



Medida Provisória 340/2025 ESTADO DA PARAÍBA

Mensagem nº 05

João Pessoa, 25 de janeiro de 2025.

À Sua Excelência o Senhor

ADRIANO CEZAR GALDINO DE ARAÚJO

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba - ALPB

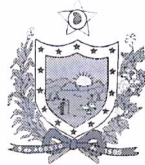
Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à deliberação desta Augusta Casa, em anexo, a Medida Provisória nº 340/2025 que “*Altera a Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, que define a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo, para adequar a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH)*”.

Inicialmente, esclareço que a Medida Provisória nº 340 foi publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) de 24 de janeiro de 2025. Ocorre que para suprir equívocos nos cargos que deveriam ter sido transformados, foi necessária sua republicação no DOE de 25 de janeiro 2025.

Por oportuno, devo ressaltar que não haverá prejuízo algum para as ações de assistência social, pois a SEDH continuará com toda estrutura necessária para a realização dessas ações, como, a título de exemplos, a Diretoria de Assistência Social e de Segurança Alimentar e Nutricional e da Diretoria do Sistema Único da Assistência Social no âmbito da Secretaria.

A Medida Provisória nº 340/2025 atualiza a Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo para ampliar o campo de atuação da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH), sobretudo no sentido de viabilizar políticas de



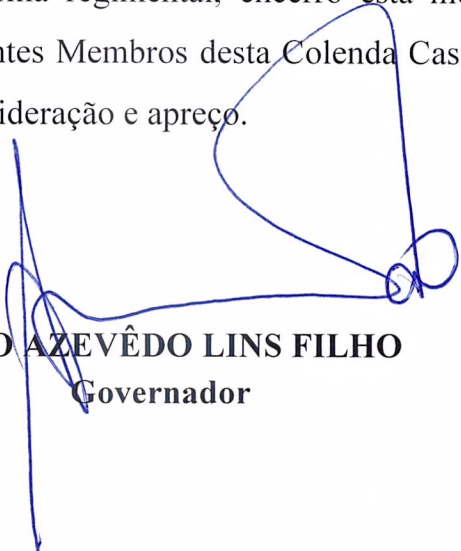
ESTADO DA PARAÍBA

atenção e garantia de direitos e defesa das pessoas com deficiência, seguindo um padrão nacional, inclusive, internalizando no Estado da Paraíba a Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), temática que vem solicitando especial atenção do setor público, em virtude, no geral, de como repercute na sociedade o enfrentamento de muitas famílias que possuem um portador de deficiência sob seus cuidados.

Também considero relevante enfatizar que as transformações dos cargos de provimento em comissão decorrentes da Medida Provisória nº 340/2025 não acarretam impacto financeiro, pois decorrem de transformações de cargos existentes, mantendo-se as respectivas simbologias e remunerações.

A temática tratada na Medida Provisória 340/2025, por si própria, tem relevância jurídica e atende ao interesse público. A urgência da presente Medida Provisória nº 340/2025 é evidente diante do recesso constitucional parlamentar, com previsão de efetiva retomada de atividades parlamentares só no dia 3 de fevereiro de 2025, fato que impossibilita a pronta deliberação pelo Poder Legislativo. Conclui-se, Portanto, que os requisitos de urgência e relevância de que trata o § 3º do art. 63 de Constituição Estadual da Paraíba restam configurados e plenamente atendidos.

Diante do exposto, pugnando pela apreciação e aprovação da Medida Provisória nº 340/2025, na forma regimental, encerro esta mensagem reiterando a Vossa Excelência e aos Eminentes Membros desta Colenda Casa Legislativa os meus mais elevados protestos de consideração e apreço.


JOÃO AZEVÊDO LINS FILHO
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

Verifico, para os devidos fins, que esta
MEDIDA PROVISÓRIA foi republicada no D O E,
Nesta Data, 25/01/2025
Cota Ducib Sa
Gerência Executiva de Registro de Atos
Legislação da Casa Civil do Governador

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 340 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Altera a Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, que define a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo, para adequar a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 63, § 3º, da Constituição do Estado da Paraíba, adota a seguinte Medida Provisória, com força de Lei.

Art. 1º O inciso XIII do art. 3º da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, fica acrescido da alínea “n”:

“n) coordenar e implementar políticas de atenção e garantia de direitos e defesa das pessoas com deficiência, mediante o desenvolvimento de políticas públicas de inclusão da pessoa com deficiência.”

Art. 2º Ficam transformadas na Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH):

I – a Secretaria Executiva de Assistência Social, em Secretaria Executiva de Atenção à Pessoa com Deficiência;

II – a Gerência Executiva de Inclusão Social e Ações Intersetoriais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, em Gerência Executiva dos Direitos da Pessoa com Deficiência, vinculada à Secretaria Executiva de Atenção à Pessoa com Deficiência;



ESTADO DA PARAÍBA

III – a Subgerência de Acompanhamento e Monitoramento em Gerência Operacional de Diálogo Social, vinculada à Gerência Executiva dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

IV - a Gerência Operacional de Relações com Comunidades Terapêuticas e Movimentos Sociais da Gerência Executiva de Inclusão Social e Ações Intersetoriais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, em Gerência Operacional de Assistência à Pessoa com Deficiência, vinculada à Gerência Executiva dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

V - a Gerência Operacional de Média Complexidade, em Gerência Operacional de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, vinculada à Gerência Executiva dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

VI – a Gerência Executiva de Acompanhamento dos Serviços, Programas e Projetos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, em Gerência Executiva de Políticas para a Pessoa com Deficiência, vinculada à Secretaria Executiva de Atenção à Pessoa com Deficiência;

VII - a Gerência Operacional Administrativa de Trabalho, Emprego e Renda, em Gerência Operacional de Desenvolvimento de Planos, Programas e Projetos, vinculada à Gerência Executiva de Políticas para a Pessoa com Deficiência;

VIII - a Gerência Operacional de Formação e Capacitação de Órgãos e Entidades da Gerência Executiva de Acompanhamento dos Serviços, Programas e Projetos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, em Gerência Operacional de Articulação e Captação de Recursos, vinculada à Gerência Executiva de Políticas para a Pessoa com Deficiência.

§ 1º Os Cargos Comissionados decorrentes das transformações definidas nos incisos do caput deste artigo são os constantes no Anexo I desta Medida Provisória, que passarão a integrar o item 13 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, com redação dada pelo Anexo VI da Lei nº 11.317, de 17 de abril de 2019, já alterada pela Lei nº 12.615, de 25 abril de 2023.

§ 2º As atribuições dos cargos comissionados transformados na forma do Anexo I, são as constantes do Anexo II desta Medida Provisória.

27

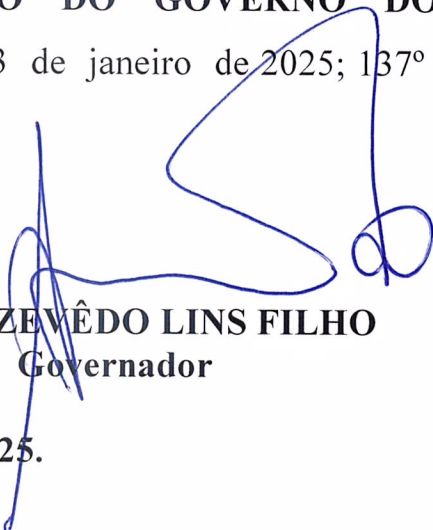


ESTADO DA PARAÍBA

Art. 3º As alterações decorrentes da aplicação desta Medida Provisória não apresentam acréscimos de despesas.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 23 de janeiro de 2025; 137º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVÊDO LINS FILHO
Governador

Publicada no DOE de 24/01/2025.
Republicada por incorreção.



ESTADO DA PARAÍBA
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 340, 23.01.2025

Anexo I

Transforma Cargos Comissionados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH)

CARGO ATUAL	SÍMBOLO	QUANTIDADE	CARGO TRANSFORMADO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário Executivo de Assistência Social	CDS-2	1	Secretário Executivo de Atenção à Pessoa com Deficiência	CDS-2	1
Secretário do Secretário Executivo de Assistência Social	CAD-7	1	Secretário do Secretário Executivo de Atenção à Pessoa com Deficiência	CAD-7	1
Gerente Executivo de Inclusão Social e Ações Intersectoriais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano	CGF-1	1	Gerente Executivo dos Direitos da Pessoa com Deficiência	CGF-1	1
Subgerente de Acompanhamento e Monitoramento	CGI-2	1	Gerente Operacional de Diálogo Social	CGF-2	1
Gerente Operacional de Relações com Comunidades Terapêuticas e Movimentos Sociais da Gerência Executiva de Inclusão Social e Ações Intersectoriais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano	CGF-2	1	Gerente Operacional de Assistência à Pessoa com Deficiência	CGF-2	1
Gerente Operacional de Média Complexidade	CGF-2	1	Gerente Operacional de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	CGF-2	1
Gerente Executivo de Acompanhamento dos Serviços, Programas e Projetos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano	CGF-1	1	Gerente Executivo de Políticas para a Pessoa com Deficiência	CGF-1	1
Gerente Operacional Administrativo de Trabalho, Emprego e Renda	CGF-2	1	Gerente Operacional de Desenvolvimento de Planos, Programas e Projetos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Formação e Capacitação de Órgãos e Entidades da Gerência Executiva de Acompanhamento dos Serviços, Programas e Projetos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano	CGF-2	1	Gerente Operacional de Articulação e Captação de Recursos	CGF-2	1



ESTADO DA PARAÍBA

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 340, 23.01.2015

Anexo II

Atribuições dos Cargos Comissionados transformados no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Executivo de Atenção à Pessoa com Deficiência	Atribuições: prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário no exercício de suas atribuições com relação a política estadual de Atenção à Pessoa com Deficiência; auxiliar o Secretário na supervisão e no controle da execução da política estadual de Atenção à Pessoa com Deficiência; supervisionar atividades e exercer funções de articulação interna e externa, em atendimento aos interesses da Secretaria Executiva; despachar diretamente com o Secretário e substituí-lo ou representá-lo nas suas ausências e impedimentos quando indicado; participar da organização e execução das ações do Governo em atenção a pessoa com deficiência no Estado; emitir parecer, bem como proferir despacho, e quando for o caso, decidir nos processos submetidos à sua apreciação, pelo Secretário; delegar competências para a prática de atos técnico-administrativos, de acordo e na forma da Lei, com o prévio consentimento do Secretário; acompanhar resultados institucionais e condução interna de elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria Executiva de Atenção à Pessoa com Deficiência; propor ao Secretário soluções de organização e gestão tendo em vista a racionalização, qualidade, produtividade para alcance de metas relativas a políticas de Atenção à Pessoa com Deficiência; acompanhar a realização de contratos e convênios, e de Licitações na sua área de atuação, sugerindo ao Secretário, quando for o caso, a sua homologação, anulação ou dispensa; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário
Secretário do Secretário Executivo de Atenção à Pessoa com Deficiência	Atribuições: organizar, controlar e acompanhar a agenda do Secretário Executivo de Atenção à Pessoa com Deficiência; administrar o atendimento ao público interno e externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da Secretaria Executiva; organizar despachos com o Secretário Executivo e os serviços administrativos do Gabinete do Secretário Executivo; encaminhar e acompanhar expedientes do interesse do Secretário Executivo e - informar resultados; e, executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Gerente Executivo dos Direitos da Pessoa com Deficiência	Atribuições: coordenar atividades relativas à garantia dos direitos da pessoa com deficiência; promover ações de prevenção e eliminação de todas as formas de discriminação contra a pessoa com deficiência; instruir e acompanhar trabalhos de equipe que atua na garantia dos direitos da pessoa com deficiência; monitorar o direito da pessoa com deficiência na execução de planos, programas, convênios e acordos firmados pela Secretaria; formular planos, programas e projetos em consonância com as diretrizes relacionadas aos direitos da pessoa com deficiência e legislação vigente; adequar planos, programas e projetos, aos preceitos da ação de proteção e inclusão da pessoa com deficiência; acompanhar a política nacional na garantia dos direitos da pessoa com deficiência; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.



ESTADO DA PARAÍBA

Gerente Operacional de Diálogo Social	Atribuições: operacionalizar atividades relativas ao processo de diálogo social; proceder o diálogo social voltado para os direitos da pessoa com deficiência; instruir equipe sobre cadastramento relativo a pessoa com deficiência; subsidiar procedimentos no diálogo social com o histórico, dados, documentos e informações cadastrais; organizar estratégias de articulação e comunicação em atividades que integram o diálogo social; articular pessoal envolvido em atividades de atendimento e diálogo social; observar normas vigentes e garantir direitos da pessoa com deficiência em procedimentos do diálogo social; acompanhar expedientes decorrentes do processo de diálogo social; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Gerente Operacional de Assistência à Pessoa com Deficiência	Atribuições: operacionalizar atividades de Assistência à Pessoa com Deficiência; realizar encaminhamentos necessários na assistência da pessoa com deficiência; manter equipe para os procedimentos de assistência a pessoa com deficiência; garantir os direitos da pessoa com deficiência, em processo de assistência institucional; administrar encaminhamentos para atividades de apoio ao portador de deficiência; acompanhar e manter histórico atualizado da pessoa com deficiência; articular serviços e órgãos públicos apropriados no processo de assistência da pessoa com deficiência; observar normas vigentes e garantir direitos da pessoa com deficiência em procedimentos de assistência na sua área de atuação; acompanhar expedientes decorrentes do processo de assistência a pessoa com deficiência; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Gerente Operacional de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	Atribuições: operacionalizar atividades de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; realizar encaminhamentos necessários na Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; manter equipe para os procedimentos de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; garantir os direitos da à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, em processo de apoio institucional; administrar encaminhamentos para atividades de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; acompanhar e manter histórico atualizado da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; articular serviços e órgãos públicos apropriados no processo de Apoio à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; observar normas vigentes e garantir Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; acompanhar expedientes decorrentes do processo de Atenção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.



ESTADO DA PARAÍBA

Gerente Executivo de Políticas para a Pessoa com Deficiência	Atribuições: coordenar atividades de formulação de políticas públicas para a pessoa com deficiência; instruir e acompanhar trabalhos de desenvolvimento de planos, programas e projetos para a pessoa com deficiência; controlar planos, programas, convênios e acordos de interesse da administração estadual na sua área de atuação; formular planos, programas e projetos em consonância com as diretrizes superiores, local e nacional; adequar planos, programas e projetos, às prioridades estabelecidas na política de atenção a pessoa com deficiência; participar da compatibilização dos planos, programas e projetos para integrar o orçamento estadual e a programação financeira; orientar estudos e pesquisas que venham subsidiar planos, programas e projetos institucionais; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Gerente Operacional de Desenvolvimento de Planos, Programas e Projetos	Atribuições: operacionalizar atividades de elaboração de planos, programas e projetos em consonância com as diretrizes e normas vigentes; realizar o planejamento de forma articulada com as áreas de interesse no apoio a pessoa com deficiência; acompanhar processos de elaboração, aprovação e execução dos planos, programas e ações, aferindo os resultados físicos e financeiros; apoiar iniciativas das áreas no que diz respeito a planos, programas e projetos voltados para a atenção a pessoa com deficiência; manter e preservar acervo de relatórios técnicos das atividades de acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas e projetos; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Gerente Operacional de Articulação e Captação de Recursos	Atribuições: operacionalizar atividades relativas ao processo de captação de recursos para viabilizar políticas governamentais de atenção a pessoa com deficiência; pesquisar e analisar potenciais linhas de créditos e financiamentos que viabilizem políticas de atenção a pessoa com deficiência; articular e subsidiar processos de captação de recursos, quando de interesse do Estado; alinhar planos, programas e projetos as diretrizes institucional e de organismos de financiamento; promover o intercâmbio técnico necessário para a captação de recursos; elaborar estudos para subsidiar políticas de atenção a pessoa com deficiência; observar as diretrizes de fontes de financiamento, de organismos nacionais e internacionais na captação de recursos; assessorar o processo de formalização e contratação de captação de recursos entre o Governo e órgãos financiadores; monitorar aplicação de recursos contratados para atenção a pessoa com deficiência; informar superior hierárquico sobre resultados relativos aos assuntos que lhes são confiados; registrar ocorrências em sua área de trabalho e encaminhamento para providências; monitorar tramitação de expedientes sob sua responsabilidade; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.