade

Mensagem nº 039

João Pessoa, 16 de junho



Senhor Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência, para a deliberação da Casa de Epitácio Pessoa, o anexo Projeto de Lei, que altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências.

É necessário destacar que as alterações que se promovem visam a adequar o PCCR da FUNDAC à legislação estadual, mormente às leis e Decretos que se relacionam à Fundação em comento.

Desta sorte, certo das conseqüências que surgirão com a aprovação de tal instrumento legal, encaminho o Projeto de Lei em referência, solicitando sua análise em regime de urgência.

Colho o ensejo, para apresentar a Vossa Excelência e aos dignos pares protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

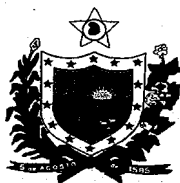
CÁSSIO CUNHA LIMA
Governador

A Sua Excelência o Senhor

ARTHUR PAREDES CUNHA LIMA

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba

João Pessoa – PB



ESTADO DA PARAÍBA



Projeto de Lei nº 908 João Pessoa, de

de 2008 Vilma

Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências.

Art. 1º A ementa da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, passa a ter a seguinte redação: “Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, de que trata o Decreto nº 11.964, de 29 de maio de 1987, e define normas para sua consolidação.”.

Art. 2º O inciso II do art. 7º da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º

.....

II – Conclusão de Ensino Médio ou Médio Profissionalizante, para os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Médio (TNM – 102);”.

Art. 3º O ANEXO I – Grupos e Cargos criados e transformados que integram o PCCR da FUNDAC, no que se refere ao cargo “Monitor”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEAP	Monitor	150	TNM-102	Agente Protetivo	160”
-------	---------	-----	---------	------------------	------

Ⓟ



ESTADO DA PARAÍBA

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA
PARAÍBA, em João Pessoa, de 2008, 120º da
Proclamação da República.

CÁSSIO CUNHA LIMA
Governador



Vilma

Aprovado o Projeto de Lei
NA ORDEM DO DIA 19/06/2008
COM Parecer Oral do Deputado
FABIANO LUCENA, pela Comissão
de ADMINISTRAÇÃO e SERVIÇO PÚBLICO.

APROVADO EM ÚNICO TURNO
EM 19/06/2008
1º Secretário

1º SECRETÁRIO



ESTADO DA PARAÍBA

Certifico, para os devidos fins, que esta
LEI foi publicada no DOE, nesta Data

11/09/07
Cora Lúcia S. S.

Comissão Executiva de Registro de Atos e
Leis do Estado da Paraíba, Governador

LEI Nº 8.322

, DE 10 DE SETEMBRO

DE 2007

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, de que trata o Decreto nº 11.982, de 10 de junho de 1987, e define normas para sua consolidação.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos servidores da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida” – FUNDAC, na forma do disposto nesta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 2º A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração observará os seguintes princípios:

- I – a valorização profissional;
- II – a qualificação do trabalho desenvolvido;
- III – a metodologia e as estratégias utilizadas no desenvolvimento das ações;
- IV – a vinculação de Programas aos objetivos do

Órgão: Q





ESTADO DA PARAÍBA



Art. 7º O ingresso na Carreira exigirá nível de escolaridade compatível com as funções que serão desempenhadas, considerando-se:

I – Curso superior completo na área, para os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Superior (TNS – 101);

II – Conclusão de Ensino Médio ou Médio Profissionalizante, para os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Médio (TNM – 101);

III – Ensino Fundamental completo para os cargos do Grupo Serviços Auxiliares (SEAU – 103).

CAPÍTULO VI Da Remuneração

Art. 8º A remuneração dos integrantes deste Plano será constituída pelo vencimento básico, definido no Anexo II desta Lei, correspondente ao valor estabelecido como padrão, inerente ao nível de classificação alcançada pelo servidor, acrescido de vantagens pecuniárias previstas em Lei.

CAPÍTULO VII Do Crescimento na Carreira

Art. 9º O crescimento na carreira, para os servidores da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida” – FUNDAC, dar-se-á através de Progressão Funcional e ocorrerá sob dois prismas:

- I – Progressão Funcional Vertical;
- II – Progressão Funcional Horizontal.

SEÇÃO I Da Progressão Funcional Vertical

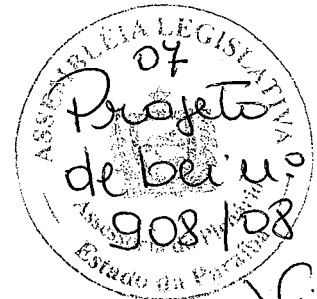
Art. 10. A Progressão Funcional Vertical corresponde à passagem do servidor de uma classe para outra, dentro da mesma carreira,

Certifico, para os devidos fins, que este
DECRETO foi publicado no DOE, nesta
Data 31/05/87



ESTADO DA PARAÍBA

Carla Maria Sá
Gerência Executiva de Registro de Atos e
Legislação da Casa Civil do Governador



Decreto n.º 11.964 de 29 de maio de 1987

Aprova Resolução do Conselho Estadual do Bem
Estar do Menor, que dispõe sobre o Quadro de
Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do
Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá ou
tras providências.

O Governador do Estado da Paraíba, no uso
das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I, da
Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Artigº Único - Revogadas as disposições em contrário,
fica aprovada a Resolução do Conselho Estadual do Bem Estar do Me
nor, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação do Bem Estar
do Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pes
soa, 29 de maio de 1987; 99ª da Proclamação da República.

Tarcísio de Miranda Burity
TARCÍSIO DE MIRANDA BURITY
GOVERNADOR

Manoel Sales Sobrinho
Manoel Sales Sobrinho
Secretário da Administração



RESOLUÇÃO Nº DE DE 1987, DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA"; e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR, no uso de suas atribuições:

R E S O L V E:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL



Art. 1º - O Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem sua estrutura de acordo com o estabelecido na presente Resolução.

Art. 2º - Os cargos ora criados serão classificados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, enquadrando-se basicamente, nos seguintes Grupos Ocupacionais:

1 - DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO I - Direção e Assessoramento Superiores (DAS)

GRUPO II - Direção e Assistência Intermediária (DAI)

2 - DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO III - Serviços Auxiliares (SEAU)

GRUPO IV - Serviços de Apoio (SEAP)

GRUPO V - Outras Atividades de Nível Intermediário (ANI)

GRUPO VI - Outras Atividades de Nível Superior (ANS)



Estado da Paraíba

Diário Oficial



N.º 7876

JOÃO PESSOA — Quinta-feira, 11 de junho de 1987

Preço Cz\$ 10,00

ATOS DO GOVERNADOR

Decreto nº 11.982 de 10 de junho de 1987

Delega competência administrativa, acrescenta atribuições ao Secretário das Finanças e dá outras providências.

O Governador do Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo único, do art. 60, da Constituição do Estado, e considerando a necessidade de descentralizar e agilizar a execução dos serviços, de modo a torná-los mais rápidos e eficazes,

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegada competência administrativa ao Secretário das Finanças para o exercício das seguintes atribuições:

I - celebrar convênios ou acordos com entidades públicas ou privadas, na forma da legislação específica;

II - realizar as operações de crédito autorizadas pela Assembleia Legislativa, junto a bancos e instituições financeiras nacionais, firmando os respectivos contratos;

III - subscrever e realizar capital de empresa da qual o Estado da Paraíba esteja autorizado a participar, desde que haja recursos hábeis;

IV - aprovar a programação financeira de desembolso, abrangendo todos os recursos do Estado, depositados na Conta Única de Crédito da Lei nº 3.865, de 06.12.76, e promover a liberação dos recursos;

Art. 2º - Ficam atribuídas, ao artigo 61, do Decreto nº 11.921, de 27 de abril de 1987, as seguintes incisos e parágrafos:

XXXIII - Participar, conjuntamente com o Secretário do Planejamento e Coordenação Geral, da formulação de Plano de Ação do Governo Estadual, analisando, propondo e elaborando os programas setoriais e gerais;

XXXIV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração estadual, no que diz respeito à formulação e execução da política econômico-financeira;

XXXV - Analisar e opinar sobre a administração de receitas pelos órgãos estaduais da administração direta e indireta, geradas por taxas, contribuições e outras formas de captação de cobrança de receitas não incluídas no Sistema Tributário Estadual;

XXXVI - Analisar, acompanhar e ajustar a programação financeira global do Estado as despesas dos órgãos da administração indireta, de modo que as contribuições do Tesouro para aqueles órgãos sejam progressivamente reduzidas e os déficits sejam eliminados;

§ 1º. Para melhor desempenho das atribuições previstas neste artigo, poderá o Secretário das Finanças instituir Comissões Setoriais destinadas a estudar, analisar, propor e executar as medidas necessárias à consecução dos objetivos previstos neste Decreto.

§ 2º. As Comissões previstas no artigo anterior ou serão compostas por servidores da Secretaria das Finanças ou dos demais órgãos estaduais postos à disposição daquela Pasta para tal finalidade.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAIÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 10 de junho de 1987, 99ª da Proclamação da República.

PARTÍCIO DE MIRANDA BURITY
GOVERNADOR DO ESTADO

GERALDO NEOLROS
SECRETÁRIO DAS FINANÇAS

FRANCISCO DE SAULA LOPES FILHO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E COORD. GERAL

RESOLUÇÃO Nº 001/87, DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR, APROVADO PELO DECRETO Nº 11.964, DE 29 DE 1987.

PUBLICADO NO D.O. DE 31.05.87
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL

Artigo 1º - O Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem sua estrutura de acordo com o estabelecido na presente RESOLUÇÃO.

Artigo 2º - Os cargos ora criados serão classificados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, enquadrando-se, basicamente, nos seguintes Grupos Ocupacionais:

1 - DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO I - Cargos em Comissão de Nível Superior (CCS) e
GRUPO II - Cargos em Comissão de Nível Intermediário (CCI)

2 - DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO III - Serviços Auxiliares (SEAU)
GRUPO IV - Serviços de Apoio (SEAP)
GRUPO V - Técnico de Nível Médio (TNM)
GRUPO VI - Técnico de Nível Superior (TNS)

Artigo 3º - Segundo a correlação e afinidades, a natureza do trabalho ou o nível de conhecimento aplicados, cada grupo de trabalho abrangendo várias categorias funcionais, compreenderá:

I - Cargos em Comissão de Nível Superior, designado pelo Código FEBEMAA-CCS, constituídos por categorias funcionais integradas de cargos cujo exercício é privativo de portadores de diploma de curso superior, que abrangerá os cargos de direção e assessoramento no mais alto nível hierárquico da Fundação, constantes do ANEXO I a esta Resolução;

II - Cargos em Comissão de Nível Intermediário, designado pelo Código FEBEMAA-CCI, constituído por categorias funcionais que compreendem cargos e funções a que são inerentes atividades de direção e apoio administrativo na execução de planos e programas de trabalho, constantes do ANEXO II a esta Resolução;

III - Serviços Auxiliares, designado pelo Código FEBEMAA-SEAU, compreende categorias funcionais integradas de car-

gos a que são inerentes atividades auxiliares de administração em geral, constantes do ANEXO XIX a esta Resolução;

IV - Serviços de Apoio, designado pelo Código FEBEMAA-SEAP, compreende categorias funcionais integradas de cargos de natureza administrativa em geral, sendo exigida escolaridade a nível de Curso de Grau Médio, ou equivalente, para os seus ocupantes, constantes do ANEXO IV a esta Resolução;

V - Técnicos de Nível Médio, designado pelo Código FEBEMAA-TNM, constituído de categorias funcionais integradas de cargos cujo preenchimento é privativo de elementos portadores de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, ou habilitação legal equivalente, constantes do ANEXO V a esta Resolução;

VI - Técnicos de Nível Superior, designado pelo Código FEBEMAA-TNS, constituído de categorias funcionais integradas de cargos cujo preenchimento é privativo de elementos portadores de diploma de Curso Superior, constantes do ANEXO VI a esta Resolução.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Artigo 49 - Passam a integrar as categorias funcionais de que trata esta Resolução os servidores em exercício atualmente na Fundação.

Artigo 50 - Os Grupos Ocupacionais referidos nesta Resolução são integrados pelas seguintes Categorias Funcionais:

- I - Código FEBEMAA-SEAU: Auxiliar de Serviço, Missa, Contínuo, Telefonista, Auxiliar de Administração, Costureira, Cozinheira e Auxiliar de Eletricista;
- II - Código FEBEMAA-SEAP: Orientador de Disciplina, Monitor, Auxiliar de Enfermagem, Mecânico, Escrevente-Datilógrafo e Assistente de Administração;
- III - Código FEBEMAA-TNM: Instrutor de Ensino Profissionalizante, Assistente Técnico e Técnico Agrícola;
- IV - Código FEBEMAA-TNS: Técnico de Nível Superior.

CAPÍTULO III

DO ENQUADRAMENTO

Artigo 69 - Deverão efetuar requerimento à Presidência da FEBEMAA, dentro de trinta (30) dias a contar da publicação desta Resolução, os funcionários da Fundação que desejarem enquadramento em cargo diverso do que atualmente ocupam, verificada a existência de vaga e a habilitação exigida.

Parágrafo Único - Deverão proceder da mesma maneira os servidores que se encontrem, na data da publicação desta Resolução, prestando serviço, a qualquer título, à Fundação e quiserem passar a integrar o seu Quadro de Pessoal.

Artigo 70 - O enquadramento dos funcionários a través dos Grupos Ocupacionais FEBEMAA-SEAU, SEAP, TNM e TNS, proceder-se-á observados os seguintes critérios:

I - Grupo Ocupacional Serviços Auxiliares-FEBEMAA-SEAU

- a) na Classe "A", os que não se encontrarem nos incisos "b" e "c" seguintes;
- b) na Classe "B", os que contarem mais de cinco (05) anos de serviço;
- c) na Classe "C", os que contarem mais de dez (10) anos de serviço.

II - Grupo Ocupacional Serviços de Apoio-FEBEMAA-SEAP

- a) na Classe "A", os que não se encontrarem nos incisos "b" e "c" seguintes;
- b) na Classe "B", os que possuírem Curso de 2º Grau Completo e mais de 05 anos de serviço;
- c) na Classe "C", os que contarem mais de dez (10) anos de serviço, e mais o 2º Grau Completo.

III - Grupo Ocupacional Técnico de Nível Médio-FEBEMAA-TNM

- a) na Classe "A", os que não se encontrarem nos incisos "b" e "c" seguintes;
- b) na Classe "B", os que contarem mais de dez (10) anos de serviço, ou que tenham exercido ou venham a exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, por tempo superior ou igual a cinco (05) anos consecutivos ou não;
- c) na Classe "C", os que contarem mais de quinze (15) anos de serviço, ou que tenham exercido ou venham a exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, por tempo superior ou igual a dez (10) anos consecutivos ou não.

IV - Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior-FEBEMAA-TNS

- a) na Classe "A", os que não se encontrarem nos incisos "b" e "c" seguintes;
- b) na Classe "B", os que contarem mais de dez (10) anos de serviço, ou que tenham exercido ou venham a exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, por tempo superior ou igual a cinco (05) anos consecutivos ou não;
- c) na Classe "C", os que contarem mais de quinze (15) anos de serviço, ou que tenham exercido ou venham a exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, por tempo superior ou igual a dez (10) anos consecutivos ou não.

Artigo 89 - Para a ordem de classificação, serão obedecidos os seguintes critérios, por ordem de valoração de crescente:

I - Tempo de admissão na FEBEMAA, na condição de empregado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Tempo de serviço prestado à FEBEMAA, a qualquer título;

III - Tempo de serviço prestado ao Estado, a qualquer título.

§ 1º - Para efeito de classificação, o item I prevalecerá sobre o item II e o II sobre o III. Persistindo o empate, prevalecerá o critério da maior idade.

§ 2º - O tempo de serviço será computado em dias, tomando-se como data-limite o dia 31 de maio de 1987.

Artigo 90 - Os requerimentos deverão ser instruídos de conformidade com as exigências das Normas Disciplinadas do Enquadramento.

Artigo 10 - O ingresso no Quadro ocorrerá no nível inicial dos respectivos cargos, computando-se para efeito de progressão funcional o tempo de serviço público.

CAPÍTULO IV

DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Artigo 11 - A ascensão funcional dar-se-á para a classe superior àquela a que pertença o servidor, observada a existência de vagas e os requisitos de escolaridade e tempo de serviço previsto no artigo 89 desta Resolução.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Artigo 12 - A progressão funcional dos ocupantes de cargos das categorias funcionais de que trata esta Resolução far-se-á para o nível imediatamente superior àquela a que pertença, de acordo com o tempo de serviço e os seguintes critérios:

- I - para o Nível 2, os que contarem mais de cinco (05) anos de serviço;
- II - para o Nível 3, os que contarem mais de dez (10) anos de serviço;
- III - para o Nível 4, os que contarem mais de quinze (15) anos de serviço;
- IV - para o Nível 5, os que contarem mais de vinte (20) anos de serviço;
- V - para o Nível 6, os que contarem mais de vinte e cinco (25) anos de serviço;
- VI - para o Nível 7, os que contarem mais de trinta (30) anos de serviço.

Parágrafo Único - Para efeito de progressão funcional será computado apenas o tempo de serviço prestado efetivamente ao Estado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13 - Será considerado como tempo de serviço público: a) o exercício de cargo de provimento efetivo; b) o exercício de cargo comissionado; c) o exercício de função gratificada; d) prestação de serviço e estágio remunerados, e demais hipóteses previstas na legislação vigente.

GOVERNO DO ESTADO
ADMINISTRAÇÃO TARCÍSIO DE MIRANDA Burity
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA ASSUNTOS DE COMUNICAÇÃO
A UNIÃO SUPERINTENDÊNCIA DE IMPRENSA E EDITORA

Superintendente: JÓRIO MACHADO
Dir. Administrativo: JOSÉ PINHEIRO
Dir. Técnico: MARCOS TAVARES
Dir. de Operações: TULIO MORAES

Diário Oficial

Editor:
WALTER DE SOUZA

Endereço: BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - Caixa Postal 321 - CEP 58.000
Telefone: 221-1220 - Telex: 0832295 - João Pessoa - Paraíba

Assinatura: Semestral	C\$	1.000,00
Trimestral	C\$	500,00
Porta	C\$	450,00
Número atrasado	C\$	20,00

Artigo 14 - Os quantitativos dos Grupos Ocupacionais, de cargos de provimento efetivo e comissionados são os constantes dos ANEXOS I a VI desta Resolução.

Artigo 15 - Os Grupos Ocupacionais objeto desta Resolução têm escala de vencimentos e salários fixados de acordo com a importância das atividades, a complexidade, a responsabilidade e qualificação requerida para o desempenho das atribuições específicas de cada cargo deles integrantes.

Artigo 16 - Esta Resolução entra em vigor na data da sua homologação pelo Governador do Estado, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de maio do ano em curso.

Sala das Sessões do Conselho Estadual do Bem Estar, em João Pessoa, 05 de junho de 1987.

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 3º, INCISO I, DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA"
CARGOS EM COMISSÃO A NÍVEL SUPERIOR
FUNDO : FEMEMAA-CCS

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	RETRIBUIÇÃO	
			VENCIMENTO	PARTECIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIO
	Presidente	-01-	951	da RETRIBUIÇÃO DO SÍMBOLO 85-1
	Vice-Presidente	-01-	901	da RETRIBUIÇÃO DO SÍMBOLO 85-1
	Diretor Administrativo	-01-	901	da RETRIBUIÇÃO DO SÍMBOLO 85-1
	Diretor Financeiro	-01-	901	da RETRIBUIÇÃO DO SÍMBOLO 85-1
	Diretor Técnico	-01-	901	da RETRIBUIÇÃO DO SÍMBOLO 85-1

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 3º, INCISO II, DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA"
CARGOS EM COMISSÃO A NÍVEL INTERMEDIÁRIO
FUNDO : FEMEMAA-CCI

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	RETRIBUIÇÃO (CIS)	
			VENCIMENTO	PARTECIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIO
CCI-1	Assessores de Gabinete	-10-	1.658,00	1.658,00
CCI-2	Assessores de Gabinete	-22-	1.658,00	1.658,00
CCI-3	Assessores de Gabinete	-08-	1.658,00	1.658,00
CCI-4	Assessores de Gabinete	-01-	1.492,00	1.492,00

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 3º, INCISO III, DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA"
GRUPO : SERVIÇOS AUXILIARES
FUNDO : FEMEMAA-BEM

CODIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEL						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
FEMEMAA-BEM	Auxiliar de Serviço, Cozinha, Vigia, Costureira, Costureira, Telefonista, Auxiliar de Adm, Auxiliar de Adm, Auxiliar de Adm	A	2.337,00	2.307,00	2.422,00	2.543,00	2.670,00	2.802,00	2.942,00
		B	2.942,00	3.099,00	3.243,00	3.393,00	3.576,00	3.754,00	3.942,00
		C	3.942,00	4.139,00	4.406,00	4.543,00	4.793,00	5.031,00	5.202,00

IV, A QUE SE REFERE O ART. 3º, INCISO IV, DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA"
GRUPO : SERVIÇOS DE APOIO
FUNDO : FEMEMAA-BSA

CODIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEL						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
FEMEMAA-BSA	Recepcionista-Diálogo, Recepcionista-Orientador de Disciplina, Auxiliar de Informação, Almoço, Jantar, Auxiliar de Administração	A	3.402,00	2.595,00	2.714,00	2.850,00	2.992,00	3.142,00	3.294,00
		B	3.299,00	3.465,00	3.627,00	3.819,00	4.010,00	4.211,00	4.421,00
		C	4.421,00	4.643,00	4.974,00	5.118,00	5.374,00	5.643,00	5.924,00

ANEXO V, A QUE SE REFERE O ART. 3º, INCISO V, DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA"
GRUPO : TÉCNICOS DE NÍVEL MÓDIO
FUNDO : FEMEMAA-TM

CODIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEL						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
FEMEMAA-TM	Assistente Técnico, Inspetor de Freq, Inspetor de Freq, Inspetor de Freq	A	3.512,00	3.666,00	3.871,00	4.065,00	4.268,00	4.481,00	4.705,00
		B	4.705,00	4.941,00	5.198,00	5.477,00	5.720,00	6.006,00	6.307,00
		C	6.307,00	6.635,00	6.957,00	7.300,00	7.645,00	8.050,00	8.410,00

ANEXO VI, A QUE SE REFERE O ART. 3º, INCISO VI, DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA"
GRUPO : TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR
FUNDO : FEMEMAA-TS

CODIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEL						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
FEMEMAA-TS	Técnico de Nível Superior	A	8.004,00	8.405,00	8.826,00	9.268,00	9.732,00	10.218,00	10.730,00
		B	9.732,00	10.137,00	10.567,00	11.019,00	11.494,00	11.994,00	12.510,00
		C	11.994,00	12.441,00	12.914,00	13.414,00	13.940,00	14.494,00	15.060,00

RESOLUÇÃO Nº 002/87, DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR
APROVADA PELO DECRETO Nº 11.965, DE 29 DE MAIO DE 1987

PUBLICADO NO D.O. DE 31.05.87
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica e o Regulamento da FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º - A Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", instituída pela Lei nº 3.815, de 25 de novembro de 1975, vinculada à Secretaria de Serviços Sociais é pessoa jurídica de Direito Privado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pela Lei que a criou, bem como pelos seus Estatutos aprovados pelo Decreto nº 6.891, de 12 de maio de 1976.

Artigo 2º - A "FEBEMAA" tem sede em João Pessoa, jurisdição em todo o Estado da Paraíba e tem sua linha de ação norteada pela Lei Federal nº 4.513, de 1º de dezembro de 1964.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Artigo 3º - A "FEBEMAA", através dos órgãos e estruturas de sua estrutura organizacional, promoverá, nos seguintes aspectos fundamentais, o desenvolvimento da Política de Prevenção e de "Marginalização do Menor e de seu Tratamento".

Artigo 4º - A "FEBEMAA" atuará nas áreas de competência da "FEBEMAA" e atividades que lhe competirão:

I - formular e desenvolver programas comunitários de prevenção da marginalização do menor e seu tratamento;

II - prestar assistência aos menores desassistidos, abandonados, infratores e excepcionais;

III - realizar estudos e pesquisas e efetuar o levantamento de incidência do problema do menor na área estadual;

IV - promover cursos, seminários e congressos;

V - promover o treinamento e o aperfeiçoamento do seu pessoal técnico e auxiliar;

VI - opinar nos processos de concessão de auxílios ou subvenções estaduais a entidades públicas ou particulares que se dediquem ao problema do menor;

VII - fiscalizar o cumprimento da política oficial de assistência ao menor;

VIII - mobilizar a opinião pública para a indispensável participação de toda a comunidade na solução do problema do menor;

IX - proporcionar assistência técnica às entidades públicas ou privadas que a solicitarem;

X - celebrar convênios e contratos com entidades que objetivem o bem estar do menor;

XI - atribuir prioridades a programas que visem à integração do menor, divulgando os meios hábeis para alcançá-los;

XII - articular as atividades correlatas de entidades públicas e privadas;

XIII - adotar medidas capazes de prevenir ou corrigir as causas da desassistência, abandono, desajuste e delinquência do menor;

XIV - incentivar as iniciativas públicas ou privadas de assistência ao menor;

XV - seguir a linha de ação preconizada, nos princípios da CARTA DAS NAÇÕES UNIDAS relativos à declaração dos DEITOS DA CRIANÇA, bem como as normas técnicas gerais da FUNDAÇÃO NACIONAL DO BEM ESTAR DO MENOR-FUNABEM.

Artigo 5º - Integram, ainda, o elenco das atividades da "FEBEMAA" as atribuídas anteriormente ao Departamento do Menor, órgão da Secretaria de Serviços Sociais extinto pela Lei nº 3.815/75.

SEÇÃO ÚNICA
DAS FONTES DE RECEITA

Artigo 6º - Constituem fontes de receita da "FEBEMAA":

- I - as dotações consignadas no Orçamento do Estado;
- II - os saldos de exercícios anteriores;
- III - auxílios e subvenções da União, Estado e dos Municípios;
- IV - doações de Autarquias, Sociedades de Economia Mista, pessoas físicas e jurídicas, nacionais e/ou estrangeiras;
- V - recursos provenientes de convênios, acordos, contratos e ajustes com entidades estatais, particulares, nacionais e internacionais;
- VI - arrecadação de fundos especiais que proporcionem recursos para o cumprimento das finalidades da Fundação.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E
DOS CRITÉRIOS PARA O SEU DETALHAMENTO
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Artigo 79 - A Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1.1 - Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor - COBEM
- 1.2 - Presidência - PRESI
- 1.3 - Vice-Presidência - VIPRE

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

- 2.1 - Conselho Fiscal - CONF
- 2.2 - Chefia de Gabinete - CHEFI
- 2.3 - Assessoria Especial - ASSES
- 2.4 - Assessoria Técnica - ASTEC

III - NÍVEL DE GERÊNCIA

- 3.1 - Diretoria Administrativa - DIRAD
- 3.2 - Diretoria Financeira - DIRFIN

IV - NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

- 4.1 - Coordenadoria de Controle de Pessoal - COPEP
- 4.1.1 - Divisão de Pessoal-DIPES
- 4.2 - Coordenadoria de Patrimônio e Material - COPAM
- 4.2.1 - Divisão de Controle de Estoque-DICOE
- 4.2.2 - Divisão de Patrimônio-DIPAT
- 4.3 - Coordenadoria de Serviços Gerais - COSEG
- 4.3.1 - Divisão de Transportes-DITRA
- 4.3.2 - Divisão de Conservação e Vigilância-DICOV
- 4.4 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças
- 4.4.1 - Divisão de Convênios-DICON
- 4.4.2 - Divisão de Contabilidade e Orçamento-DICOR
- 4.4.3 - Divisão de Tesouraria-DISOU

V - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 5.1 - Diretoria Técnica - DITEC
- 5.1.1 - Coordenadoria de Programação - COPRO
- 5.1.2 - Coordenadoria de Execução - CODEX
- 5.1.2.1 - Subcoordenadoria de Execução-SUBEX
- 5.1.2.1.1 - Núcleo de Supervisão-NUPER
- 5.1.2.1.2 - Gerência de Execução-GEREX
- 5.1.3 - Coordenadoria de Capacitação e Treinamento - COPAT

Artigo 80 - A representação gráfica desta Estrutura, está contida no ANEXO I desta Resolução.

Artigo 81 - O detalhamento da Estrutura Organizacional Básica a nível de coordenadorias, divisões ou unidades inferiores, inclusive com a definição das respectivas competências orgânicas e funcionais, será feita mediante portaria do Presidente da FEBEMAA.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA O DETALHAMENTO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Artigo 10 - A estrutura fixada no artigo 79 desta Resolução constitui base organizacional para as principais áreas de atuação permanente da FEBEMAA, podendo dela resultar unidades administrativas de menor porte, de caráter transitório ou permanente, em função de programas, projetos e/ou atividades a serem cumpridos pela Fundação.

Artigo 11 - As unidades administrativas referidas no artigo anterior serão criadas, extintas, transformadas, ampliadas ou fundidas por Resolução do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor, observados os seguintes critérios:

- a) indicação dos objetivos que pretende alcançar;
- b) inexistência de suporte organizacional ao desempenho das atribuições a que a unidade se propõe;

- c) existência de recursos financeiros para manutenção da unidade;
- d) preparação de regimento regulador do funcionamento da unidade, especialmente suas relações internas e externas, quando ela tiver caráter permanente;
- e) a definição dos instrumentos para o controle do desenvolvimento organizacional e o acompanhamento dos resultados.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR
SEÇÃO I
DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR

Artigo 12 - O Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor-COBEM compõe-se de nove (09) membros:

- 01 (hum) representante do Governador do Estado, que é o Presidente do Conselho e, nessa qualidade, Presidente da FEBEMAA;
- 01 (hum) representante da Secretaria de Serviços Sociais;
- 01 (hum) representante da Secretaria do Interior e Justiça;
- 01 (hum) representante do Ministério Público, designado pela Procuradoria Geral da Justiça;
- 01 (hum) representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial-SENAC, Departamento Regional da Paraíba;
- 01 (hum) representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial-SENAI, Departamento Regional da Paraíba;
- 01 (hum) representante da Fundação Legião Brasileira de Assistência-FLBA, Delegacia da Paraíba;
- 01 (hum) representante da Arquidiocese da Paraíba; e
- 01 (hum) representante da Organização das Voluntárias.

§ 1º - O suplente de cada representante, com ela designado, o substituirá nos impedimentos eventuais e lhe sucederá, em caso de vaga, pelo período restante do mandato.

§ 2º - O Regimento Interno do Conselho será baixado através de Resolução aprovada por 2/3 de seus membros.

Artigo 13 - A função de membro do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor será considerada de interesse público relevante.

Parágrafo Único - Perderá o mandato o membro do Conselho, titular ou suplente, convocado, que faltar a três (03) de suas reuniões ordinárias consecutivas ou seis (06) intercaladas.

Artigo 14 - Perderá o direito de representação a entidade que, no prazo de trinta (30) dias, depois de convidada, não designar representante, ou que tiver, em um ano, três (03) representantes com mandatos extintos nos termos do parágrafo único do artigo anterior.

Artigo 15 - No caso de extinção, desistência, ou perda de direito de representante da entidade participante do Conselho, caberá ao próprio Órgão escolher, em votação secreta e por maioria absoluta de seus membros, outra instituição para substituí-la.

Artigo 16 - Não poderá fazer parte do Conselho quem for proprietário, sócio ou dirigente de entidade com fins lucrativos cuja atividade se relacione, de qualquer modo, com os objetivos da Fundação.

Artigo 17 - Aos membros do Conselho, por sessão a que comparecerem, num máximo de quatro (04) por mês, será atribuída uma gratificação fixada pelo Governador do Estado, acrescida do pagamento de diárias e de indenização de despesas de transportes, para os que residirem fora da sede.

Artigo 18 - Ao Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor compete:

- I - propor as diretrizes e normas gerais necessárias à consecução dos fins programáticos da FEBEMAA;
- II - apreciar os programas anuais de trabalho, planos diretores e orçamentos anuais e plurianuais da Fundação;
- III - sugerir campos de estudos, pesquisas e elaboração de projetos de interesse da Fundação;
- IV - contribuir para o cumprimento dos objetivos da Fundação, fornecendo-lhe informações sobre o campo de ação do órgão representado, colaborando, assim, para uma maior integração na sua área de atuação;
- V - aprovar o RELATÓRIO ANUAL DA FEBEMAA;
- VI - emitir parecer na PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DA FEBEMAA;
- VII - aprovar o REGIMENTO INTERNO da FEBEMAA;
- VIII - mediante proposta do Presidente:
- a) homologar o Quadro de Pessoal necessário

rio ao funcionamento da Fundação e procedimentos subsequentes como fixação de salários, gratificações, e outros;

b) autorizar a Diretoria a: 1) praticar atos relativos a bens patrimoniais da Fundação, que não sejam graves, alienação ou permuta; 2) firmar acordos ou convênios com governos, agências de organismos internacionais e entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras;

c) exercer, em geral, os poderes não atribuídos a outros órgãos por esta Resolução ou pelos Estatutos da Fundação;

d) exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Artigo 19 - Ao Presidente compete a representação do Órgão e a direção, coordenação e supervisão superiores de todas as suas atividades.

CAPÍTULO III

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Artigo 20 - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente em suas faltas e/ou impedimentos e, no caso de vaga, suceder-lhe pelo restante do mandato.

Artigo 21 - Nos impedimentos coincidentes do Presidente e do Vice-Presidente, o Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor elegerá um dos seus membros para exercer a Presidência.

Artigo 22 - Na vacância da Presidência e da Vice-Presidência o Governador do Estado designará substitutos para completarem o mandato em curso.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 23 - O Conselho Fiscal-CONFI, será constituído de três (03) membros, obedecendo o seguinte critério de indicação:

01 (hum) representante do Governador do Estado, e respectivo suplente;

01 (hum) representante da Secretaria de Controle Interno; e

01 (hum) elemento portador de diploma de Curso Superior - Bacharel em Ciências Contábeis - designado pelo Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor.

SEÇÃO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Artigo 24 - A Chefia de Gabinete-CHEFI, compete:

I - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse da Presidência, bem como as providências e iniciativas de seu expediente particular;

II - atuar como relações públicas e coordenar relacionamento inter-órgãos;

III - encaminhar matéria de cunho informativo para divulgação cujo conhecimento público seja necessário;

IV - exercer representação delegada pelo Presidente;

V - preparar os despachos do Presidente e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

VI - promover a guarda e a catalogação de documentos de interesse da Presidência;

VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA ESPECIAL

Artigo 25 - A Assessoria Especial-ASSE, compete:

I - realizar o serviço jurídico da FEBEMAA;

II - manter atualizado o mentário de Leis e Decretos, bem como de pareceres, decisões judiciais e outros atos administrativos que, por sua natureza, interessam à FEBEMAA;

III - minutar contratos e outros atos de igual natureza, registrando-os em livros próprios;

IV - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica submetidas a exame pela Presidência e demais Diretorias da FEBEMAA;

V - atuar em estreita articulação com a Procuradoria Geral do Estado, em suas relações com o Poder Judiciário nas representações de interesse da FEBEMAA;

VI - manter perfeita integração com a imprensa, nos seus diversos segmentos, visando promover a ação administrativa e a vida institucional da FEBEMAA;

VII - prestar assessoramento à Presidência e às Diretorias nos seus contatos com a imprensa falada, escrita e talp visionada;

VIII - manter a Presidência devidamente atualizada sobre a divulgação de atos e fatos que envolvam a FEBEMAA;

IX - representar a Fundação, quando o Presidente delegar, em eventos da vida comunitária;

X - coletar e organizar matérias nas suas diversas especificações, para a elaboração de um documentário sobre a Fundação;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Artigo 26 - A Assessoria Especial-ASSE é composta de hum (01) Coordenador e quatro (04) Assessores, portadores de diploma de Curso Superior, preferentemente nas áreas de Direito, Serviço Social, Psicologia, Educação, Administração, Jornalismo, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 27 - A Assessoria Técnica-ASTEC compete:

I - promover a vinculação entre a FEBEMAA e o Órgão central do Sistema Estadual de Planejamento para a execução de suas diretrizes e determinações técnicas;

II - elaborar os programas e projetos da Fundação e acompanhar a sua execução;

III - levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa na área de atuação da FEBEMAA;

IV - elaborar normas de administração orçamentário-financeira que assegurem o controle orçamentário, físico e financeiro dos programas a serem desenvolvidos pela Fundação, de modo a facilitar a ação corretiva quando se fizer necessária;

V - elaborar a Proposta Orçamentária Anual da FEBEMAA e controlar a execução do Orçamento;

VI - elaborar as justificativas das propostas orçamentárias que envolvam convênios da Fundação, especificamente aqueles entre FUNABEM/FEBEMAA;

VII - definir normas para os Planos de Aplicação dos convênios FUNABEM/FEBEMAA;

VIII - prestar assessoramento à Diretoria Técnica na elaboração de programas visando o bem-estar do menor;

IX - coordenar e programar as atividades educacionais que se reflitam diretamente sobre os interesses e necessidades do menor;

X - participar de eventos a nível nacional e manter contatos com outros órgãos atuantes na área, objetivando intercâmbio de planos e ações relacionados com o problema do menor;

XI - coordenar e programar atividades de micro-empresas situadas na periferia da Grande João Pessoa, visando o aproveitamento da mão-de-obra do menor;

XII - promover a integração entre os órgãos que compõem a Fundação;

XIII - realizar, ao final de cada programa e/ou projeto, bem como nos encerramentos de exercícios, a avaliação dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pela Fundação;

XIV - elaborar o RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA FEBEMAA;

XV - supervisionar a programação geral das atividades da Fundação;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Artigo 28 - A Assessoria Técnica-ASTEC é composta de hum (01) Coordenador e quatro (04) Assessores, portadores de diploma de Curso Superior preferentemente nas áreas de Direito, Psicologia, Educação, Serviço Social, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

SEÇÃO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Artigo 29 - A Diretoria Administrativa-DIRAD, compete:

- executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas.

Parágrafo Único - Integra a Diretoria Administrativa, como órgãos de sua primeira linha hierárquica:

- 1) a Coordenadoria de Controle de Pessoal-COPES;
- 2) a Coordenadoria de Patrimônio e Material-COPAM;
- 3) a Coordenadoria de Serviços Gerais-COSEG.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA FINANCEIRA

Artigo 30 - A Diretoria Financeira-DIFIN compete:

- executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas.

Parágrafo Único - Integra a Diretoria Financeira, como órgão de sua primeira linha hierárquica:

- a Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN;

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
SEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PESSOAL

Artigo 31 - A Coordenadoria de Controle de Pessoal-COPEL compete:

I - manter estreita articulação com o órgão central do Sistema Estadual de Administração para a execução das atividades concernentes ao Sistema;

II - elaborar e revisar, quando se fizer necessário, normas e rotinas sobre administração de pessoal;

III - coordenar a elaboração do Plano de Classificação de Cargos, Empregos, Funções e Salários, da FEBEMAA, e acompanhar a sua execução, inclusive efetuando avaliações periódicas sobre esses trabalhos;

IV - coordenar e supervisionar as atividades concernentes à administração de pessoal no âmbito da Fundação;

V - observar a aplicabilidade da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no Quadro de Pessoal da FEBEMAA;

VI - coordenar a execução de programas que visem o bem-estar dos servidores da Fundação;

VII - coordenar e controlar a elaboração da Folha de Pagamento do pessoal da Fundação;

VIII - orientar os órgãos setoriais, quanto ao envio de informações que impliquem em alterações no pagamento de servidores;

IX - proceder ao levantamento de vencimentos e vantagens relativas a exercícios anteriores para efeito de reconhecimento de dívidas;

X - articular-se com os órgãos competentes quanto à liquidação da Folha de Pagamento;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integra a Coordenadoria de Controle de Pessoal:

- a Divisão de Pessoal-DIPES.

SEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Artigo 32 - A Coordenadoria de Patrimônio e Material-COPAM, compete:

I - supervisionar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o levantamento, tombamento, registro e cadastro dos bens patrimoniais da Fundação;

II - estabelecer normas e instruções relativas à movimentação dos bens patrimoniais, no que se refere à aquisição, alienação, permutas, transferências e baixa dos mesmos;

III - manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Fundação, bem como o registro de seus respectivos valores;

IV - promover inspeções periódicas, através das unidades que lhe são subordinadas, com o objetivo de identificar o estado de conservação e de destinação dos bens existentes nos diversos órgãos da Fundação;

V - proceder à aquisição, guarda, conservação e distribuição de material de expediente e permanente;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII - manter estoque relativo de material de expediente de uso comum em todas as unidades possibilitando maior racionalidade e economia das aquisições;

VIII - processar a aquisição de veículos, peças e acessórios destinados à utilização no serviço da Fundação;

IX - controlar o fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios necessários à manutenção dos veículos;

X - manter atualizados os dados sobre quilômetros percorridos para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos;

XI - providenciar, junto à Diretoria Adjunta de Veículos do Estado, o registro e emplacamento anual dos veículos de propriedade da Fundação;

XII - manter atualizados catálogos e listas de preços de veículos e peças;

XIII - supervisionar e controlar a execução dos serviços de recuperação dos veículos;

XIV - exercer o controle do uso e dos gastos com veículos elaborando mensalmente, estatísticas e notas de consumo;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Patrimônio e Material:

- 1) a Divisão de Controle e Estoque-DICOE e
- 2) a Divisão de Patrimônio-DIPAT.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Artigo 33 - A Coordenadoria de Serviços Gerais-COSEG, compete:

I - proceder à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular da Fundação;

II - promover a análise dos custos dos serviços da Fundação, alimentando, com esses dados, os sistemas de Planejamento e Financeiro do Estado;

III - proceder à fiscalização do uso de equipamentos e execução de serviços detectando fontes de desperdício, uso inadequado e impróprio;

IV - orientar, técnica e administrativamente, grupos auxiliares de unidades;

V - colher dados e informações sobre licitações de interesse do cadastro da Fundação;

VI - supervisionar, coordenar, controlar e executar os serviços de manutenção, conservação, limpeza, segurança e vigilância da Fundação;

VII - zelar pelo perfeito funcionamento das instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, telefônicas e similares dos prédios de uso da Fundação;

VIII - propor a contratação de serviços de manutenção preventiva dos equipamentos elétricos e telefônicos da Fundação;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Serviços Gerais:

- 1) a Divisão de Transportes-DITRA, e
- 2) a Divisão de Conservação e Vigilância - DICOV.

SEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Artigo 34 - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças-COFIN, compete:

I - promover a vinculação entre a FEBEMAA e o órgão central do Sistema de Administração Financeira do Estado para a execução das atividades concernentes ao Sistema;

II - executar o Orçamento da Fundação;

III - promover a escrituração, assentamentos e registros contábeis e financeiros de valores e numerários;

IV - proceder ao acerto de contas em geral;

V - promover o levantamento e análise sistêmica dos custos operacionais da Fundação;

VI - proceder ao pagamento das despesas com as aquisições feitas para as diversas unidades da Fundação;

VII - fornecer à Assessoria Técnica-ASTEC os elementos necessários à elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

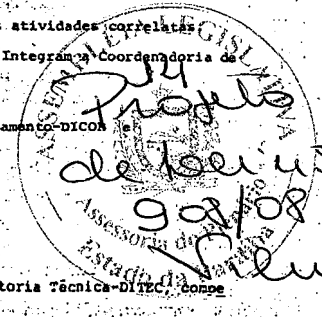
Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

- 1) a Divisão de Convênios-DICON;
- 2) a Divisão de Contabilidade e Orçamento-DICOE;
- 3) a Divisão de Tesouraria-DISOU.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
SEÇÃO I
DA DIRETORIA TÉCNICA

Artigo 35 - A Diretoria Técnica-DITEC, compete:

- executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas.



Parágrafo Único - Integram a Diretoria Técnica como órgãos de sua primeira linha hierárquica:

- 1) a Coordenadoria de Programação - COPRO;
- 2) a Coordenadoria de Execução - CODEX;
- 3) a Coordenadoria de Capacitação e Treinamento - COPAT.

SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO

Artigo 36 - A Coordenadoria de Programação - COPRO, compete:

- I - promover o incremento da política governamental de assistência ao menor, observando as diretrizes emanadas das áreas federal e estadual;
- II - manter perfeita articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, objetivando o bem estar do "menor/família";
- III - elaborar o programa de atividades da Diretoria Técnica a ser cumprido por cada uma das unidades que integram sua estrutura;
- IV - coordenar a execução de programas especiais sob a responsabilidade da FEBEMAA;
- V - fornecer elementos à Assessoria Técnica - ASTEC para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação;
- VI - apresentar relatórios mensais e anuais fundamentados nas necessidades dos órgãos que integram a Diretoria Técnica acompanhados de propostas à Assessoria Técnica objetivando a elaboração de Projetos e Programas Especiais da área técnica da FEBEMAA;
- VII - avaliar, em conjunto com as demais Coordenadorias de Execução Programática, os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Técnica ao final de cada exercício;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DA COORDENADORIA DE EXECUÇÃO

Artigo 37 - A Coordenadoria de Execução - CODEX, compete:

- I - elaborar e operacionalizar os programas e projetos-fins da FEBEMAA;
- II - coordenar e supervisionar os processos de controle quantitativo e qualitativo dos programas e projetos em execução;
- III - coordenar o desenvolvimento dos planos de ação e programas de execução, fazendo cumprir as metas e prazos estabelecidos;
- IV - prestar assistência às demais unidades que integram a Diretoria Técnica proporcionando-lhes meios para a consecução dos objetivos e metas da Fundação;
- V - encaminhar à apreciação da Coordenadoria de Programação propostas que visem subsidiar os programas da Diretoria Técnica;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Execução:

- 1) a Subcoordenadoria de Execução - SUBEX:
 - 1.1 - Núcleo de Supervisão - NUPER
 - 1.1.1 - Gerência de Execução - GEREX

SUBSEÇÃO III DA COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Artigo 38 - A Coordenadoria de Capacitação e Treinamento - COPAT, compete:

- I - coordenar, executar e implementar a política de capacitação e treinamento de recursos humanos da Fundação;
- II - elaborar, em articulação com os órgãos de assessoramento da Fundação, projetos específicos abrangendo recrutamento, seleção e treinamento de recursos humanos, alocando recursos junto a Instituições Públicas e Privadas;
- III - avaliar, conjuntamente com as demais Coordenadorias de Execução Programática, os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Técnica;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR SEÇÃO I DO PRESIDENTE

Artigo 39 - O Presidente da Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem as seguintes atribuições:

I - promover a administração superior da Fundação, em perfeita observância dos dispositivos legais da administração pública estadual e, quando cabível, da federal;

II - exercer a liderança política e institucional em assuntos de competência da Fundação;

III - despachar diretamente com o Secretário de Serviços Sociais;

IV - administrar os recursos e as dotações consignadas no orçamento da Fundação e autorizar a realização de despesas, mediante a assinatura dos respectivos empenhos, ordens de pagamento e de saques e outros documentos exigidos pela legislação referente às normas de administração financeira do Estado;

V - emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

VI - expedir portarias sobre a organização interna da Fundação, não envolvidas por atos normativos superiores, bem como sobre a aplicação de leis, decretos, regulamentos e outros dispositivos de interesse do Órgão;

VII - determinar a instauração de sindicância ou a abertura de inquérito administrativo, decretar e revogar a prisão administrativa de funcionários e aplicar as penas disciplinares de sua alçada;

VIII - expedir portarias de designação ou movimentação de pessoal de uma unidade para outra, no âmbito da Fundação;

IX - dirimir, em última instância, conflito de competência e atribuição entre os órgãos e unidades da Fundação;

X - apresentar, anualmente, ou quando solicitado, relatórios das atividades da Fundação ao Governador do Estado;

XI - assinar contratos, convênios, ajustes e atos da mesma natureza em que a Fundação seja parte, ouvindo, quando for o caso, os órgãos neles interessados;

XII - delegar atribuições, sem prejuízo do poder de avocação, controle e fiscalização dos resultados, ao Vice-Presidente e/ou a um dos Diretores da Fundação;

XIII - autorizar pagamentos, restituição de caução e fiança;

XIV - promover a elaboração e aprovação de substituições automáticas por ausências, afastamentos ou impedimentos dos titulares dos cargos de chefia nos diversos níveis de atuação, baixando os atos respectivos;

XV - presidir o Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor;

XVI - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor e da Diretoria, e presidir-las, com direito ao voto de qualidade;

XVII - representar a FEBEMAA em juízo e fora dele, ativa e passivamente;

XVIII - praticar os demais atos inerentes ao exercício das atribuições de Direção Superior da Fundação ou decorrentes de delegação ou determinação do Secretário de Serviços Sociais;

XIX - resolver os casos omissos bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução.

SEÇÃO II DO VICE-PRESIDENTE

Artigo 40 - O Vice-Presidente da Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem as seguintes atribuições:

I - substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos e, no caso de vaga, suceder-lhe pelo restante do mandato;

II - exercer outras atribuições delegadas pelo cargo.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SEÇÃO I DO CHEFE DE GABINETE

Artigo 41 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - promover a administração geral do Gabinete do Presidente;

II - prestar assistência ao Presidente nas suas relações com as unidades que compõem a Fundação e em outros assuntos especialmente recomendados;

III - preparar os despachos do Presidente e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

IV - exercer representação delegada pelo Presidente;

V - encaminhar matéria de cunho informativo para divulgação cujo conhecimento público seja necessário;

15
Propeto de
16/06/87
Assessoria do Presidente
Vila

VI - manter estreita articulação com o Vice-Presidente e Diretores da Fundação;

VII - exercer as atividades de relações públicas da Fundação;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO II

DO COORDENADOR DA ASSESSORIA ESPECIAL

Artigo 42 - O Coordenador da Assessoria Especial tem as seguintes atribuições:

I - promover a administração geral da Assessoria, mediante a programação, organização, direção, coordenação e controle das atividades de competência do Órgão;

II - exercer representação delegada pelo Presidente, ou pelo seu substituto legal;

III - compor grupos de trabalho, comissões e outros atos de igual natureza interdisciplinar junto a outros Órgãos, quando requerida a participação da Fundação;

IV - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Presidente, bem como as providências e iniciativas de seu expediente particular;

V - transmitir verbalmente, ou por escrito, ordens e decisões do Presidente aos Órgãos da Fundação;

VI - aprovar os pareceres oferecidos pelos assessores do quadro de pessoal técnico da Fundação;

VII - preparar a agenda de compromissos e representar o Presidente quando for designado;

VIII - manter cadastro de atividades e personalidades, bem como os arquivos e fichários de publicações referentes às atividades da Fundação;

IX - conduzir tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pelo Presidente;

X - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 43 - O Coordenador da Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I - propor, anualmente, à Presidência e Diretorias, planos, programas e projetos com base na problemática do menor desassistido, de acordo com o Plano de Ação Social do Governo e em consonância com as diretrizes da FUNABEM;

II - elaborar o Orçamento Anual da Fundação, em articulação com as Diretorias;

III - montar o Plano Anual de Trabalho da Fundação, face às prioridades e diretrizes estabelecidas pela Presidência e Diretorias;

IV - integrar-se, de modo sistemático, com as Diretorias no sentido de a estas dar apoio e eficiência operacional;

V - elaborar projetos, estudos econômicos, planos organizacionais e estruturas analíticas, concernentes às atividades da Fundação;

VI - efetuar estudos, levantamentos e pesquisas necessárias à organização e desenvolvimento das atividades meio e fim da Fundação;

VII - encarregar-se dos planos que visem à realização de convênios com Órgãos federais, estaduais, municipais e entidades particulares;

VIII - prestar assessoramento à Presidência em assuntos específicos de sua área de ação;

IX - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

SEÇÃO I

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Artigo 44 - O Diretor Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - programar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades da Diretoria;

II - despachar diretamente com o Presidente;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades subordinadas à sua Diretoria;

IV - praticar os atos administrativos relacionados com o Sistema de Administração Geral e de Recursos Humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;

V - exercer ação gerencial e disciplinar, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;

VI - assegurar, no que couber à Fundação, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos, do patrimônio, de fornecedores e prestadores de serviços;

VII - propor ao Presidente a realização de licitações, na modalidade de CONCORRÊNCIA, e sugerir, quando for o caso, a sua homologação, anulação ou dispensa;

VIII - autorizar a abertura ou dispensa de licitações nas modalidades de TOMADA DE PREÇO e de CONVITE, homologando os resultados oferecidos pelas Comissões de Licitações;

IX - delegar atribuições específicas do seu cargo;

X - assinar contratos para prestação de serviços;

XI - ordenar despesas, nos limites de competência que lhe for delegada pelo Presidente;

XII - autorizar despesas relativas a diárias;

XIII - autorizar despesas imprevistas ou extraordinárias de pequeno porte a serem pagas com recursos da Fundação;

XIV - determinar a forma de distribuição de pessoal necessário ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

XV - aprovar escalas de férias e as solicitações para a prestação de serviço extraordinário e por condições especiais de trabalho dos funcionários da Fundação;

XVI - autorizar horários especiais de trabalho dos funcionários, bem como de funcionamento das dependências da Fundação;

XVII - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente;

XVIII - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO II

DO DIRETOR FINANCEIRO

Artigo 45 - O Diretor Financeiro tem as seguintes atribuições:

I - programar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades da Diretoria;

II - despachar diretamente com o Presidente;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades que lhe são subordinadas;

IV - acompanhar a execução do Orçamento da Fundação, fazendo cumprir os cronogramas de desembolso financeiro, os programas especiais, convênios, termos de ajustes e contratos celebrados de acordo com as normas de administração financeira;

V - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DE CONTROLE DE PESSOAL

Artigo 46 - O Coordenador de Controle de Pessoal tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fazer executar as atividades da Unidade;

II - assessorar a Presidência e Diretorias em assuntos de sua área de atuação;

III - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal sob seu comando;

IV - coordenar, controlar e fazer executar os trabalhos inerentes à confecção da Folha de Pagamento do pessoal da Fundação, bem como os demais procedimentos que envolvam o assunto;

V - promover o desenvolvimento funcional dos servidores e integrá-los aos objetivos gerais da Fundação;

VI - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes, e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertence;

VII - sugerir o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo críticas construtivas de seu desempenho funcional;

VIII - criar e desenvolver fluxos de informações e promover a distribuição destas com as demais unidades;

IX - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO II

DO COORDENADOR DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Artigo 47 - O Coordenador de Patrimônio e Material tem as seguintes atribuições:

Projeto de Lei nº 908/06
Vilva

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fazer executar as atividades da Unidade;

II - assessorar a Presidência e Diretorias em assuntos de sua competência;

III - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal sob seu comando;

IV - adotar as providências necessárias à aquisição, guarda, conservação e distribuição de materiais, bem como de veículos, peças e acessórios destinados aos veículos em uso na Fundação;

V - exercer o controle de materiais de uso comum na Fundação, assim como de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios para a manutenção de seus veículos;

VI - efetuar o controle sobre as quilômetros percorridos pelos veículos da Fundação para fins de acompanhamento de sua vida útil;

VII - coordenar e controlar a execução dos serviços de recuperação de viaturas e, ainda, os gastos com estes veículos, confeccionando, mensalmente, estatísticas e mapas de consumo;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS

Artigo 43 - O Coordenador de Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

I - promover a perfeita integração funcional do Órgão central do Sistema de Administração Geral para a aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas;

II - coordenar e controlar a execução dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da Fundação;

III - fazer a análise dos custos dos serviços da Fundação, alimentando, com esses dados, os Sistemas de Planejamento e Financeiro;

IV - controlar a fiscalização do uso de equipamentos e a execução de serviços, detectando formas de desperdício, uso inadequado e/ou impróprio;

V - manter atualizados os dados e informações sobre licitações de interesse para o cadastro de fornecedores da Fundação;

VI - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Artigo 49 - O Coordenador de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - promover a perfeita integração com as Secretarias das Finanças e de Controle Interno para aplicação de diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Fundação;

II - fazer executar as medidas e providências de controle interno no âmbito da Fundação;

III - manter assentamento sobre responsáveis por valores da Fundação;

IV - propor, quando julgar necessária, auditoria econômica e financeira na Fundação;

V - representar a Secretaria de Controle Interno sobre qualquer irregularidade relativa ao Sistema Financeiro;

VI - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO ÚNICA

DO DIRETOR TÉCNICO

Artigo 50 - O Diretor Técnico tem as seguintes atribuições:

I - organizar, dirigir, coordenar, controlar e fazer executar as atividades da Diretoria bem como das unidades que lhe são subordinadas;

II - articular-se com outros órgãos governamentais e entidades privadas, visando à execução dos programas e projetos a cargo do Órgão;

III - estabelecer a integração das funções da Diretoria com as atividades de outros órgãos e entidades interessados na condução da Política do Bem-Estar do Menor;

IV - acompanhar, controlar e supervisionar os trabalhos referentes à execução de projetos e programas a cargo da Diretoria;

V - estabelecer diretrizes, organizar programas de atividades e praticar quaisquer outros atos necessários ao cumprimento dos encargos e objetivos atribuídos à Diretoria;

VI - despachar diretamente com o Presidente os assuntos referentes a sua área de atuação propondo soluções e medidas que visem o bom funcionamento da Diretoria;

VII - fornecer à Assessoria Técnica os elementos necessários à elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação, bem como as que digam respeito ao acompanhamento e avaliação das atividades da Diretoria;

VIII - informar ou emitir parecer de natureza técnica, junto ao Presidente, por iniciativa própria ou exigência administrativa ou legal, nos assuntos relacionados com a Diretoria;

IX - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS COORDENADORES DE ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Artigo 51 - Constituem atribuições comuns a todos os coordenadores de unidades a nível de execução programática:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fazer executar as atividades da Unidade;

II - assessorar os Diretores em assuntos da competência da Unidade;

III - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal sob seu comando;

IV - fazer a indicação de servidores para os encargos da Fundação e de chefia de unidade de nível inferior e sugerir a dispensa quando julgado conveniente;

V - expedir instruções normativas com vistas a um melhor desempenho operacional do Órgão;

VI - fornecer os elementos necessários à elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação;

VII - promover o desenvolvimento funcional dos servidores e integrá-los aos objetivos gerais da Fundação;

VIII - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes, e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertence;

IX - sugerir o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo críticas construtivas de seu desempenho funcional;

X - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, revisão e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Unidade;

XI - criar e desenvolver fluxos de informações e promover a distribuição destas com as demais unidades;

XII - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposição de iniciativas;

XIII - manter, nas unidades que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para os objetivos da Fundação;

XIV - inculcar nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de se servir ao público;

XV - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Estado e às autoridades constituídas, o acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo de participação crítica e construtiva;

XVI - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO PESSOAL

Artigo 52 - A Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMEA", passa a ter quadro de pessoal próprio, por aprovação do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor e homologação do Governador do Estado expressa através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 53 - O Quadro de Pessoal da FEBEMEA será constituído pelos funcionários ora à sua disposição desde que preencham os requisitos necessários para integrá-lo, bem como façam opção pela sua lotação no Órgão.

Parágrafo Único - Se a lotação ideal da Fundação não for atingida pelo pessoal ora sob sua disponibilidade, a FEBEMEA, através da Secretaria de Serviços Sociais, deverá articular-se com a Secretaria da Administração para o atendimento de suas reais necessidades.

Artigo 54 - O Presidente, o Vice-Presidente e os Diretores da FEBEMAA (Administrativo, Financeiro e Técnico), são nomeados pelo Governador do Estado, para um mandato de três (03) anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo Único - Os ocupantes dos cargos de que trata o "caput" deste artigo são escolhidos pelo Governador do Estado, dentre profissionais da formação universitária, preferente-mente nas áreas de Administração e Serviço Social, com notória ex-periência e conhecimento do problema do menor.

Artigo 55 - O Presidente, o Vice-Presidente e os Diretores têm horário fixado em regime de tempo integral e funções especificadas nesta Resolução, no Regimento Interno e nos Estatutos da Fundação.

Artigo 56 - A retribuição dos ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Diretores obedece os seguintes critérios:

I - Presidente, 95% (noventa e cinco por cento) da retribuição atribuída ao Símbolo SE-1;

II - Vice-Presidente e Diretores, 90% (noventa por cento) da retribuição atribuída ao Símbolo SE-1.

Artigo 57 - O servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da FEBEMAA tem seu regime de trabalho regulado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Parágrafo Único - A partir da vigência desta Resolução, os servidores da Fundação passarão a contribuir para o Instituto de Previdência do Estado da Paraíba-IPEP.

Artigo 58 - Fica estabelecido, outrossim, que os reajustes salariais dos servidores da Fundação obedecerão à política salarial desenvolvida pelo Governo Estadual.

Artigo 59 - Na Presidência e nas Diretorias, funcionará uma Secretaria, com a finalidade de prestar assistência e apoio direto aos respectivos titulares e facilitar o relaciona-mento do órgão com os demais setores da Fundação e o público ex-terno.

Parágrafo Único - O funcionário designado pe-lo Presidente para o exercício da função de secretário de que tra-ta este artigo, fará jus a uma gratificação mensal correspondente ao valor atribuído à gratificação de exercício do Código CCI-1.

CAPÍTULO II DO DETALHAMENTO ESPECIAL

Artigo 60 - Ocorrendo necessidade, e para a execução de programas ou projetos de natureza transitória, poderão ser criadas subcoordenadorias, até o número de três (03), nas uni-dades a nível de execução, orgânica, por Resolução do Conselho Estadual do Bem Estar do Menor.

§ 1º - Instituída a Subcoordenadoria, ca-berá ao Presidente da Fundação a designação do respectivo titular.

§ 2º - O titular da unidade criada, na forma deste artigo fará jus a uma gratificação de função, mensal, correspondente ao valor da gratificação de exercício atribuída ao Código CCS-5, pagável com recursos próprios do programa projeto ou convênio.

§ 3º - Concluído o programa ou projeto para o qual foi criada, deverá o Presidente expedir ato extingui-do essa unidade e dispensando o respectivo dirigente.

CAPÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 61 - Os titulares de cargos em comi-são serão substituídos em suas ausências, afastamentos e impedin-mentos:

- I - o Presidente, pelo Vice-Presidente;
- II - o Vice-Presidente, por um dos Diretores, obedecendo o sistema de rodízio;
- III - os Diretores, entre si;
- IV - o Chefe de Gabinete, pelo Coordenador da Assessoria Especial;
- V - o Coordenador da Assessoria Especial, e o Coordenador da Assessoria Técnica, en-tre si;
- VI - os Coordenadores a Nível de Atuação Ins-trumental, entre si;
- VII - os Coordenadores a Nível de Execução Pro-gramática, entre si;

§ 1º - Os titulares dos demais cargos e funções serão substituídos por dirigentes do mesmo nível de hierar-quia, ou por funcionários com exercício no órgão ou unidade, que detenham capacidade e habilitação exigidas pela legislação pecu-liar para o exercício do cargo.

§ 2º - O ato de designação para as subs-tituições da Coordenação do Presidente da Fundação, observado o disposto no inciso XIV, do artigo 36, desta Resolução.

§ 3º - A substituição será remunerada na forma e condições previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DOS CRITÉRIOS PARA O SEU PROVIMENTO

Artigo 62 - Os cargos em comissão necessários ao funcionamento da Fundação Estadual para o Bem Estar do Menor, ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA - classificam-se, de acordo com a Lei nº 3.815/75, e instrumentos complementares, nos seguintes níveis:

- I - 01 de Presidente;
- II - 01 de Vice-Presidente;
- III - 03 de Diretores;
- IV - 01 de Chefe de Gabinete, DAS-3;
- V - 01 de Coordenador da Assessoria Especial, DAS-3;
- VI - 01 de Coordenador da Assessoria Técnica, DAS-3;
- VII - 04 de Coordenadores a Nível de Atuação Instrumental, DAS-3;
- VIII - 03 de Coordenadores a Nível de Execução Programática, DAS-3;
- IX - 02 de Subcoordenador de Execução, DAS-4;
- X - 04 de Assessores Especiais, DAS-5;
- XI - 04 de Assessores Técnicos, DAS-5;
- XII - 12 de Supervisores, DAS-5;
- XIII - 11 de Gerentes de Execução, DAS-6;
- XIV - 04 de Diretores de Casa Permanente, DAS-6;
- XV - 08 de Chefes de Divisão a Nível de Atuação Instrumental, DAI-1;
- XVI - 10 de Diretores de Creches, DAI-1;
- XVII - 22 de Gerentes de Núcleos Preventivos, DAI-1; e
- XVIII - 01 de Chefe de Serviço, DAI-2.

Artigo 63 - Para o provimento dos cargos em comissão serão considerados a habilitação, o merecimento, a confi-ança, a competência e a correlação de atividades.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 64 - Consta às Instituições que re-gulam o convênio com a FEBEMAA, a importância da orientação política e seguir a política definida na FEBEMAA.

João Pessoa 02 de Junho de 1987.

O Governador do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, inciso I, da Constituição do Esta-do, e tendo em vista OF. 513.000.0/26, do Superintendente Regional na Paraí-be do INAMPS, Dr. Renaldo Romero Rangel,

RESOLVE autorizar o afastamento da servidora VA-NILDA LUNA, com ônus para o órgão de origem, pelo prazo de 01 (um) ano, pa-ra prestar serviços na Superintendência Regional da Paraíba do Instituto Na-cional de Assistência Médica e Previdência Social - INAMPS, junto à Coordena-doria de Psicologia, com efeito a partir de 17.03.87.

REFUNDADO POR DAQUELLO
FUNDADO NO D.O. DE 03.06.87

O Governador do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso I, da Constituição do Estado,

RESOLVE colocar à disposição da Univer-sidade Federal da Paraíba - UFPE, sem ônus para os cofres do Estado, ELIANE VISCARDI, Professora MAG. 401.3 - Nível 1, Matrícula nº 71.980-3, com lotação fixada na Secretaria da Educação.

O Governador do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso I, da Constituição do Estado,

RESOLVE colocar à disposição do Gover-no do Estado do Rio Grande do Norte, sem ônus para os cofres do Estado, ELIZABETH MARINHO DE QUEIROZ MEDEIROS, Professora, matrícula nº 81.676-1, com lotação fixada na Secretaria da Educação.

O Governador do Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe confere o art. 60, inciso VIII, da Constituição do Estado, e tendo em vista o que dispõe o art. 69 da Lei nº 4.683, de 11 de fevereiro de 1985, art. 69, inciso III do Regimento Interno do Con-selho Superior da Procuradoria de Assistência Judiciária, aprovado pe-lo Decreto nº 11.478, de 31 de julho de 1986, e art. 42 do Decreto, nº 10.785, de 12.07.85,

RESOLVE nomear o Sr. JOSÉ DENVILE ARARUNA, ma-trícula nº 45.385-1, para o cargo, em comissão, de Corregedor da Procu-radoria de Assistência Judiciária, indicado em lista triplíce pelo Con-selho Superior da Procuradoria de Assistência Judiciária.

Estado da Paraíba

Diário Oficial

7667

JOAO PESSOA — Domingo, 31 de maio de 1987

Preço - Cr\$ 10,00

ATOS DO GOVERNADOR

Decreto n.º 11.964 de 29 de maio de 1987

Aprova Resolução do Conselho Estadual do Bem Estar do Menor, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

O Governador do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Artigo Único - Revogadas as disposições em contrário, fica aprovada a Resolução do Conselho Estadual do Bem Estar do Menor, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de maio de 1987, 999 da Proclamação da República.

TARCÍSIO DE MIRANDA BORITY
GOVERNADOR

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O Quadro de Pessoal da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", tem sua estrutura de acordo com o estabelecido na presente Resolução.

Art. 2º - Os cargos ora criados serão classificados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, enquadrando-se basicamente, nos seguintes Grupos Ocupacionais:

1 - DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- GRUPO I - Direção e Assessoramento Superiores (DAS)
- GRUPO II - Direção e Assistência Intermediária (DAI)

2 - DE PROVIMENTO EFETIVO

- GRUPO III - Serviços Auxiliares (SEAU)
- GRUPO IV - Serviços de Apoio (SEAP)
- GRUPO V - Outras Atividades de Nível Intermediário (ANI)
- GRUPO VI - Outras Atividades de Nível Superior (ANS)

Artigo 3º - Segundo a correlação e afinidade, a natureza do trabalho ou o nível de conhecimentos aplicados, cada grupo abrangendo várias categorias funcionais, compreendem:

I - Direção e Assessoramento Superiores, designado pelo Código FEBEMAA-DAS-100, constituído pelas categorias funcionais: Direção Superior, Código FEBEMAA-DAS-101, e Assessoramento Superior, Código FEBEMAA-DAS-102, que agrupará os cargos de direção e assessoramento no mais alto nível hierárquico da Fundação, constantes do ANEXO I a este Decreto;

II - Direção e Assistência Intermediárias, designado pelo Código FEBEMAA-DAI-200, constituído da categoria funcional: Direção Intermediária, Código FEBEMAA-DAI-201, que compreenderá os cargos e funções, a que são inerentes atividades de direção e apoio administrativo na execução de planos e programas de trabalho, constantes do ANEXO II a este Decreto;

III - Serviços Auxiliares, designados pelo Código FEBEMAA-SEAU-101, compreende categorias funcionais, integradas de cargos a que são inerentes atividades auxiliares de administração em geral, sendo exigida escolaridade a nível de primeiro grau incompleta para os seus ocupantes, constantes do ANEXO III a este Decreto;

IV - Serviços de Apoio, designado pelo Código FEBEMAA-SEAP-201, compreende categorias funcionais, integradas de cargos de natureza administrativa em geral, sendo exigida escolaridade a nível de curso de grau médio ou equivalente para os seus ocupantes, constantes do ANEXO IV a este Decreto;

V - Outras Atividades de Nível Superior, designado pelo Código FEBEMAA-ANS-401, constituído de categorias funcionais, integradas de cargos cujo preenchimento é restrito a elementos portadores de diploma de Curso Superior, constantes do ANEXO V a este Decreto;

VI - Outras Atividades de Nível Intermediário, designado pelo Código FEBEMAA-ANI-301, constituído de categorias funcionais, integradas de cargos cujo preenchimento é restrito a elementos portadores de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, ou habilitação legal equivalente, constantes do ANEXO VI a este Decreto.

Artigo 4º - Os cargos de provimento em comissão são regidos pelo ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CÍVIS DO ESTADO DA PARAÍBA (Lei Complementar nº 39/85), e os demais, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Artigo 5º - Passam a integrar as categorias funcionais de que trata este Decreto os servidores em exercício atualmente na Fundação, inclusive os em disponibilidade desde que optem pela fixação de sua lotação no órgão.

Parágrafo Único - Cabe ao Presidente da Fundação homologar os processos relativos aos servidores de que trata o "caput" deste artigo.

Artigo 6º - Os Grupos Ocupacionais referidos neste Decreto são integrados pelas seguintes Categorias Funcionais:

I - Código FEBEMAA-SEAU-101: Auxiliar de Serviço, Vigia, Contínuo, Telefonista, Auxiliar de Administração, Costureiro e Costureira;

II - Código FEBEMAA-SEAP-301: Orientador de Disciplina, Monitor, Auxiliar de Enfermagem, Mecânico, Escrivão-Datilógrafo, etc.

CARGOS EFETIVOS

lixante, Assistente de Administração, Auxiliar de Eletricista, Assistente Técnico e Técnico Agrícola;

IV - Código FENEMAA-ANS-401 : Técnico de Nível Superior.

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO

Artigo 79 - Passam a integrar as categorias funcionais referidas no artigo 6º deste Decreto, mediante enquadramento, por transposição ou transformação, os servidores que atualmente já exerçam, na "FENEMAA", cargos equivalentes aos criados pelo presente Decreto.

Artigo 80 - O enquadramento previsto no artigo anterior será efetuado automaticamente, respeitados os direitos adquiridos.

Artigo 81 - A distribuição dos funcionários que satisfizerem as condições estatuídas no artigo 59 deste Decreto proceder-se-á, através dos Grupos Ocupacionais SEAU, SEAP, ANI e ANS, nas classes A, B e C, e respectivos níveis, observados os seguintes critérios:

I - na Classe "A", os que não se encontrarem nos incisos II e III seguintes;

II - na Classe "B", os que contem mais de cinco (05) anos de serviço público, ou os que não sendo enquadrados na categoria de Nível Superior possuam escolaridade de 2º Grau, ou treinamento específico para o seu desempenho;

III - na Classe "C", os que contem mais de dez (10) anos de serviço público, ou que já estavam integrados no último nível do seu cargo anterior.

Parágrafo Único - Os funcionários não enquadrados na categoria de Nível Superior e que não preencham os requisitos mencionados nos incisos II e III deste artigo, mas que sejam portadores de diploma de Curso Superior, serão distribuídos na Classe "C" do seu cargo.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Artigo 10 - A progressão funcional dos ocupantes de cargos das categorias funcionais de que trata este Decreto far-se-á para o nível imediatamente superior àquele a que pertença, de acordo com o tempo de serviço e os seguintes critérios:

I - para o Nível 2, os que contarem mais de cinco (05) anos de serviço;

II - para o Nível 3, os que contarem mais de dez (10) anos de serviço;

III - para o Nível 4, os que contarem mais de quinze (15) anos de serviço;

IV - para o Nível 5, os que contarem mais de vinte (20) anos de serviço;

V - para o Nível 6, os que contarem mais de vinte e cinco (25) anos de serviço;

VI - para o Nível 7, os que contarem mais de trinta (30) anos de serviço.

Parágrafo Único - Para efeito de progressão funcional será computado apenas o tempo de serviço prestado efetivamente ao Estado.

CAPÍTULO V DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Artigo 11 - A ascensão funcional dar-se-á para a classe superior àquele a que pertença o servidor, observada a existência de vagas e os requisitos escolaridade e tempo de serviço.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 - Fica inatuito, a título de gratificação, o adicional por tempo de serviço público, calculado sobre o salário do cargo, observados os seguintes percentuais:

I - 5% aos que completarem cinco (05) anos de serviço;

II - 12% aos que completarem dez (10) anos de serviço;

III - 21% aos que completarem quinze (15) anos de serviço;

IV - 32% aos que completarem vinte (20) anos de serviço;

V - 45% aos que completarem vinte e cinco (25) anos de serviço;

VI - 60% aos que completarem trinta (30) anos de serviço;

VII - 77% aos que completarem trinta e cinco (35) anos de serviço.

vés de requerimento do interessado e consequente aprovação da autoridade superior.

Art. 14 - Será considerado como tempo de serviço público: a) o exercício de cargo de provimento efetivo; b) vitalício; c) comissionado; d) função gratificada; e) estágio remunerado; f) prestação de serviço; e demais hipóteses previstas na legislação vigente.

Art. 15 - Os quantitativos dos Grupos Ocupacionais de cargos de provimento efetivo e comissionados serão os constantes dos ANEXOS I a VI a esta Resolução.

Art. 16 - Os Grupos Ocupacionais objeto desta Resolução têm escala de vencimentos e salários fixadas de acordo com a importância das atividades, a complexidade, a responsabilidade e a qualificação requerida para o desempenho das atribuições específicas de cada cargo deles integrantes.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação pelo Governador do Estado.

Sala das Sessões do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor, João Pessoa, de maio de 1977.

ANEXO II, A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR

ORÇÃO : FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FERREIRA"
GRUPO : APOSENTAMENTO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO
CÓDIGO : FENEMAA-ANI-301

CÓDIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
ANI-301	Auxiliar Eletricista, Assistente Técnico, Instrutor de Ensino, Técnico Agrícola e Assistente de Administração	A	3.512	3.486	3.371	4.843	4.269	4.471	6.295
		B	4.795	4.941	5.174	5.667	5.720	6.208	6.307
		C	6.207	6.623	6.932	7.200	7.643	8.850	8.431

ANEXO I, A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR

ORÇÃO : FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FERREIRA"
GRUPO : APOSENTAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO : FENEMAA-ANS-401

CÓDIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
ANS-401	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	A	8.107	8.504	8.912	9.379	9.945	10.341	12.958
		B	10.858	11.400	11.911	12.570	13.158	13.858	14.551
		C	14.331	15.375	16.043	16.845	17.644	18.572	19.508

ANEXO III, A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR

ORÇÃO : FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FERREIRA"
GRUPO : SERVIDORES AUXILIARES
CÓDIGO : FENEMAA-SEAU-101

CÓDIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
SEAU-101	Auxiliar de Serviço Contábil, Vigia, Cozinha, Montador, Montador, Telefonista e Auxiliar de Administração	A	2.187	2.207	2.432	2.542	2.670	2.807	2.942
		B	2.942	3.039	3.201	3.293	3.576	3.754	3.941
		C	3.941	4.129	4.426	4.543	4.791	5.031	5.282

ANEXO IV, A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR

ORÇÃO : FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FERREIRA"
GRUPO : SERVIDORES DE APOIO
CÓDIGO : FENEMAA-SEAP-201

CÓDIGO	CARGOS	CLASSE	NÍVEIS						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
SEAP-201	Escriturante-Dactilógrafa, Mecanógrafa, Orientador de Disciplina, Auxiliar de Enfermagem, Almoço e Auxiliar	A	3.642	3.555	3.714	3.830	3.992	3.562	3.799
		B	3.279	3.403	3.437	3.519	3.610	3.613	4.421
		C	4.421	4.441	4.514	5.115	5.316	5.441	5.576

Decreto nº 11.965 de 29 de maio de 1987, que aprova a Resolução do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica e o Regulamento da Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor "Alice de Almeida - FEBEMAA", e dá outras providências.

Função	Denominação	Salário	Vencimento	Retenção	Total
Presidente	Presidente	120			
Vice-Presidente	Vice-Presidente	100			
Secretário Administrativo	Secretário Administrativo	80			
Secretário Financeiro	Secretário Financeiro	80			
Secretário Técnico	Secretário Técnico	80			
Secretário de Comunicação	Secretário de Comunicação	80			
Secretário de Planejamento	Secretário de Planejamento	80			
Secretário de Avaliação	Secretário de Avaliação	80			
Secretário de Controle	Secretário de Controle	80			
Secretário de Registro	Secretário de Registro	80			
Secretário de Arquivo	Secretário de Arquivo	80			
Secretário de Comunicação	Secretário de Comunicação	80			
Secretário de Planejamento	Secretário de Planejamento	80			
Secretário de Avaliação	Secretário de Avaliação	80			
Secretário de Controle	Secretário de Controle	80			
Secretário de Registro	Secretário de Registro	80			
Secretário de Arquivo	Secretário de Arquivo	80			

ANEXO VI, A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR.

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA"

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Técnico de Nível Superior	FEBEMAA-ANS	120

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Instrutor de Ensino Profissionalizante	FEBEMAA-ANI	25
Assistente de Administração	FEBEMAA-ANI	15
Auxiliar de Eletricista	FEBEMAA-ANI	02
Assistente Técnico	FEBEMAA-ANI	06
Técnico Agrícola	FEBEMAA-ANI	03

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Orientador de Disciplina	FEBEMAA-SEAP	08
Monitor	FEBEMAA-SEAP	30
Almoxarife	FEBEMAA-SEAP	01
Auxiliar de Enfermagem	FEBEMAA-SEAP	04
Escritor-Datilógrafo	FEBEMAA-SEAP	05
Mecanógrafo	FEBEMAA-SEAP	02

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviço	FEBEMAA-SEAU	100
Vigia	FEBEMAA-SEAU	20
Contínuo	FEBEMAA-SEAU	04
Telefonista	FEBEMAA-SEAU	04
Motorista	FEBEMAA-SEAU	20
Auxiliar de Administração	FEBEMAA-SEAU	22
Cosmeleira	FEBEMAA-SEAU	30
Costureira	FEBEMAA-SEAU	10

Decreto nº 11.965 de 29 de maio de 1987

Aprova Resolução do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica e o Regulamento da FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

O Governador do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, inciso I, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Artigo Único - Revogadas as disposições em contrário, fica aprovada a Resolução do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica e o Regulamento da FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de maio de 1987; 999 da Proclamação da República.

TARCÍSIO DE MIRANDA BURITY
GOVERNADOR

RESOLUÇÃO Nº 02 DE 1987 DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica e o Regulamento da FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA - FEBEMAA", e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DO BEM-ESTAR DO MENOR, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS.

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º - A Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor "Alice de Almeida-FEBEMAA", instituída pela Lei nº 3.815, de 25 de novembro de 1975, vinculada à Secretaria de Serviços Sociais, é pessoa jurídica de Direito Privado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pela Lei que a criou, bem como pelas suas Estatutos aprovados pelo Decreto nº 6.891, de 12 de maio de 1986.

Art. 2º - A "FEBEMAA" tem sede em João Pessoa, jurisdição em todo Estado da Paraíba e tem sua linha de ação norteada pela Lei Federal nº 4.513, de 10 de dezembro de 1964.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Artigo 3º - A "FEBEMAA", através dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, coordenará, sob supervisão do

vernalmente, o Sistema Operacional da Política de Prevenção da Marginalização do Menor e de seu tratamento.

Artigo 4º - Constituem áreas de competência da "FEBEMAA" as atividades que digam respeito a:

I - formular e desenvolver programas comunitários de prevenção da marginalização do menor e seu tratamento;

II - prestar assistência aos menores desassistidos, abandonados, infratores e excepcionais;

III - realizar estudos e pesquisas e efetuar levantamento de incidência do problema do menor na área estadual;

IV - promover cursos, seminários e congressos;

V - promover o treinamento e o aperfeiçoamento do seu pessoal técnico e auxiliar;

VI - opinar nos processos de concessão de auxílio ou subvenções estaduais a entidades públicas ou particulares que se dediquem ao problema do menor;

VII - fiscalizar o cumprimento da política oficial de assistência ao menor;

VIII - mobilizar a opinião pública para a indispensável participação de toda a comunidade na solução do problema do menor;

IX - proporcionar assistência técnica às entidades públicas ou privadas que a solicitarem;

X - celebrar convênios e contratos com entidades que objetivem o bem-estar do menor;

XI - atribuir prioridade a programas que visem à integração do menor, divulgando os meios hábeis para alcançá-los;

XII - articular as atividades correlatas de entidades públicas e privadas;

XIII - adotar medidas capazes de prevenir ou corrigir as causas de desassistência, abandono, desajuste e delinqüência do menor;

XIV - incentivar as iniciativas públicas ou privadas de assistência ao menor;

XV - seguir a linha de atuação preconizada nos princípios da CARTA DAS NAÇÕES UNIDAS, relativos à "decepção" dos DIREITOS DA CRIANÇA, bem como as normas técnicas gerais da FUNDAÇÃO NACIONAL DO BEM-ESTAR DO MENOR - FUNABEM.

Artigo 5º - Integram, ainda, o elenco das atividades da "FEBEMAA" as atribuídas anteriormente e pertencentes ao Menor, órgão da Secretaria de Serviços Sociais, extinto pela Lei nº 3.815/75.

DAS FONTES DE RECEITA

Artigo 8º - Constituem fontes de receitas da "FEBENAA":

- I - as dotações consignadas no Orçamento do Estado;
- II - os saldos de exercícios anteriores;
- III - auxílios e subvenções da União, Estado dos Municípios;
- IV - doações de Autarquias, Sociedades de Economia Mista, pessoas físicas e jurídicas, nacionais e/ou estrangeiras;

V - recursos provenientes de convênios, acordos, contratos e ajustes com entidades estatais, particulares, nacionais e internacionais;

VI - arrecadação de fundos especiais que proporcione recursos para o cumprimento das finalidades da Fundação.

Parágrafo único - De uma, rendas e serviços a Fundação são isentas de tributos estaduais, nos termos do artigo 7º da Constituição do Estado e do § 2º do artigo 3º da Lei nº 3.015/75.

TÍTULO II

A. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E OS CRITÉRIOS PARA O SEU DETALHAMENTO

CAPÍTULO I

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Artigo 7º - A FUNDAÇÃO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR "ALICE DE ALMEIDA-FEBENAA", tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

1 - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1.1 - Conselho Estadual do Bem Estar do Menor - COBEM
- 1.2 - Presidência - PRESI
- 1.3 - Vice-Presidência - VIPRE

2 - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

- 2.1 - Conselho Fiscal - CONFZ
- 2.2 - Chefe de Gabinete - CHEFI
- 2.3 - Assessoria Especial - ASSES
- 2.4 - Assessoria Técnica - ASIEC

3 - NÍVEL DE GERÊNCIA

- 3.1 - Diretoria Administrativa - DIRAD
- 3.2 - Diretoria Financeira - DIFIN

4 - NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

- 4.1 - Coordenadoria de Controle de Pessoal - COPES
- 4.1.1 - Divisão de Pessoal - DIPES
- 4.2 - Coordenadoria de Patrimônio e Material - COPAM
- 4.2.1 - Divisão de Controle de Estoque - DICDE
- 4.2.2 - Divisão de Patrimônio - DIPAT
- 4.3 - Coordenadoria de Serviços Gerais - COSEG
- 4.3.1 - Divisão de Transportes - DITRA
- 4.3.2 - Divisão de Conservação e Vigilância - DICOV
- 4.4 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN
- 4.4.1 - Divisão de Convênios - DICON
- 4.4.2 - Divisão de Contabilidade e Orçamento - DICOOR
- 4.4.3 - Divisão de Tesouraria - DISOU

5 - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 5.1 - Diretoria Técnica - DITEC
- 5.1.1 - Coordenadoria de Programação - COPRO
- 5.1.2 - Coordenadoria de Execução - COEXE
- 5.1.2.1 - Subcoordenadoria de Execução - SUBEX
- 5.1.2.1.2 - Núcleo de Supervisão - NUPER
- 5.1.2.1.2.1 - Gerência de Execução - GEREX
- 5.1.3 - Coordenadoria de Capacitação e Treinamento - COPAT

Artigo 8º - A representação gráfica desta Estrutura Organizacional Básica está contida no ANEXO I a este Decreto.

Artigo 9º - O detalhamento da Estrutura Organizacional Básica a nível de coordenadorias, divisões, ou unidades inferiores, inclusive com a definição das respectivas competências orgânicas e funcionais, será feito mediante portaria do Presidente da "FEBENAA".

TÍTULO III

CRITÉRIOS PARA O DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Artigo 10 - A estrutura fixada no artigo 7º constitui base organizacional para as principais áreas de atuação momentânea da "FEBENAA", quando, dela, resultar unidades administrativas de menor porte, de caráter transitório ou permanente, função de programas, projetos e/ou atividades a serem cumpridas pela Fundação.

feridas no artigo anterior, serão criadas, extintas, ampliadas ou fundidas mediante portaria do Presidente da Fundação, observadas as seguintes condições:

- a) indicação dos objetivos que pretende alcançar;
- b) inexistência de suporte organizacional ao desempenho das atribuições a que a unidade se propõe;
- c) existência de recursos financeiros para manutenção da unidade;
- d) preparação de regimento regulador do funcionamento da unidade, especialmente suas relações internas e externas, quando ela tiver caráter permanente;
- e) a definição dos instrumentos para o controle do desenvolvimento organizacional e o acompanhamento de resultados.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DO CONSELHO ESTADUAL DO BEM ESTAR DO MENOR

Artigo 12 - O Conselho Estadual do Bem Estar do Menor - COBEM compõe-se de 09 (nove) membros:

- 01 (hum) representante do Governador do Estado, que é o Presidente do Conselho e, nessa qualidade, Presidente da "FEBENAA";
- 01 (hum) representante da Secretaria de Serviços Sociais;
- 01 (hum) representante da Secretaria do Interior e Justiça;
- 01 (hum) representante do Ministério Público, designado pelo Procurador Geral da Justiça;
- 01 (hum) representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC - Departamento Regional da Paraíba;
- 01 (hum) representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI - Departamento Regional da Paraíba;
- 01 (hum) representante da Fundação Legião Brasileira de Assistência - Delegacia da Paraíba;
- 01 (hum) representante da Arquidiocese da Paraíba;
- 01 (hum) representante da Organização das Voluntárias.

§ 1º - O suplente de cada representante, com ele designado, o substituirá nos impedimentos eventuais e lhe sucederá, em caso de vaga, pelo período restante do mandato.

§ 2º - O Regimento Interno do Conselho será baixado através de RESOLUÇÃO aprovada por 2/3 de seus membros.

Artigo 13 - A função de membro do Conselho Estadual do Bem Estar do Menor - COBEM, será considerada de interesse público relevante.

Parágrafo único - Perderá o mandato o membro do Conselho, titular ou suplente, convocado, que faltar a 03 (três) de suas reuniões ordinárias consecutivas ou 08 (oito) intercaladas.

Artigo 14 - Perderá o direito de representação a entidade que, no prazo de 30 (trinta) dias, depois de convocada, não designar representante, ou que tiver, em um ano, 03 (três) representantes com mandatos extintos nos termos do parágrafo único do artigo anterior.

Artigo 15 - No caso de extinção, desistência ou perda de direito de representante de entidade participante do Conselho, deverá ao próprio órgão escolher, em votação secreta e por maioria absoluta de seus membros, outra instituição para substituí-la.

Artigo 16 - Não poderá fazer parte do Conselho quem for proprietário, sócio ou dirigente de entidade com fins lucrativos cuja atividade se relacione, de qualquer modo, com os objetivos da Fundação.

Artigo 17 - Aos membros do Conselho, por sua vez, não a que comparecerem, num máximo de 04 (quatro) por mês, será atribuída uma gratificação fixada pelo Governador do Estado, acrescida do pagamento de diárias e de indenização de despesas de transportes, para os que residirem fora da sede.

Artigo 18 - Compete ao Conselho:

- I - propor as diretrizes e normas gerais

para a consecução dos fins programáticos da "FEBENAA".

22
Proposta de
Lei nº 908
2008
Vileu

II - aprovar os programas anuais de trabalho, planos diretores e orçamentos anuais e plurianuais da Fundação;

III - sugerir campos de estudos, pesquisas e elaboração de projetos de interesse da Fundação;

IV - contribuir para o cumprimento das obrigações da Fundação, fornecendo-lhe informações sobre o campo de ação do órgão representado, contribuindo, assim, para uma melhor integração na sua área de atuação;

V - aprovar o RELATÓRIO ANUAL DA "FEBENAA";

VI - emitir parecer na PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DA "FEBENAA";

VII - aprovar o REGIMENTO INTERNO DA "FEBENAA";

VIII - mediante proposta do Presidente:

a) homologar o Quadro de Pessoal necessário ao funcionamento da Fundação e procedimentos subsequentes como fixação de salários, gratificações, e outros;

b) autorizar a Diretoria a: 1) praticar atos relativos a bens patrimoniais da Fundação, que não sejam vendas, alienação ou permuta; 2) firmar acordos ou convênios com governos, agências de organismos internacionais e entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras;

c) exercer em geral os poderes não atribuídos a outros órgãos por este Decreto ou pelos Estatutos da Fundação;

IX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA

Artigo 18 - Ao Presidente compete a representação do Órgão e a direção, coordenação e supervisão superiores de todas as suas atividades.

SEÇÃO III DA VICE-PRESIDÊNCIA

Artigo 20 - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente em suas faltas e/ou impedimentos e, no caso de vaga, suceder-lhe pelo restante do mandato.

Parágrafo Único - O cargo de Vice-Presidente é privativo de elemento portador de diploma de Curso Superior, preferentemente de Serviço Social.

Artigo 21 - Nos impedimentos coincidentes do Presidente e do Vice-Presidente, o Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor-COBEM elegere um dos seus membros para exercer a Presidência.

Artigo 22 - Na vacância da Presidência e da Vice-Presidência o Governador do Estado designará substitutos para completarem o mandato em curso.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 23 - O Conselho Fiscal-CONFIS, será constituído de 03 (três) membros, obedecido o seguinte critério de indicação:

01 (hum) representante do Governador do Estado e respectivo suplente;

01 (hum) representante da Secretaria de Controle Interno, e

01 (hum) elemento portador de diploma de Curso Superior - Bacharel em Ciências Contábeis - designado pelo Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor-COBEM.

SEÇÃO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Artigo 24 - A Chefe de Gabinete-CHEFI compete:

I - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse da Presidência, bem como providências e iniciativas de seu expediente particular;

II - atuar como relações públicas e coordenar o relacionamento inter-órgãos;

III - encaminhar matéria de cunho informativo para divulgação cujo conhecimento público seja necessário;

IV - exercer representação delegada pelo Presidente;

V - preparar os despachos do Presidente e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

VI - promover a guarda e a catalogação de documentos de interesse da Presidência;

VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA ESPECIAL

Artigo 25 - A Assessoria Especial-ASSE compe:

I - realizar o serviço jurídico da "FEBENAA";

II - manter atualizado o mentário de leis, Decretos, bem como de pareceres, decisões judiciais e outros atos administrativos que, por sua natureza, interessem à "FEBENAA";

III - minutar contratos e outros atos de igual natureza, registrando-os em livros próprios;

IV - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica submetidas a exame pela Presidência e demais Diretorias da "FEBENAA";

V - atuar em estreita articulação com o Procurador Geral do Estado, em suas relações com o Poder Judiciário, nas representações de interesse da "FEBENAA";

VI - manter perfeita integração com a imprensa, nos seus diversos segmentos, visando promover a ação administrativa e a vida institucional da "FEBENAA";

VII - prestar assistência técnica e profissional às Diretorias nos seus contatos com a imprensa falada, escrita e televisada;

VIII - manter a Presidência devidamente atualizada sobre a divulgação de atos e fatos que envolvam a "FEBENAA";

IX - representar a Fundação, quando a Presidência estiver ausente, em eventos de vida comunitária;

X - coletar e organizar matérias nas suas diversas especificações, para a elaboração de um documentário sobre a Fundação;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Artigo 26 - A Assessoria Especial-ASSE é composta de 01 (hum) Coordenador e 04 (quatro) Assessores, portadores de diploma de Curso Superior nas áreas de Direito, Serviço Social, Psicologia, Educação, Administração, Ciências Exatas ou Ciências Contábeis, Jornalismo.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 27 - A Assessoria Técnica-ASTE compe:

I - promover a vinculação entre a "FEBENAA" e o Órgão central do Sistema Estadual de Planejamento para a execução das atividades concernentes ao Sistema;

II - elaborar os programas e projetos da Fundação e acompanhar a sua execução;

III - levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa na área de atuação da "FEBENAA";

IV - elaborar normas de administração orçamentário-financeira que assegurem o controle orçamentário, físico e financeiro dos programas e serem desenvolvidos pela Fundação de modo a facilitar a ação corretiva quando se fizer necessário;

V - elaborar a Proposta Orçamentária Anual da "FEBENAA" e controlar a execução do Orçamento;

VI - elaborar as justificativas das propostas orçamentárias que envolvam convênios da Fundação, especificamente aquelas entre FUNABEN/FEBENAA;

VII - definir normas para os Planos de Aplicação dos convênios FUNABEN/FEBENAA;

VIII - prestar assessoramento à Diretoria Técnica na elaboração de programas, visando o bem-estar do menor;

IX - coordenar e programar as atividades educativas que se refletem diretamente sobre os interesses e necessidades do menor;

X - participar de eventos a nível nacional e manter contatos com outros órgãos atuantes na área, objetivando o intercâmbio de planos e ações relacionadas com o problema do menor;

XI - coordenar e programar atividades de micro-empresas situadas na periferia da Grande João Pessoa, visando o aproveitamento da mão-de-obra do menor;

XII - promover a integração inter-órgãos que compõem a Fundação;

XIII - realizar, ao final de cada programa ou projeto, bem como nos encerramentos de exercícios, a avaliação dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pela Fundação;

XIV - elaborar o RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA "FEBENAA";

XV - supervisionar e programar, geral e particularmente, as atividades da Fundação;

Artigo 28 - A Assessoria Técnica-ASTEC é composta de 01 (um) Coordenador e 04 (quatro) Assessores de Planejamento, portadores de diploma de Curso Superior nas áreas de Direito, Psicologia, Educação, Serviço Social, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA
SEÇÃO 1
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DIRETORIA compete:

- executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas.

Parágrafo Único - Integram a Diretoria Administrativa, como órgãos de sua primeira linha hierárquica:

- 1) a Coordenadoria de Controle de Pessoal-COPES;
- 2) a Coordenadoria de Patrimônio e Material-CUPAM;
- 3) a Coordenadoria de Serviços Gerais-COSEG.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA FINANCEIRA

Artigo 30 - A Diretoria Financeira-DIFIN compete:

- executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas.

Parágrafo Único - Integram a Diretoria Financeira, como órgãos de sua primeira linha hierárquica:

- 1) a Coordenadoria de Orçamento e Finanças-COFIN.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO 1
DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PESSOAL

Artigo 31 - A Coordenadoria de Controle de Pessoal-COPES compete:

I - manter estrita articulação com o órgão central do Sistema Estadual de Administração para a execução das atividades concernentes ao Sistema;

II - elaborar e revisar, quando se fizer necessário, normas e rotinas sobre administração de pessoal;

III - coordenar a elaboração do Plano de Classificação de Cargos, Empregos, Funções e Salários, da FEBEMAA, e acompanhar a sua execução, inclusive efetuando avaliações periódicas sobre esses trabalhos;

IV - coordenar e supervisionar as atividades concernentes a Administração de Pessoal no âmbito da Fundação;

V - observar a aplicabilidade da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no Quadro de Pessoal da FEBEMAA;

VI - coordenar a execução de programas que visem o bem estar dos servidores da Fundação;

VII - coordenar e controlar a elaboração da Folha de Pagamento do pessoal da Fundação;

VIII - orientar os órgãos auxiliares, quanto ao envio de informações que impliquem em alterações no pagamento de servidores;

IX - proceder ao levantamento de vencimentos e vantagens relativas a exercícios anteriores para efeito de reconhecimento de dívidas;

X - articular-se com os órgãos competentes quanto à liquidação da Folha de Pagamento;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Controle de Pessoal:

- 1) a Divisão de Pessoal-DIPES.

SEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Artigo 32 - A Coordenadoria de Patrimônio e Material-CUPAM compete:

I - supervisionar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o levantamento, tombamento, registro e cadastro dos bens patrimoniais da Fundação;

II - estabelecer normas e instruções relativas à movimentação dos bens patrimoniais, no que se refere à aquisição, alienação, permuta, transferências e baixa dos mesmos;

nos valores:

IV - promover inspeções periódicas, através das unidades que lhe são subordinadas, com o objetivo de identificar o estado de conservação e de destinação dos bens existentes nos diversos órgãos da Fundação;

V - proceder à aquisição, guarda, conservação e distribuição de material de expediente e permanente;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII - manter arquivo rotativo de material de expediente de uso comum em todas as unidades possibilitando maior racionalidade e economicidade das requisições;

VIII - processar a aquisição de veículos, peças e acessórios destinados à utilização no serviço da Fundação;

IX - controlar o fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios necessários à manutenção dos veículos;

X - manter atualizados os dados sobre quilômetros percorridos para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos;

XI - providenciar, junto à Diretoria Adjunta de Veículos do Estado, o registro e emplacamento anual dos veículos de propriedade da Fundação;

XII - manter atualizados catálogos e listas de preços de veículos e peças;

XIII - supervisionar e controlar a execução dos serviços de recuperação dos veículos;

XIV - exercer o controle do uso e dos gastos com veículos elaborando, mensalmente, estatísticas e mapas de consumo;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Patrimônio e Material:

- 1) Divisão de Controle de Estoques-DICE
- 2) Divisão de Patrimônio-DIPAT.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Artigo 33 - A Coordenadoria de Serviços Gerais-COSEG compete:

I - proceder à prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Fundação;

II - promover a análise dos custos dos serviços da Fundação, alimentando, com esses dados, os sistemas de Planejamento e Financeiro;

III - proceder à fiscalização do uso de equipamentos e execução de serviços detectando formas de desperdício, uso inadequado e impróprio;

IV - orientar, técnica e administrativamente, grupos auxiliares de unidades;

V - colher dados e informações sobre licitações de interesse para o cadastro da Fundação;

VI - supervisionar, coordenar, controlar e executar os serviços de manutenção, conservação, limpeza, segurança e vigilância da Fundação;

VII - zelar pelo perfeito funcionamento das instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, telefônicas e similares dos prédios de uso da Fundação;

VIII - propor a contratação de serviços de manutenção preventiva dos equipamentos elétricos e telefônicos da Fundação;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Serviços Gerais:

- 1) a Divisão de Transportes-DITRA;
- 2) a Divisão de Conservação e Vigilância-DICOV.

SEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Artigo 34 - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças-COFIN compete:

I - promover a vinculação entre a FEBEMAA e o órgão central do Sistema de Administração Financeira do Estado para a execução das atividades concernentes ao Sistema;

II - executar o Orçamento da Fundação;

- 1.1 - promover a escrituração, assentamentos e registros contábeis e financeiros de valores e numerais;
- IV - proceder ao acerto de contas em geral;
- V - promover o levantamento e análise sistematizada dos custos operacionais da Fundação;
- VI - promover as aquisições que se fizerem necessárias ao funcionamento da Fundação;
- VII - fornecer à Assessoria Técnica-ASTEC, os elementos necessários à elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

- 1) a Divisão de Convênios-DICON;
- 2) a Divisão de Contabilidade e Orçamento-DICOR;
- 3) a Divisão de Tesouraria-DISDU.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I DA DIRETORIA TÉCNICA

Artigo 35 - A Diretoria Técnica-DITEC compete:

- executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas.

Parágrafo Único - Integram a Diretoria Técnica como órgãos de sua primeira linha hierárquica:

- 1) a Coordenadoria de Programação - COPRO;
- 2) a Coordenadoria de Execução - CODEX;
- 3) a Coordenadoria de Capacitação e Treinamento - COPAT.

SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO

Artigo 36 - A Coordenadoria de Programação-COPRO compete:

I - promover o incremento da política governamental de assistência ao menor, observando as diretrizes estabelecidas respectivamente das áreas federal e estadual;

II - manter perfeita articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, objetivando o bem estar do "menor/família";

III - elaborar o programa de atividades da Diretoria Técnica e ser cumprido por cada uma das unidades que integram sua estrutura;

IV - coordenar a execução dos programas especiais sob a responsabilidade da "FEBENAA";

V - fornecer elementos à Assessoria Técnica para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação;

VI - apresentar relatórios mensais e anuais fundamentados nas necessidades dos órgãos que integram a Diretoria Técnica acompanhados da Assessoria Técnica-ASTEC objetivando a elaboração de Projetos e Programas Especiais da área técnica da "FEBENAA";

VII - avaliar, em conjunto com as demais Coordenadorias de Execução Programática, os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Técnica ao final de cada exercício;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DA COORDENADORIA DE EXECUÇÃO

Artigo 37 - A Coordenadoria de Execução

CODEX compete:

I - elaborar e operacionalizar os programas e projetos-fim da "FEBENAA";

II - coordenar e supervisionar os processos de controle quantitativo e qualitativo dos programas e projetos em execução;

III - coordenar o desenvolvimento dos planos de ação e programas de execução, fazendo cumprir os metas e prazos estabelecidos;

IV - prestar assistência técnica às demais unidades que integram a Diretoria Técnica proporcionando-lhes meios para a consecução dos objetivos e metas da Fundação;

V - encaminhar à apreciação da Coordenadoria de Programação propostas que visem subsidiar os programas da Diretoria Técnica;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Execução:

1) a Subcoordenadoria de Execução

1.1 - Núcleo de Supervisão-MUPER

1.1.1 - Gerência de Execução-GEREX

SUBSEÇÃO III DA COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Artigo 38 - A Coordenadoria de Capacitação e Treinamento-COPAT compete:

I - coordenar, executar e implementar a política de capacitação e treinamento da população humana da Fundação;

II - elaborar, em articulação com os órgãos de assessoramento da Fundação, projetos específicos abrangendo o recrutamento, seleção e treinamento de recursos humanos, alocando recursos junto a Instituições Públicas e Privadas;

III - avaliar, conjuntamente com as demais Coordenadorias de Execução Programática, os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Técnica;

IV - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO PRESIDENTE

Artigo 39 - O Presidente da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBENAA", tem as seguintes atribuições:

I - promover a administração superior da Fundação, em perfeita observância das disposições legais de administração pública estadual e, quando cabível, da federal;

II - exercer a liderança política e institucional em assuntos de competência da Fundação;

III - despachar diretamente com o Secretário de Serviços Sociais;

IV - administrar os recursos e as dotações consignadas no Orçamento da Fundação e autorizar a realização de despesas;

pagas, mediante a assinatura dos respectivos empenhos, ordens de pagamento e de cheque e outros documentos exigidos pela legislação referente às normas de administração financeira do Estado;

V - emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

VI - expedir portarias sobre a organização interna da Fundação, não envolvidas por atos normativos superiores bem como sobre a aplicação da lei, decretos, regulamentos e outros dispositivos de interesse do Órgão;

VII - determinar a instauração de sindicância ou a abertura de inquérito administrativo, decretar a revogação e a prisão administrativa de funcionários e aplicar as penas disciplinares de sua alçada;

VIII - expedir portarias de designação ou movimentação de pessoal de uma unidade para outra, no âmbito da Fundação;

IX - dirimir, em última instância, conflito de competência e atribuição entre os órgãos e unidades da Fundação;

X - apresentar, anualmente, ou quando solicitado, relatório das atividades da Fundação ao Governador do Estado;

XI - examinar contratos, convênios, ajustes e atos de mesma natureza em que a Fundação seja parte, burocratizando, do for o caso, os órgãos nesses interessadas;

XII - delegar atribuições, sem prejuízo do poder de evocação, controle e fiscalização dos resultados, ao Vice-Presidente e/ou a um dos Diretores da Fundação;

XIII - autorizar pagamentos, restituição de caixa e empréstimos, e outras operações financeiras;

XIV - promover a elaboração e aprovação de substituições automáticas por ausência, afastamento ou impedimento dos titulares dos cargos de chefia nos diversos níveis da Fundação, baixando os atos respectivos;

XV - presidir o Conselho Estadual do Bem Estar do Menor;

XVI - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Estadual do Bem Estar do Menor e da Diretoria, e presidir-las, com direito ao voto de qualidade;

XVII - representar a "FEBENAA" em juízo e fora dele, ativa e passivamente;

XVIII - praticar os demais atos inerentes ao exercício da função.

correntes de delegação ou determinação do Secretário de Estado

XIX - resolver os casos omissos bem como es-
clarecer as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento.

SEÇÃO II

DO VICE-PRESIDENTE

Artigo 40 - O Vice-Presidente da Fundação Es-
tadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem as
seguintes atribuições:

I - substituir o Presidente em suas faltas
e impedimentos e, no caso de vaga, suceder-lhe pelo restante do
mandato;

II - exercer outras atividades compatíveis

com o cargo.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO CHEFE DE GABINETE

Artigo 41 - O Chefe de Gabinete tem as se-
guintes atribuições:

I - promover a administração geral do Gabi-
nete do Presidente;

II - prestar assistência ao Presidente nas
suas relações com as unidades que compõem a Fundação e em outros
assuntos especialmente recomendados;

XVI - convocar as reuniões ordinárias e extra-
ordinárias do Conselho Estadual do Bem Estar do Menor e da Dire-
toria, e presidir-las, com direito ao voto de qualidade;

XVII - representar a "FEBEMAA" em juízo e fora
dela, ativo e passivamente;

XVIII - praticar os demais atos inerentes ao e-
xercício das atribuições da Direção Superior da Fundação ou de
representar de delegação ou determinação do Secretário de Serviços
Sociais;

XIX - resolver os casos omissos bem como es-
clarecer as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento.

SEÇÃO II

DO VICE-PRESIDENTE

Artigo 40 - O Vice-Presidente da Fundação Es-
tadual do Bem Estar do Menor "ALICE DE ALMEIDA-FEBEMAA", tem as
seguintes atribuições:

I - substituir o Presidente em suas faltas
e impedimentos e, no caso de vaga, suceder-lhe pelo restante do
mandato;

II - exercer outras atividades compatíveis
com o cargo.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO CHEFE DE GABINETE

Artigo 41 - O Chefe de Gabinete tem as se-
guintes atribuições:

I - promover a administração geral do Gabi-
nete do Presidente;

II - prestar assistência ao Presidente nas
suas relações com as unidades que compõem a Fundação e em outros
assuntos especialmente recomendados;

III - preparar os despachos do Presidente e
acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

IV - exercer representação delegada pelo Pre-
sidente;

V - encaminhar matéria de cunho informativo
para divulgação cujo conhecimento público seja necessário;

VI - manter estreita articulação com o Vice-
Presidência e Diretorias da Fundação;

VII - exercer as atividades de relações públi-
cas da Fundação;

VIII - exercer outras atividades compatíveis
com o cargo.

SEÇÃO II

DO COORDENADOR DA ASSessoria ESPECIAL

Artigo 42 - O Coordenador da Assessoria Espe-
cial tem as seguintes atribuições:

controle das atividades de competência do Órgão;

II - exercer representação delegada pelo Pre-
sidente, ou pelo seu substituto legal;

III - compor grupos de trabalhos, comissões e
outros atos de igual natureza interdisciplinar junto a outros ór-
gãos, quando requerido a participação da Fundação;

IV - realizar o acompanhamento de despachos
e o trâmite de documentos de interesse do Presidente, bem como as
providências e iniciativas de seu expediente particular;

V - transmitir verbalmente ou por escrito
ordens e decisões do Presidente aos órgãos da Fundação;

VI - aprovar os pareceres oferecidos pelos es-
pecialistas do quadro de pessoal técnico do Órgão;

VII - preparar a agenda de compromissos e re-
presentar o Presidente, quando designado;

VIII - manter cadastro de atividades e perso-
nalidade, bem como os arquivos e fichários de publicações referen-
tes às atividades da Fundação;

IX - conduzir tarefas de caráter reservado/
ou confidencial determinadas pelo Presidente;

X - exercer outras atividades compatíveis
com o cargo.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 43 - O Coordenador da Assessoria Téc-
nica tem as seguintes atribuições:

I - propor, anualmente, à Presidência e Dire-
torias plenas, programas e projetos com base na problemática do
menor desassistido, de acordo com o Plano de Ação Social do Go-
verno e em consonância com as diretrizes da FUNANEM;

II - elaborar o Orçamento Anual da Fundação,
em articulação com as Diretorias;

III - montar o plano anual de trabalho da Fun-
dação, face às prioridades e diretrizes estabelecidas pela Presi-
dência e Diretorias;

IV - integrar-as, de modo sistemático, com as
Diretorias no sentido de a estas dar apoio e eficiência operacio-
nal;

V - elaborar projetos, estudos econômicos,
planos organizacionais e estruturas analíticas, concernentes às
atividades da Fundação;

VI - efetuar estudos, levantamentos e pesqui-
sas necessárias à organização e ao desenvolvimento das atividades
meio e fim da Fundação;

VII - encarregar-se dos planos que visam à reg-
ulação de convênios com órgãos federais, estaduais, municipais e
entidades particulares;

VIII - prestar assessoramento à Presidência em
assuntos específicos da sua área de ação;

IX - exercer outras atividades compatíveis
com o cargo.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

SEÇÃO I

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Artigo 44 - O Diretor Administrativo tem as
seguintes atribuições:

I - programar, organizar, dirigir, controlar
e coordenar as atividades da Diretoria;

II - despachar diretamente com o Presidente;

III - promover reuniões periódicas com os res-
ponsáveis pelas unidades subordinadas a sua Diretoria;

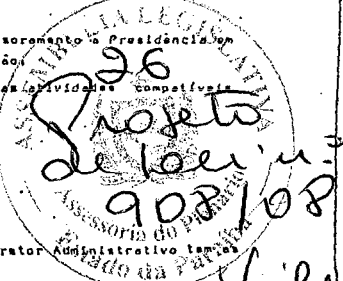
IV - praticar os atos administrativos rela-
cionados com o Sistema de Administração Geral e de Recursos Hum-
nos, em articulação com os respectivos responsáveis;

V - exercer ação gerencial e disciplinar,
requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;

VI - assegurar, no que couber à Fundação, a
rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos, do
patrimônio, de fornecedores e prestadores de serviços;

VII - propor ao Presidente a realização de li-
citações, na modalidade de CONCORRÊNCIA, e sugerir, quando for o
caso, a sua homologação, anulação ou dispensa;

VIII - autorizar a abertura ou dispensa de li-
citações nas modalidades de TOMADA DE PREÇO e de CONVITE, homolo-
gando os resultados oferecidos pelas Comissões de Licitação;



IX - delegar atribuições específicas do seu

cargos;

X - assinar contratos para prestação de serviços;

XI - ordenar despesas, nos limites de competência que lhe for delegada pelo Presidente;

XII - autorizar despesas relativas a diários;

XIII - autorizar despesas imprevistas ou extraordinárias de pequeno porte a serem pagas com recursos da Fundação;

XIV - determinar a forma de distribuição de pessoal necessário ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

XV - aprovar escala de férias e as solicitações para a prestação de serviço extraordinário e por condições especiais de trabalho dos funcionários da Fundação;

XVI - autorizar horários especiais de trabalho dos funcionários, bem como de funcionamento das dependências da Fundação;

XVII - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente;

XVIII - exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

SEÇÃO II DO DIRETOR FINANCEIRO

Artigo 45 - O Diretor Financeiro tem as seguintes atribuições:

I - programar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades da Diretoria;

II - despachar diretamente com o Presidente;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades que lhe são subordinadas;

IV - acompanhar a execução do Orçamento da Fundação, fazendo cumprir os cronogramas de desembolso financeiro, os programas especiais, convênios, termos de ajustes e contratos celebrados de acordo com as normas de administração financeira;

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I DO COORDENADOR DE CONTROLE DE PESSOAL

Artigo 46 - O Coordenador de Controle de Pessoal tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir, fazer executar, coordenar e controlar as atividades da Unidade;

II - assessorar a Presidência e a Diretoria em assuntos de sua área de atuação;

III - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal sob seu comando;

IV - coordenar, controlar e fazer executar os trabalhos inerentes à confecção da Folha de Pagamento do pessoal da Fundação, bem como os demais procedimentos que envolvam o assunto;

V - promover o desenvolvimento funcional dos servidores e integrá-los aos objetivos gerais da Fundação;

VI - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos e respeito aos objetivos da Unidade a que pertencem;

VII - sugerir o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo críticas construtivas de seu desempenho funcional;

VIII - criar e desenvolver fluxos de informações e promover a distribuição destas com as demais unidades;

IX - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SEÇÃO II DO COORDENADOR DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Artigo 47 - O Coordenador de Patrimônio e Material tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir, fazer executar, coordenar e controlar as atividades da Unidade;

II - assessorar a Presidência e a Diretoria em assuntos de sua competência;

III - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal sob seu comando;

IV - guardar, conservar e distribuir o material de veículos, peças e acessórios destinados aos veículos em uso na Fundação;

V - exercer o controle do material e, em uso comum na Fundação, assim como de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios à manutenção de seus veículos;

VI - efetuar o controle sobre as quilômetros percorridos pelos veículos da Fundação para fins de acompanhamento de sua vida útil;

VII - coordenar e controlar a execução dos serviços de recuperação de viaturas e, ainda, os gastos com estes veículos confeccionando, mensalmente, estatísticas e mapas de consumo;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

SEÇÃO III DO COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS

Artigo 48 - O Coordenador de Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

I - promover a perfeita integração funcional com o órgão central do Sistema de Administração Geral para a aplicação de suas diretrizes e determinações técnico-administrativas;

II - coordenar e controlar a execução dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da Fundação;

III - executar a análise dos custos dos serviços da Fundação, alimentando, com esses dados, os Sistemas de Planejamento e Financeiro;

IV - controlar e fiscalização do uso de equipamentos e a execução dos serviços, detectando formas de desperdício, uso inadequado e/ou impróprio;

V - manter atualizados os dados e informações sobre licitações de interesse para o cadastro de fornecedores da Fundação;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

SEÇÃO IV DO COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Artigo 49 - O Coordenador de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - promover a perfeita integração com as Secretarias das Finanças e de Controle Interno, para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Fundação;

II - fazer executar as medidas e providências de controle interno no âmbito da Fundação;

III - manter assentamento sobre responsáveis por valores;

IV - propor, quando julgar necessária, auditoria econômica e financeira da Fundação;

V - representar a Secretaria de Controle Interno sobre quaisquer irregularidades relativas ao Sistema Financeiro;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA SEÇÃO ÚNICA DO DIRETOR TÉCNICO

Artigo 50 - O Diretor Técnico tem as seguintes atribuições:

I - organizar, dirigir, fazer executar, ordenar e controlar as atividades da Diretoria bem como das unidades que lhe são subordinadas;

II - articular-se com outros órgãos governamentais e entidades privadas, visando à execução dos programas e projetos a cargo do Órgão;

III - estabelecer a integração das funções da Diretoria com as atividades de outros órgãos e entidades interessadas na condução da Política do Bem Estar do Menor;

IV - acompanhar, controlar e supervisionar os trabalhos referentes à execução de projetos e programas a cargo da Diretoria;

V - estabelecer diretrizes, organizar programas de atividades e prever quaisquer outros atos necessários ao cumprimento dos encargos e objetivos atribuídos à Diretoria;

VI - despachar diretamente com o Presidente os assuntos referentes a sua área de atuação propondo soluções e medidas que visem o bom funcionamento da Diretoria;

27
P. de B. e
nº 908108
V. de B. e
M. de B. e

ção, bem como as que digam respeito ao acompanhamento e avaliação das atividades da Diretoria;

VIII - Informar ou emitir parecer de natureza técnica, junto ao Presidente, por iniciativa própria ou exigência administrativa ou legal, nos assuntos relacionados com o Direto

IX - exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

UNIDADE ÚNICA

AS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS COORDENADORES E ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Artigo 51 - Constituem atribuições comuns a todos os coordenadores de unidades a nível de execução programá

I - planejar, organizar, dirigir, fazer executar, coordenar e controlar as atividades da unidade;

II - assessorar os Diretores em assuntos de competência da unidade;

III - opinar e decidir sobre a movimentação do pessoal sob seu comando;

IV - fazer a indicação de servidores para os encargos da Fundação, e de chefia de unidades de nível inferior e sugerir a dispensa quando julgado conveniente;

V - expedir instruções normativas com vistas a um melhor desempenho operacional do Órgão;

VI - fornecer os elementos necessários à elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação;

VII - promover o desenvolvimento funcional dos servidores e integrá-los aos objetivos gerais da Fundação;

VIII - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes, e conhecimentos e respeito aos objetivos da Unidade a que pertencem;

IX - sugerir o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva de seu desempenho funcional;

X - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, revisão e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Unidade;

XI - criar e desenvolver fluxos de informações e promover a distribuição destas com as demais unidades;

XII - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposição de iniciativas;

XIII - manter, nas Unidades que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para os objetivos da Fundação;

XIV - inculcar nos subordinados, por todos os meios, a filosofia do bem servir ao público;

XV - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Estado e às autoridades constituídas, pelo cumprimento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica construtiva;

XVI - exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO PESSOAL

Artigo 52 - A Fundação Estadual do Dem. Est. do Rio de Janeiro, criada em 1964, passa a ter quadro de pessoal próprio, por homologação do Conselho Estadual do Dem. Est. do Rio de Janeiro e aprovação do Governador do Estado expressa através de Decreto do Poder Executivo. O quadro de pessoal da Fundação Estadual do Dem. Est. do Rio de Janeiro será constituído pelos funcionários de sua disposição, os quais preencherão os requisitos necessários para integrá-lo, bem como os requisitos exigidos pelo seu lotação no Órgão.

Artigo 53 - O Presidente, o Vice-Presidente e os Diretores da "FEDENAA" (Administrativo, Financeiro e Técnico) serão nomeados pelo Governador do Estado, para um mandato de quatro (4) anos, sendo permitida a recondução para o mesmo cargo.

Artigo 54 - O Presidente, o Vice-Presidente e os Diretores da "FEDENAA" (Administrativo, Financeiro e Técnico) serão nomeados pelo Governador do Estado, para um mandato de quatro (4) anos, sendo permitida a recondução para o mesmo cargo.

do Estado do Rio de Janeiro

rentemente nas áreas de Administração e Serviço Social, bem como a experiência e conhecimento do problema da menor.

Artigo 55 - O Presidente, o Vice-Presidente e os Diretores têm horário fixado em regime de tempo integral e funções especificadas neste Decreto, no Regimento Interno e nos Estatutos da Fundação.

Artigo 56 - Os vencimentos dos integrantes da Presidência e da Diretoria, já definidos no Decreto nº 8.548, de 29 de março de 1976, obedecerão as seguintes condições:

I - Presidente, 85% (oitenta e cinco por cento) da retribuição do Símbolo SE-1;

II - O Vice-Presidente e os Diretores, 80% (oitenta por cento) da retribuição do Símbolo SE-1.

Artigo 57 - O servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da "FEDENAA" tem seu regime de trabalho regulado pelo Consolidado das Leis do Trabalho (CLT).

Parágrafo Único - A partir da vigência deste Decreto, os servidores da Fundação passarão a contribuir para o Instituto INPES, sendo-lhes assegurados todos os direitos e benefícios a que fazem jus os associados desta Instituição.

Artigo 58 - Fica estabelecido, outrossim, que os reajustes salariais dos servidores da Fundação obedecerão à política salarial desenvolvida pelo Governo Federal.

Artigo 59 - Na Presidência e nas Diretorias funcionará uma Secretaria, com a finalidade de prestar assistência e apoio direto aos respectivos titulares e facilitar o relacionamento interno e externo do Órgão com os demais setores da Fundação e o público externo.

Parágrafo Único - O funcionário designado pelo Presidente para o exercício da função de secretário de que trata este artigo, terá jus a uma gratificação mensal correspondente ao valor atribuído à gratificação de exercício do símbolo DAI-1.

Artigo 60 - Os motoristas e vigias da Fundação que prestam serviço em regime de dedicação exclusiva terão jus a uma gratificação mensal correspondente ao valor atribuído à função de Motorista do Quadro Permanente do Estado (Lei nº 3.623/70).

CAPÍTULO II

DO DETALHAMENTO ESPECIAL

Artigo 61 - Ocorrendo necessidade, a partir da execução de programas ou projetos, de natureza transitória, poderão ser criadas subcoordenadorias, até o número de três (3), nas unidades a nível de execução programática, mediante portaria do Presidente.

§ 1º - Instituída a Subcoordenadoria, caberá ao Presidente a designação do respectivo titular.

§ 2º - O titular da unidade criada na forma deste artigo terá jus a uma gratificação de função, mensal, correspondente ao valor da gratificação de exercício atribuída ao DAS-5, pagável com recursos próprios do programa, projeto ou convênio.

§ 3º - Concluído o programa ou projeto para o qual foi criada, deverá o Presidente expedir ato extinguinte da unidade, e dispensando o respectivo dirigente.

Artigo 62 - Paralelamente ao detalhamento especial e em face das necessidades operacionais, poderão vir a ser criadas unidades administrativas de porte reduzido na estrutura organizacional da Fundação, mediante ato do Presidente, e cujos titulares serão atribuídos uma gratificação de função em valor que não ultrapassar a gratificação de exercício atribuída ao nível DAI-2, do Grupo Direção e Assistência Intermediária.

CAPÍTULO III

DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 63 - Os titulares de cargos de provimento em comissão serão substituídos em suas ausências, afastamen

I - o Presidente, pelo Vice-Presidente;

II - o Vice-Presidente, por um dos Diretores (obedecendo ao sistema de rodízio);

III - os Diretores, entre si;

IV - o Coordenador da Assessoria Especial, pelo Coordenador da Assessoria Especial;

V - o Coordenador da Assessoria Especial e o Coordenador da Assessoria Técnica, entre si;

VI - os Coordenadores a Nível de Atuação Instrumental, entre si;

VII - os Coordenadores a Nível de Execução Programática, entre si.

Art. 2º - O ato de designação para as substituições e a representação de Presidente, observada o disposto no inciso XIV, do artigo 3º, deste Decreto.

CAPITULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO E DOS CRITÉRIOS PARA O SEU PROVIMENTO

41

são necessárias ao funcionamento da Fundação, classificam-se, de acordo com a Lei nº 2.015/73, em instrumentos complementares, nos seguintes níveis:

- I - 01 de Vice-Presidente;
 - II - 01 de Vice-Presidente;
 - III - 03 de Diretores;
 - IV - 01 de Chefe de Gabinete, DAS-3;
 - V - 01 de Coordenador da Assessoria Especial, DAS-3;
 - VI - 01 de Coordenador da Assessoria Técnica, DAS-3;
 - VII - 04 de Coordenadoras a Nível de Atuação Intermediária, DAS-3;
 - VIII - 03 de Coordenadoras a Nível de Atuação Programática, DAS-3;
 - IX - 02 de Subcoordenador de Execução, DAS-4;
 - X - 06 Assessores Técnicos e Especialistas DAS-5;
 - XI - 13 de Garante de Execução, DAS-6;
 - XII - 04 de Diretores de Casa Permanente, DAS-8;
 - XIII - 06 de Chefes de Divisão a Nível de Atuação Intermediária, DAS-11;
 - XIV - 10 de Diretores de Grandes, DAS-11;
 - XV - 22 de Garantes de Núcleos Preventivos, DAS-11;
 - XVI - 12 de Superiores, DAS-5;
- Artigo 65 - Para o provimento dos cargos em comissão serão considerados a habilitação, o merecimento, e a competência, a critério da comissão de avaliação de atividades.

TÍTULO VI
DOS DISPOSTOS FINAIS E TRANSITORIAS

Atício 67 - A "FEBREIRA" poder, no cumprimento de suas finalidades, atuar ao lado de outros órgãos que, direta ou indiretamente, contribuam para a reeducação social do menor e/ou integração/reintegração familiar.

Artigo 58 - Mantém a Fundação permanente em contato com o Juiz das Varas de Menores e de Família em todas as Comarcas da Paraíba, no interesse da melhor aplicação da sua política social.

Artigo 68 - Ao Presidente Incumbente, nos casos omissos, baixar atos e/ou instruções, quando necessárias ao pleno funcionamento da Fundação, submetendo-as à homologação do Conselho Estadual do Bem-Estar do Menor, nos casos previstos no art. 3.º, III/75, e nos Editais da Fundação.

Artigo 10 - Fica o presente aprovado e
 Dadas Potestades, em que se ficam as normas consubstanciadoras do Regulamento do Quadro de Pessoal da Fundação.

Art. 71 - Esta Resolução entra em vigor na data da publicação de sua homologação pelo Governador do Estado.

Sala das Sessões do Conselho Estadual do Bem
Zatar do Menor, João Pessoa, de maio de 1987. ✓

Decreto, n.º 22.966 de 29 de maio de 1987

Instituto "Ano José Américo"
e de outras providências;

O Governador do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso 1º do artigo 50 da Constituição do Estado,

~~SECRET~~

Art. 19 - Pica Instituida 1987 como o "Ano José Martí".

Art. 3º - As Comparações terão seu término a 31 de dezembro de 1997.

Quando as qualidades do Advogado, do Escritor, do Politico e do Homem Público, e constarão de:

1 - Lançamento e reedição de livros de autoria de José Américo de Almeida, ou sobre sua vida e obra literária;

II - CONCURSOS

II - Exposições itinerantes, fotografias e documentos

IV - Concluzii

V. - Conclusões

VI - Encontro;

Grupos de trabalho

América dos Açores
Associação da Medalha José
Dom. non terminado art. 59, deste Decr.
to.

X - Paralelamente, a Fundação das Trezentas e cinquenta e seis mil e seiscentas e sessenta e sete unidades no artigo anterior, a Presidência da Fundação Casa de José Maurício poderá requisitar servidores da Administração Pública Federal e do Poder Judiciário para a utilização de automóveis, materiais e instalações.

Art. 5º - fica instituída a **RENDILHA JOSÉ AMÉRICO** e ser outorgada a personalidades, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado relevantes serviços ao desenvolvimento da cultura regional e da educação no Estado da Paraíba.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALACIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAIBA, em João
Cenoz, 29 de maio de 1987. 199 da Proclamação da República.

TARCISIO DE MIRANDA BUSTITO

POWZPUNKOWE

Secretaria do Turismo, Esportes e Turismo

RUI COSTAS DANTAS
Secretário de Educação
Miguel Ângelo Corrêa
Secretário de Administração

Gerardo Medeiros
Secretário das Finanças
Francisco de Paula Brito, filho

Secretário do Planejamento e Coordenação Geral
Luizão Maria Nêla
Secretário do Governo

EDUCAÇÃO

Portaria nº 390, de 25 de maio de 1987

O SECRETARIO DE ESTADO DA EDUCACAO, no uso das atribuicoes que lhe confere o artigo 24 do Decreto no 7.551, de 05.11.78, e tendo em vista o que dispõe o artigo 74, da Lei no 5.907 de 25.12.66 (Anexo II),

Portaria nº 400, de 23 de maio de 1987

[illegible]

PROTESTA Nº 4017 de 25 de maio de 1967

R E S O L V E M O S , de acordo com o art. 21, inciso III, da Lei Complementar nº 39, de 19.12.65, **MEXIA DOS REYES SILVA DE VASCONCELOS**, Professor, Cédula nº 30.18-7, cujo nome figura no 33-135-7, em lotação fixada nesta Secretaria, que serviu no cargo de Chefe de Divisão de Administração Financeira e Contábil, Código DA-1, da Unidade Setorial de Planejamento, desta Pasta.

Portaria nº 402, de 25 de maio de 1997.

R E S O L V E m o s, de acordo com o art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 39, de 26.12.93, que institui o CARNÔ SALEB BOMBRIN DE LATA, "Economizap", matrícula nº 50.111-7.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
CASA DE EPITÁCIO PESSOA

SECRETARIA LEGISLATIVA



**REGISTRO DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL LEGISLATIVA DAS MATÉRIAS
SUJEITAS À APRECIACÃO DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
REDAÇÃO E DEMAIS COMISSÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS**

Registro no Livro de Plenário
Às fls. _____ sob o nº 908/08
Em 16/06/2008
P. Magalhães Maia
Diretor da Div. de Assessoria ao Plenário

Constou no Expediente da Sessão
Ordinária do dia 16/06/2008
P. Magalhães Maia
Div. de Assessoria ao Plenário
Diretor

Remetido ao Departamento de Assistência
e Controle do Processo Legislativo
Em, 16/06/2008.
P. Magalhães Maia
Dir. da Divisão de Assessoria ao Plenário

Remetido à Secretaria Legislativa
No dia 16/06/2008
P. Magalhães Maia
Departamento de Assistência e Controle
do Processo Legislativo

À Comissão de Constituição, Justiça e
Redação para indicação do Relator
Em ____ / ____ / 2008.

Secretaria Legislativa
Secretário

Publicado no Diário do Poder Legislativo
no dia ____ / ____ / 2008

Secretaria Legislativa
Secretário

A assessoramento Legislativo Técnico

Em ____ / ____ / 2008

Secretaria Legislativa
Secretário

Designado como Relator o Deputado
João Humberto
Em 16/06/2008
[Assinatura]
Deputado
Presidente

Apreciado pela Comissão
No dia ____ / ____ / 2008
Parecer _____
Em ____ / ____ /

Secretaria Legislativa

Aprovado em (ÚNICO) Turno
Em 19/06/2008.
[Assinatura]
Funcionário

No ato de sua entrada na Assessoria de
Plenário a Presente Propositura consta
(28) Página (s) e (—)
Documento (s) em anexo.
Em 16/06/2008.
[Assinatura]
Funcionário



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Comissão de Constituição, Justiça e Redação



PROJETO DE LEI Nº 908/2008.

Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e da outras providências.

A U T O R: Governador do Estado da Paraíba.

RELATOR: Dep. JOÃO GONÇALVES

P A R E C E R Nº 627/08

I - RELATÓRIO

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação recebe para análise e parecer o **Projeto de Lei Nº 908/2008**, da lavra do ilustre Governador do Estado da Paraíba, e que altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC.

A matéria legislativa em epígrafe, chegou a esta Casa Legislativa, encaminhada por intermédio da Mensagem nº 039, de 16 de junho de 2008.

Instrução processual em termos. Tramitação na forma regimental.

É o relatório.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Comissão de Constituição, Justiça e Redação



II - VOTO DO RELATOR

Na Mensagem Governamental Nº 039/2008, datada de 16 de junho do corrente ano, Sua Excelência, apresenta suas argumentações para Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC.

Ademais, o Projeto de Lei faz-se necessário destacar que as alterações que se promovem visam a adequar o PCCR da FUNDAC a legislação estadual, mormente às Leis e Decretos que se relacionam à Fundação em comento.

Ademais, entendo, que os argumentos exarados pelo Governador na Mensagem acima citada, justificam plenamente a aprovação da proposta, a qual apresenta-se oportuna, procedente e imensamente voltada para a perfeita e regular administração do nosso estado.

Diante de tais considerações, esta relatoria, depois de retido exame da matéria, opina pela Constitucionalidade do Projeto de Lei Nº 908/2008, recomendando, afinal, por sua aprovação na forma original.

É o voto.

Sala das Comissões, 16 de junho de 2008.

Dep. JOÃO HENRIQUE
RELATOR



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Comissão de Constituição, Justiça e Redação



III - PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação adota e recomenda o parecer do Senhor Relator, pela Constitucionalidade do Projeto de Lei N° 908/2008, recomendado, afinal, por sua aprovação na forma original.

É o parecer.

Sala das Comissões, 16 de junho de 2008.


DEP. ZENÓBIO TOSCANO

Presidente

DEP. TROCOLLI JÚNIOR

Membro


DEP. FABIANO LUCENA

Membro


DEP. JOÃO HENRIQUE

Relator


DEP. ARINAO FERNANDES

Membro

DEP. CARLOS BATINGA

Membro

DEP. JEOVÁ CAMPOS

Membro

Apreciada Pela Comissão

No Dia 17.06.08



**ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

Casa de Epitácio Pessoa

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA.**

**SECRETARIA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ÀS COMISSÕES**



PROJETOS DE LEIS N°s.

908/2008 – DO GOVERNADOR DO ESTADO – Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências.

Designo como Relator

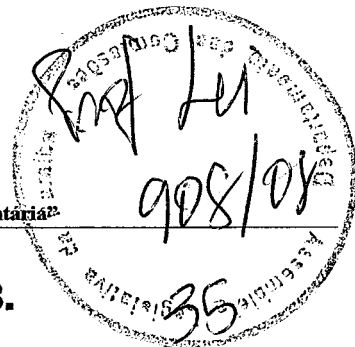
o Deputado Guilherme Almeida

em 19.06.08



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

"Comissão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária"



PROJETO DE LEI Nº 908/2008.

Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências.

AUTOR : Governador do Estado.

RELATOR: Dep. _____.

P A R E C E R Nº 082/08

I - RELATÓRIO

A Comissão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária recebe para análise e parecer o **Projeto de Lei nº 908/2008**, da lavra do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, Cássio Cunha Lima, e que "Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências".

A matéria constou no Expediente do Dia da Sessão Ordinária do dia 16 de junho do corrente ano.

Instrução processual em termos. Tramitação na forma regimental.

É o relatório.

II - VOTO DO RELATOR

A proposta legislativa em exame, altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, com o objetivo de adequar o PCCR da FUNDAC à legislação estadual, mormente às leis e decretos que se relacionam à Fundação em comento.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

“Comissão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária”



A proposta mereceu Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR pela admissibilidade, na sua forma original.

Sob os aspectos sujeitos ao exame desta Comissão, entendo que inexistem implicações de ordem orçamentária ou financeira, que venha obstaculizar a regular tramitação da matéria.

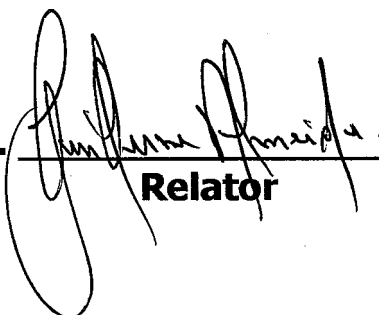
No mérito, a proposta é oportuna e consistente, e de interesse público inquestionável.

Nestas condições, opino, seguramente, pela admissibilidade e aprovação do **Projeto de Lei nº 908/2008**, na sua forma original.

É o voto.

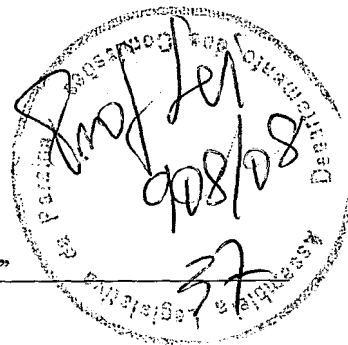
Sala das Comissões, em 18 de junho de 2008.

DEP.


Relator



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
"Comissão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária"



III - PARECER DA COMISSÃO

A Comissão Permanente de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária, em sintonia com o Voto do Senhor Relator, opina pela admissibilidade e aprovação do **Projeto de Lei nº 908/2008**, na sua forma original.

É o parecer.

Sala das Comissões, em 18 de junho de 2008.

DEP. AGUINALDO RIBEIRO
Presidente

DEP. FRANCISCA MOTTA
Vice-Presidente

DEP. FABIANO LUCENA
Membro

DEP. DUNGA JÚNIOR
Membro

DEP. GUILHERME ALMEIDA
Membro

DEP. BIU FERNANDES
Membro

DEP. IVALDO MORAES
Membro

Apreciada Pela Comissão
No Dia 18.6.08



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Eptácio Pessoa

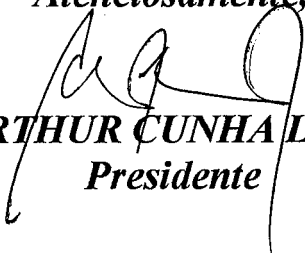
Ofício nº 448/2008

João Pessoa, 19 de junho de 2008.

Senhor Governador,

Participo a Vossa Excelência o Autógrafo do Projeto de Lei nº 908/2008 de sua autoria, que “Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências”.

Atenciosamente,


ARTHUR CUNHA LIMA
Presidente

Ao Excelentíssimo Senhor
Dr. CÁSSIO CUNHA LIMA
GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
“Palácio da Redenção”
João Pessoa – PB



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Eptácio Pessoa

AUTÓGRAFO Nº 448/2008
PROJETO DE LEI Nº 908/2008
AUTORIA: DO PODER EXECUTIVO

Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º A ementa da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, passa a ter a seguinte redação: “Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, de que trata o Decreto nº 11.964, de 29 de maio de 1987, e define normas para sua consolidação.”.

Art. 2º O inciso II do art. 7º da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º

.....

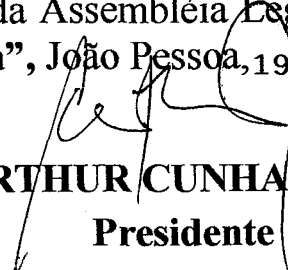
II – Conclusão de Ensino Médio ou Médio Profissionalizante, para os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Médio (TNM – 102);”.

Art. 3º O ANEXO I – Grupos e Cargos criados e transformados que integram o PCCR da FUNDAC, no que se refere ao cargo “Monitor”, passa a vigor com a seguinte redação:

“SEAP	Monitor	150	TNM-102	Agente Protetivo	160”
-------	---------	-----	----------------	------------------	------

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

Paço da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba,
“Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 19 de junho de 2008.


ARTHUR CUNHA LIMA
Presidente