SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

NEGO

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA

FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 27 de Dezembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO XI | Nº 2507

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa
1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede
2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande
3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó
4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana
1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea
2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal
1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro
2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos
Paulo Gomes Pereira - Areia
José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira
Jurandi Gouveia Farias - Taperoa
Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga
Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes
Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim
Jacinto Bezerra da Silva - Camalau
Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas
Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

O Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00017/2019

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00017/2019
Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a **Tomada de Preços nº 00017/2019**, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM ÁREAS RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, VISANDO O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO ASSENTAMENTO SERRA DO MONTE - NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**; **HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório e **ADJUDICO** o seu objeto a: **MJC CONSTRUCOES EIRELI** - R$ 287.044,28 -

Cabaceiras - PB, 26 de Dezembro de 2019

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:0C355842

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM ÁREAS RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, VISANDO O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO ASSENTAMENTO SERRA DO MONTE - NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**. FUNDAMENTO LEGAL: **Tomada de Preços nº 00017/2019**. DOTAÇÃO: Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Cabaceiras. Unidade Orçamentária: 02.701 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE Natureza de Despesa: 17 605 1009 1028 Implantação e fortalecimento de abastecimento de água. Elemento de Despesa: 44.90.51.99 Obras e Instalações. VIGÊNCIA: até 26/12/2020.PARTES CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e: CT Nº 07001/2019 - 26.12.19 - **MJC CONSTRUCOES EIRELI - R$ 287.044,28** -

Cabaceiras - PB, 26 de Dezembro de 2019 -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:E2038E75

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 618, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

PORTARIA nº 618, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Prefeito Constitucional do Município de Cabaceiras, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Municipais nºs 653 / 2007 e 694 / 2009, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do FUNDEB, em consonância com a Portaria Ministerial nº 430, de 10 de dezembro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica da Educação Básica e Valorização dos Profissionais de Educação, conforme composição abaixo discriminada para o biênio 2019 – 2021:

I – Dois representantes do Poder Executivo Municipal, sendo um representante da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Rosilene Nunes Albuquerque de Oliveira; e,
Suplente: Marília Michelli Costa Oliveira Cândido.
Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Paulo Rogério Duarte Macêdo; e,
Suplente: Maria da Guia Andrade Mendes.
II – Representantes dos Professoresdas Escolas Públicas Municipais:
Titular: Geovanildo Nunes de Oliveira; e,
Suplente: Silvana de Sousa Farias.
III - Representante dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:
Titular: Gisele Araújo Barbosa; e,
Suplente: Maria da Conceição Andrade Farias.
IV - Representante dos Servidores Técnicos Administrativosdas Escolas Públicas Municipais:
Titular: Mariza Marta Meira pereira; e,
Suplente: Gicele Macêdo Bernardo da rocha Faustino.
V – Dois representantes dos pais de alunos das Escolas Públicas Municipais:
Titular: Cleiton Farias Ramos e Elisângela Maria Nóbrega Aires de Macêdo; e,
Suplente: Patrícia Cristina de Sousa Castro e Maria Eunice Farias Gomes.
VI – Representantes do Conselho Tutelar:

Titular: Marcos Aurélio Santos Lima; e,
Suplente: Wallace S. Vieira Barroso.
VII – Representantes do Conselho Municipal de Educação:
Titular: Milena Marques Soares; e,
Suplente: Natália Silva Sousa Castro.
VIII – Representantes do Corpo Discente:
Titular: Mikael Braga Ferreira; e,
Suplente: Diego de Sousa Silva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:26CA59AE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 175, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Decreto n° 175, de 20 de dezembro de 2019.

Abre Crédito SUPLEMENTAR para o fim que especifica e da outras providências.

O Prefeito Constitucional do Municipio de CABACEIRAS, Estado da Paraíba no uso de suas
atribuições legais, conferidas pela Lei Organica Municipal, bem como fundamentado pela Lei Orçamentária Municipal Nº 0916, de 10 de Dezembro de 2018, combinado com o artigo 43, inciso I da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Aberto ao Orçamento do Municipio um Crédito SUPLEMENTAR no valor de R$
28.050,00 (Vinte e Oito Mil e Cinqüenta Reais), para reforçar a dotação abaixo discriminada:

CAMARA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
DECRETO Nº 0175/2019, de 20 de Dezembro de 2019
1.01.01 CAMARA MUNICIPAL
01.031.1001.2001 MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL
.....
3.1.90.11.01 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
001000001 Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente 28.050,00
TOTAL 28.050,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 28.050,0.0

Art. 2º Para fazer face as despesas decorrentes deste Decreto contará o Poder Executivo
com a anulação da seguinte dotação.
1.01.01 CAMARA MUNICIPAL
01.031.1001.1024 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS
.....
4.4.90.52.01 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMAN ENTE
001000001 Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente 28.050,00
TOTAL 28.050,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....2.8.0.50,00

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cabaceiras, 20 de Dezembro de 2019

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:84394398

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 606/2019

O Prefeito Constitucional do Município de Conceição/PB, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 "V", da Lei Orgânica do Município e demais Legislação que rege a matéria.

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO: **CRISTIANO SOARES DE LACERDA**, CPF de nº 098538404-21, identidade de nº 3820015, SSDS/PB, do Cargo de Coordenador de Eventos Populares e Apoio a Música Regional, Símbolo SM5, com lotação na Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer, deste Município de Conceição/PB.

Publique-se e dê-se ciência.

Conceição/PB, 26 de dezembro de 2019.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:837F9A32

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó-PB comunica aos interessados o CANCELAMENTO da abertura da licitação da modalidade Pregão Presencial nº 020/2019, que tem como objeto a Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes destinados as Unidades Básicas de Saúde PSF I e III do Município de Junco do Seridó-PB, marcada para 27.12.2019 às 10h00min, em decorrência de alterações no Edital e Termo de Referência.

Junco do Seridó-PB, 20 de Dezembro de 2019.

JOSÉ MÁRCIO MONTEIRO NUNES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:7E12A6BD

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA TERESINHA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 09/2019 AO CONTRATO N.º 40601/2015 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO N° 06/2015.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08.882.524/0001 – 65 e **FS EMPREENDIMENTOS LTDA – ME,** CNPJ: 17.615.353/0001-07.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar o Contrato originário nº 40601/2015, de 29/05/2015, sem alteração de valor e de objetivo, em conformidade com o disposto no art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelo fato da obra objeto do contrato ainda não ter sido concluída de forma integral, devido a fatos supervenientes excepcionais ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA – Pelo presente Termo Aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato n.º 40601/2015 em 08(oito) meses, prorrogando – se o seu término até o dia 26 de agosto de 2020**.**

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 40601/2015, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha– PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal e JOEL ESCARIÃO DA NÓBREGA, **empresa Contratada.**

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:5F8244F8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 80/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 27/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **ROZILANDIA SANTOS DE LUCENA**, CPF: 071.516.694-88.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 80/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 11.694,00 (Onze Mil Seiscentos e Noventa e Quatro Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 11.694,00 (Onze Mil Seiscentos e Noventa e Quatro Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 23.388,00 (Vinte e Três Mil Trezentos e Oitenta e Oito Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 80/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 80/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:97450279

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 67/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **TESLA SAUDE E SERVIÇOS LTDA - ME,** CNPJ: 19.002.428/0001-00.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 67/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 168.450,00 (Cento e Sessenta e Oito Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 168.450,00 (Cento e Sessenta e Oito Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 336.900,00 (Trezentos e Trinta e Seis Mil e Novecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 67/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 67/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:F40B873D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 63/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 25/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JULIO CESAR GASPARINI JUNIOR EIRELI**, CNPJ: 08.973.569/0001-45**.**

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 63/2019, devido a necessidade da prorrogação da vigência para que seja viabilizada a liberação dos recursos por parte do Caixa Econômica para aquisição dos equipamentos licitados e contratados.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina as cláusulas Quarta do contrato originário e com o disposto nos arts. 57 e 58, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 63/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de junho de 2020.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 63/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:C8827A07

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 64/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 25/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **P.O. ZIOBER EIRELI – EPP**, CNPJ: 11.152.901/0001-15**.**

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 64/2019, devido a necessidade da prorrogação da vigência para que seja viabilizada a liberação dos recursos por parte do Caixa Econômica para aquisição dos equipamentos licitados e contratados.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina as cláusulas Quarta do contrato originário e com o disposto nos arts. 57 e 58, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 64/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de junho de 2020.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 64/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:301B0902

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 48/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOSÉ RENATO ALVES DE OLIVEIRA**, CPF: 530.779.204-25.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 48/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 48/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 48/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:6EE53492

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 48/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOSÉ RENATO ALVES DE OLIVEIRA**, CPF: 530.779.204-25.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 48/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 48/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 48/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:699E1B04

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 48/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOSÉ RENATO ALVES DE OLIVEIRA**, CPF: 530.779.204-25.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 48/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 48/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 48/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:FE7CBB68

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 49/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **DOMINGOS PEREIRA DE LIMA**, CPF: 267.461.664-49.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 49/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 49/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 49/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:6074B59A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 50/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **DAMIÃO DE FARIAS SANTANA**, portador do CPF: 044.625.794-02.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 50/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 50/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 50/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:CCE7413E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 51/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOSÉ FRANCINALDO LEMOS DA SILVA**, portador do CPF: 111.147.854-66.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 51/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 51/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 51/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:959C1B87

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 51/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOSÉ FRANCINALDO LEMOS DA SILVA**, portador do CPF: 111.147.854-66.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 51/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 51/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 51/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:619A71A5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 52/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **CICERO DA SILVA ALVES**, portador do CPF: 036.605.604-21.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 52/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 52/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 52/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:95E539F6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 53/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOSÉ FERREIRA**, portador do CPF: 237.587.164-20.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 53/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 53/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 53/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:421636B7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 54/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **ERIVALDO DE ARAÚJO TIBUCIO**, portador do CPF: 665.413.794-91.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 54/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 54/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 54/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:2D2B5B22

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 55/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **GEOVANE GUEDES DE ANDRADE**, portador do CPF: 090.300.314-76.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 55/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 55/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 55/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:068C5ED0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 56/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOÃO FERREIRA DE OLIVEIRA**, portador do CPF: 189.295.324-20.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 56/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 56/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 56/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:925BE030

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 57/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JAILTON RODRIGUES DE ANDRADE**, portador do CPF: 090.063.874-52.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 57/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 57/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 57/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:A94EC1CE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 58/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JUCELIO FELIX DE LUCENA**, portador do CPF: 064.347.644-05.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 58/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 58/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 58/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:0FD308E9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 59/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **EDIVAN LIMA DA SILVA**, portador do CPF: 035.736.714-62.
O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 59/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 59/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 59/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:478E6688

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 60/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA, CNPJ: 08. 882. 524 / 0001 – 65 e **JOÃO BATISTA LIMA DA SILVA**, portador do CPF: 008.476.995-52.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 60/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 5.850,00 (Cinco Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 60/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 60/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 26 de dezembro de 2019, TEREZINHA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:62E2F86C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 103/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 28/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e **FUTURA CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI - ME**, CNPJ: 12.359.017/0001-19.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 103/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 19.000,00 (Dezenove Mil Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 19.000,00 (Dezenove Mil Reais),** perfaz um valor global de **R$ 38.000,00 (Trinta e Oito Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 103/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 26 de maio de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 103/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 26 de dezembro de 2019, EVERTON FIRMINO BATISTA, Prefeito Municipal e Contratado.

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:7A52ACEC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 10/2019 AO CONTRATO N.º 90/2015 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO N° 05/2015.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, ESTADO DA PARAÍBA, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e **CONSTRUTORA J. GALDINO EIRELI – EPP**, CNPJ: 20.227.311/0001-03.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar o prazo de vigência do Contrato originário nº 90/2015, de 05/06/2015, sem alteração de objeto, em conformidade com o disposto no art.57, II da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devido à necessidade de prorrogação da vigência.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – Pelo presente Termo Aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato n.º 90/2015 em 07(sete) meses, prorrogando – se o seu término até o dia 26 de julho de 2020**.**

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 90/2015, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 26 de dezembro de 2019, EVERTON FIRMINO BATISTA, Prefeito Municipal e Johnes Rennys Galdino da Silva, **empresa Contratada.**

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:2B412765

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0255 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

LEI Nº 0255 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA EXERCÍCIO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL do Município de Barra de Santa Rosa – PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Abre ao Orçamento do Município de **BARRA DE SANTA ROSA** o Crédito Adicional Especial no valor de R$ 608.000,00 (Seiscentos e oito mil reais), para fazer face às dotações conforme discriminação abaixo:

2.02-	**Secretaria de Administração**	
04	Administração	
122	Administração Geral	
0001	Apoio Administrativo	
2005	**Manter Encargos Previdenciários – INSS e FAPEN**	
1991	Cessão Onerosa do Bônus de assinatura do pré-sal	
3190.13.01	Obrigações Patronais	130.000,00
3191.13.02	Obrigações Patronais – FAPEN	228.000,00
2.03	**Secretaria de Finanças**	
28	Encargos Sociais	
843	Serviços da Dívida interna	
0000	Operações Especiais	
0001	**Manter compromisso c/Dívida Previdenciária**	
1991	Cessão Onerosa do Bônus de assinatura do pré-sal	
4691.71.02	Principal da Dívida Cont. Resg – FAPEN	250.000,00
Total		**608.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários para ocorrer às despesas com o Crédito Especial, aberto pelo artigo anterior, serão constituídos e provenientes de recursos através da Fonte/Destinação **1.991 - Cessão Onerosa do bônus de assinatura do pré-sal**, de acordo com o artigo 43 parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.
Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações oriundas do referido crédito especial na LDO e no PPA vigentes, promovendo a compatibilização das ações propostas na presente Lei.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar esta Lei até o limite previsto na Lei na Lei 240/18, de 11 de dezembro de 2018, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Barra de Santa Rosa para o exercício de 2019.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra de Santa Rosa, em 26 de dezembro de 2019.

Registre-se e Publique-se.

JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:121071CE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0256 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

LEI Nº 0256 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA EXERCÍCIO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL do Município de Barra de Santa Rosa – PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Abre ao Orçamento do Município de **BARRA DE SANTA ROSA** o Crédito Adicional Especial no valor de R$ 60.000,00

(Sessenta mil reais), para fazer face às dotações conforme discriminação abaixo:

2.02	**Secretaria de Administração**	
04	Administração	
122	Administração Geral	
0001	Apoio Administrativo	
2091	**Manter Pagamento do Salário Família RPPS**	
001	Recursos Ordinários	
3390.08.00	Outros Benefícios Assistenciais	60.000,00
Total		**60.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários para ocorrer às despesas com o Crédito Especial, aberto pelo artigo anterior, serão constituídos e provenientes da anulação total e/ou parcial de dotações constantes no Orçamento do Município, de acordo com o artigo 43 parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações oriundas do referido crédito especial na LDO e no PPA vigentes, promovendo a compatibilização das ações propostas na presente Lei.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar esta Lei até o limite previsto na Lei na Lei 0251/19, de 17 de dezembro de 2019, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Barra de Santa Rosa para o exercício de 2020.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra de Santa Rosa, em 26 de dezembro de 2019.

Registre-se e Publique-se.

JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:2306D376

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2019

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2019

ASSUNTO: Calendário Escolar 2020
SOLICITANTE: Secretaria de Educação
RELATOR: Roseno de Lima Sousa

RESOLUÇÃO CME Nº 001, de 23 de dezembro de 2019.

Fixa as diretrizes para o calendário escolar da rede pública do Sistema Municipal de Educação de BARRA DE SANTA ROSA.
O Conselho Municipal de Educação de BARRA DE SANTA ROSA, no uso das atribuições que lhe conferem o disposto no art. 11 da Lei nº 9.394/96 e o seu regimento interno.

R E S O L V E:

Art. 1º - Definir normas para o Calendário Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Barra de Santa Rosa para o período de janeiro a dezembro de 2020.
Parágrafo Único – O Calendário é um instrumento que sistematiza e organiza a divisão do tempo escolar, em um mínimo de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme determinação da Lei 9.394/96, Art. 24, inciso I; assegurando o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 2º - A jornada escolar para o Ensino Fundamental incluirá um mínimo de quatro horas de efetivo trabalho escolar sob a orientação do professor, conforme disposto no Art. 34 da LDB 9.394/96 e na legislação deste Sistema de Ensino.
Art. 3º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação elaborar a matriz de calendário do Sistema Municipal de Ensino, definindo datas unificadas para:
I – início e término do bimestre, semestre e ano letivo;
II – período de matrículas;
III – os feriados nacionais, estaduais e municipais;
IV – o período de férias escolares;
V – os projetos e eventos, previstos pela Secretaria Municipal de Educação, que envolvam as Unidades Escolares da sua Rede Municipal de Educação.
Art. 4º - Caberão às unidades de ensino através de seus conselhos escolares e, respeitadas as datas definidas pela Secretaria Municipal de Educação – SME na matriz do calendário escolar, elaborar e apresentar suas propostas até o dia 30 de janeiro de cada ano.
Art. 5º O Calendário Escolar elaborado pela Unidade de Ensino deve prever:
I – as datas definidas na matriz do calendário da Rede Pública Municipal de Ensino de Barra de Santa Rosa;
II – os dias destinados às reuniões pedagógicas;
III – o total de reuniões anuais e semestrais,
IV – os dias destinados às provas bimestrais e recuperação;
V – as data previstas para a culminância de projetos e eventos planejados e desenvolvidos pela Unidade Escolar;
VI – o quantitativo de dias letivos por mês, totalizando um mínimo de duzentos dias letivos anuais.

Parágrafo Único – Considerar-se dias letivo o trabalho efetivo do professor com os alunos, em que haja ações de ensino e aprendizagem, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, atendendo o currículo escolar vigente, com freqüência obrigatória a todos os alunos.
Art. 6º - Observando-se a integralização do currículo discente, são consideradas letivas as atividades:
I – de ensino e aprendizagem desenvolvida no espaço escolar;
II – as atividades de cunho pedagógico: palestras, oficinas, seminários, congresso, fóruns de debate e excursões;
III – culturais e desportivas.
Art. 7º - São critérios para que uma atividade seja letiva:
I – mínimo de 4h de efetivo trabalho de ensino e aprendizagem;
II – planejamento prévio com clareza de objetivos, metas, metodologia e do processo avaliativo;
III – convocação e possibilidade de participação a todos os educando que tenham a oportunidade de participar.
Parágrafo Único – As reuniões pedagógicas, reuniões de pais, conselhos de classe e atividades que não cumpram o disposto no art. 7º dessa resolução não são consideradas letivas.
Art. 8º - A escola deve zelar pelo cumprimento do calendário, conforme a legislação em vigor.
Art. 9º - As aulas somente poderão ser suspensas em casos que justifiquem tal medida, sendo necessária a imediata reposição em cumprimento aos duzentos dias letivos.
Art. 10º - Os casos omissos nesta normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou encaminhados ao Conselho Municipal de Educação para conhecimento e/ou deliberação acerca do mesmo.
Art. 11 – Esta resolução será homologada pelo secretário municipal de educação e entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CONCLUSÃO
Diante do exposto, este Conselho aprova por unanimidade, as normas definidas para elaboração e cumprimento do Calendário Escolar da Creche Municipal e das Escolas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental que integram a Rede Municipal de Ensino de Barra de Santa Rosa, em sessão do dia 23 de dezembro de 2019.

SALA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Barra de Santa Rosa-PB, 23 de dezembro de 2019.

JOSÉ CLEMENTINO FILHO
Presidente do Conselho

HOMOLOGO EM ____/____/_____

ROSENO DE LIMA SOUSA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:0E4970BE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00032/2019

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00032/2019
O Pregoeiro Oficial comunica o adiamento do Pregão Presencial nº 00032/2019, para o dia 13 de Janeiro de 2020 às 09:00 horas, no mesmo local inicialmente divulgado: Rua Edinete Abrantes de Abreu, 30 - Centro - Bernardino Batista – PB, tendo em vista a modificação no termo de referência. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no referido endereço. Telefone: (083) 35611021. E-mail: cpl.bernardino@gmail.com.

Bernardino Batista - PB, 26 de Dezembro de 2019

ANTONIO DUARTE DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:8DCAF198

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 00009/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00009/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção da praça da Capela de Nossa Senhora Aparecida no Sítio Juá, município de Bernardino Batista/PB. **LOCAL e DATA:** Rua Edinete Abrantes de Abreu, 30 - Centro - Bernardino Batista - PB, na sala de reuniões da CPL, **às 09:00 horas do dia 14 de Janeiro de 2020**. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 35611021. E-mail: cpl.bernardino@gmail.com.Edital: www.bernardinobatista.pb.gov.br/licitacoes ou www.tce.pb.gov.br.

Bernardino Batista - PB, 26 de Dezembro de 2019

MATEUS RIBEIRO DANTAS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:0E0300D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 00010/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00010/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pavimentação no Conjunto Cirilo Costa, município de Bernardino Batista/PB. **LOCAL e DATA:** Rua Edinete Abrantes de Abreu, 30 - Centro - Bernardino Batista - PB, na sala de reuniões da CPL, **às 09:00 horas do dia 15 de Janeiro de 2020**. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 35611021. E-mail: cpl.bernardino@gmail.com.Edital: www.bernardinobatista.pb.gov.br/licitacoes ou www.tce.pb.gov.br.

Bernardino Batista - PB, 26 de Dezembro de 2019

MATEUS RIBEIRO DANTAS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:416F3D9F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2019

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação – Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura de Boa Vista - torna público para conhecimento de quem possa interessar o resultado da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2019, que objetiva a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA SEREM UTILIZADOS NO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DESTE MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO 12 (DOZE) MESES - DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020. Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: E.LEITE & CIA – CNPJ 08.859.704/0001-26. O Valor Global da presente licitação é R$ 1.089.600,00 (hum milhão, oitenta e nove mil e seiscentos reais).

Publique-se.

Boa Vista - PB, 26 de dezembro de 2019.

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:EDC8866D

GABINETE DO PREFEITO
1ºTERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 021/2017

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista
ACORDANTE:**EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - EMPAER**
CLÁUSULA PRIMEIRA: As partes convencionam de comum acordo, a continuidade do Termo vigente, outrora firmado com a EMATER, a qual passa a ser substituída por sua sucessora legal, a EMPAER.
PRAZO DE EXECUÇÃO:15 (quinze) meses.
INÍCIO: 13 de setembro de 2019.
TÉRMINO: 13 de dezembro de 2020.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:1485F255

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 05/2019 AO CONTRATO N.º 79/2017 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA, CNPJ: 08.885.287/0001-96 e **H.F. SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME**, CNPJ: 26.090.641/0001-78.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 79/2017, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina as cláusulas Quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Terceiro – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do segundo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do terceiro aditivo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do quarto aditivo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais)** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 420.000,00 (Quatrocentos e Vinte Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 79/2017, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 23 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 79/2017, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Catingueira – PB, 23 de dezembro de 2019, ODIR PEREIRA BORGES FILHO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:D3567B63

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 05/2019 AO CONTRATO N.º 79/2017 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA, CNPJ: 08.885.287/0001-96 e **H.F. SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME**, CNPJ: 26.090.641/0001-78.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 79/2017, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina as cláusulas Quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Terceiro – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do segundo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do terceiro aditivo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais),** que somado ao valor do quarto aditivo de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais)** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 420.000,00 (Quatrocentos e Vinte Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 79/2017, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 23 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 79/2017, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Catingueira – PB, 23 de dezembro de 2019, ODIR PEREIRA BORGES FILHO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:11400EBD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 104/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA, ESTADO DA PARAÍBA, CNPJ/MF: 08.885.287/0001-96 e **DS CLINICA MÉDICA LTDA**, CNPJ: **18.634.046/0001-28.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 104/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 84.000,00 (Oitenta e Quatro Mil e Reais)**, que somado ao valor do contrato originário de **R$ 84.000,00 (Oitenta e Quatro Mil e Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 168.000,00 (Cento e Sessenta e Oito Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 104/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:
CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com

o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 104/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Catingueira – PB, 26 de dezembro de 2019, ODIR PEREIRA BORGES FILHO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:6B3A7426

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 71/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 16/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA, CNPJ/MF sob o n.º 08.885.287/0001-96 e **UDI – PATOS – SERVIÇOS E PRODUTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 09.442.754/0001-76**.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 71/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 167.895,00 (Cento e Sessenta e Sete Mil Oitocentos e Noventa e Cinco Reais)**, que somado ao valor do contrato originário de **R$ 167.895,00 (Cento e Sessenta e Sete Mil Oitocentos e Noventa e Cinco Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 335.790,00 (Trezentos e Trinta e Cinco Mil e Setecentos e Noventa Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 71/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:
CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 15 de outubro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 71/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Catingueira – PB, 26 de dezembro de 2019, ODIR PEREIRA BORGES FILHO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:30934315

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV056/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV056/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa jurídica J. S. da Silva, CNPJ: 07.563.850/0001-47, para prestar serviços de engenharia na construção de pavimentação em paralelepípedo da continuação da Rua Vila da Mãe D'Água, Zona Rural do Município de Coremas/PB, conforme planilha orçamentária.; Ratifico o correspondente procedimento e Adjudico o seu objeto a Pessoa jurídica: J. S. da Silva, CNPJ: 07.563.850/0001-47, com o valor total de R$ 32.397,20.

Coremas/PB, 21 de outubro de 2019

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:AC98F51D

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 239/2019

Dispensa de Licitação nº DV056/2019.
Contratante: Prefeitura de Coremas/PB.
Contratada: J. S. da Silva, CNPJ: 07.563.850/0001-47.
Valor: R$ 32.397,20 (Trinta e dois mil, trezentos noventa e sete reais e vinte centavos).
Objeto: Prestar serviços de engenharia na construção de pavimentação em paralelepípedo da continuação da Rua Vila da Mãe D'Água, Zona Rural do Município de Coremas/PB, conforme planilha orçamentária.
Fonte de Recurso: Recursos Próprios (Ordinários).
Dotação: QDD/2019.
Vigência: 01 (um) ano.
Partes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. José Sousa da Silva (Pela contratada).

Coremas/PB, 22 de outubro de 2019.

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:AA385479

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV044/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV044/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa jurídica Obraplan Empresa Ltda, CNPJ: 26.764.981/0001-37, para prestar serviços de engenharia na construção do muro do entorno da UBS, localizada na Rua Zilda Niltão Diniz (Bairro: Geraldo Virgulino), Cidade: Coremas/PB, conforme planilha orçamentária de custo; **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a Pessoa jurídica: Obraplan Empresa Ltda, CNPJ: 26.764.981/0001-37, com o valor total de R$ 32.807,68 (Trinta e dois mil, oitocentos e sete reais, sessenta e oito centavos).

Coremas/PB, 10 de Setembro de 2019

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:9E1ABB1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 212/2019

Dispensa de Licitação nº DV044/2019.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
Contratada: Obraplan Empresa Ltda, CNPJ: 26.764.981/0001-37.
Valor: R$ 32.807,68 (Trinta e dois mil, oitocentos e sete reais, sessenta e oito centavos).
Objeto: Prestar serviços de engenharia na construção do muro do entorno da UBS, localizada na Rua Zilda Niltão Diniz (Bairro: Geraldo Virgulino), Cidade: Coremas/PB, conforme planilha orçamentária de custo.
Fonte: Recursos Próprios (Ordinários).
Dotação: QDD/2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte
Vigência: 01 (um) ano.
Partes contratantes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Geraldo Virgolino da Silva (Pela contratada).

Coremas/PB, 11 de Setembro de 2019.

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:C362AFA6

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV064/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV064/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa jurídica Alef Laurecy Alves de Almeida, CNPJ: 28.645.865/0001-24, para prestar serviços com fornecimento de leite in natura nos dias letivos, destinados a rede de Escolas do Município de Coremas, conforme termo de referência; **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a pessoa jurídica: Alef Laurecy Alves de Almeida, CNPJ: 28.645.865/0001-24, com o valor total de R$ 17.020,00 (Dezessete mil e vinte reais centavos).

Coremas - PB, 18 de novembro de 2019

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:0CC06491

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 257/2019

Dispensa de Licitação nº DV064/2019.
Contratante: Prefeitura de Coremas/PB.
Contratada: Alef Laurecy Alves de Almeida, CNPJ: 28.645.865/0001-24.
Valor: R$ 17.020,00 (Dezessete mil e vinte reais centavos).
Objeto: Prestar serviços com fornecimento de leite in natura nos dias letivos, destinados a rede de Escolas do Município de Coremas, conforme termo de referência.
Fonte de recurso: Próprios do Município de Coremas.
Dotação: QDD/2019.
Forma de pagamento: De acordo com o fornecimento.
Vigência: 06 (seis) meses.
Partes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Alef Laurecy Alves de Almeida (Pela contratada).

Coremas - PB, 19 de novembro de 2019

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:E5CB0A03

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 025/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
CONTRATADA: Rita e Gregório Produtos Farmacêuticos Ltda, CNPJ nº 12.117.044/0001-85.
CONSIDERANDO o serviço objeto da avença, ora aditado, fica acrescido por mais 12 (doze) meses o presente contrato, fundamentado na cláusula quarta.
CONSIDERANDO a necessidade de continuação do fornecimento dos produtos contratados e a utilização do saldo contratual serviços prestados pela contratada a vigência passará de **04/02/2019 a 04/02/2020**, para a nova vigência de **04/02/2020 a 31/12/2020**, e ainda e por se tratar de serviços de natureza continuada, desta forma fica justificada a prorrogação da vigência.
CONSIDERANDO a necessidade da continuação do fornecimento fica aditivado o valor de **R$ 75.000,00** (Setenta e cinco mil reais), ao valor total contratado;
CONSIDERANDO que está Gestão sempre teve o compromisso com a ética e respeitando os princípios gerais de direito público, as prescrições do Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, em defesa do interesse e conveniência municipalidade.
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificadas pelo presente termo aditivo.
PARTES CONTRATANTES: Francisca das C. A. de Oliveira (Prefeita) e a Sra. Rita Gregório da Silva, CPF: 442.999.404-82 (pela contratada).

Coremas/PB, 20 de dezembro de 2019.

FRANCISCA DAS C. A. DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:497D1535

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 30, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB

EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA/PB

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 30, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pelos § 2º do art. 41 da Lei Orgânica do Município e o XV do art. 11 do Regimento Interno, Promulga a Emenda à Lei Orgânica do Munícipio de Itaporanga/PB, oriunda do Projeto de Emenda à Lei Orgânica nº 01 de 2019:

Art. 1º. O artigo 30 da Lei Orgânica Municipal passará a ter a seguinte redação:

Art. 30. Às Comissões parlamentares de Inquérito, que terão poderes de investigação própria das autoridades judiciais, além de outras previstas pelo regimento interno, que serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de no mínimo, um terço (1/3) de seus membros, para apuração do fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público do Estado da Paraíba e ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, para promover a responsabilidade administrativa, Civil ou Criminal dos infratores.

Art. 2º - Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itaporanga, em 23 de dezembro de 2019.

JUCIVAN ARAUJO
Presidente

SILVERTON SOARES DOS SANTOS
Vice-Presidente

HÉLIO RODRIGUES
1º Secretário

ROMILDO RODRIGUES DE LIMA
2º Secretário

Publicado por:
Wesley Alves da Silva
Código Identificador:0C80E2B2

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
RESOLUÇÃO Nº 01/2019 - ALTERA A REDAÇÃO DE DIVERSOS DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB.

RESOLUÇÃO Nº 01/2019

ALTERA A REDAÇÃO DE DIVERSOS DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pelo art. 50 da Lei Orgânica do Município e pelo art. 204 do Regimento Interno, Promulga a Resolução 01 de 2019, oriunda do Projeto de Resolução nº 02 de 2019:

Art. 1º. Fica alterada a redação do inciso I do §1º do art. 12 do Regimento Interno, bem como acrescenta o inciso IV ao §1º, do mesmo artigo, passando a ter a seguinte redação:

Art. 12. (...)
§1º - Para eleição da Mesa, observar-se-ão as seguintes exigências e formalidades:

I – apresentação à Mesa da Chapa completa com o nome dos candidatos, concorrentes à eleição, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição.
(...)
IV - somente poderão votar ou ser votados os Vereadores empossados;

Art. 2º. Altera o Parágrafo Único do art. 46, passando a ter a seguinte redação:

Art. 46. (...)
(...)

Parágrafo Único – recebido o processo, o Presidente da Comissão terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias, para designar o relator, a contar da data de seu recebimento, podendo reservá-lo a sua própria consideração.

Art. 3º. Suprime o art. 53 do Regimento Interno:

Art. 53. SUPRIMIDO

Art. 4º. Altera o inciso II do art. 56 e acrescenta o inciso III, com a seguinte redação:

Art. 56. (...)
I – (...)
II – Comissões Parlamentares de Inquérito
III – Comissões Processante

Art. 5º. Altera o art. 58 e acrescenta parágrafos, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 58. As Comissões Parlamentares de Inquérito serão instaladas na forma e com os poderes previstos na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento.

§ 1º - O requerimento de formação de Comissão Parlamentar de Inquérito, subscrito por, no mínimo um terço dos membros da Câmara, deverá indicar, necessariamente:

I - a finalidade devidamente fundamentada;
II - o prazo de funcionamento.

§ 2º - O requerimento de que trata o §1º, será encaminhado pelo Presidente à assessoria jurídica da Casa, para verificação do cumprimento dos requisitos constitucionais de constituição e não sendo satisfeitos os requisitos para admissibilidade, o Presidente devolverá o requerimento ao seu autor.

§ 3º - Obtido o número de assinaturas, e satisfeitos os requisitos legais, caberá ao Presidente, através de Resolução da Mesa Diretora, constituir a Comissão no prazo de 5 (cinco) dias, obedecido, sempre que possível, o princípio da proporcionalidade, mediante indicação dos membros pela liderança partidária ou bloco parlamentar.

§ 4º - A Comissão Parlamentar de Inquérito será composta por 5 (cinco) membros.

§ 5º - Caberá aos líderes de partidos indicarem, no prazo fixado pelo Presidente, através de ofício a ser protocolado na secretaria da Casa e no horário de expediente desta, os Vereadores que irão compor a Comissão, atendendo o seguinte:

I - será considerada como não feita a indicação que se der fora do prazo fixado.
II - cada partido poderá indicar somente um nome.
III - se o número de membros indicados for superior ao número de vagas, far-se-á sorteio dentre os nomes indicados; se inferior, caberá ao Presidente da Câmara fazer a indicação.
IV - a nomeação e demais atos necessários dar-se-ão por Resolução da Mesa Diretora.
V - considerar-se-ão impedidos de atuar nesta comissão, os Vereadores que estiverem envolvidos no fato a ser apurado.

§ 6° - Constituída a Comissão Parlamentar de Inquérito, seus membros elegerão na primeira reunião realizada e dentre os Vereadores nomeados, o Presidente e respectivo relator, sendo representada por seu Presidente.

§ 7° - A Comissão Parlamentar de Inquérito reunir-se-á, preferencialmente, nas dependências da Câmara Municipal, cabendo ao seu Presidente determinar a data e horários das reuniões.

I - fica facultado ao Presidente da Comissão requisitar, se for o caso, servidores da Câmara, para secretariarem os trabalhos da Comissão Parlamentar de Inquérito.
II - em caso excepcional, e devidamente justificado, poderá o Presidente da Comissão requisitar ao Presidente da Câmara o assessoramento dos trabalhos da Comissão Parlamentar de

Inquérito, por profissionais técnicos na matéria em exame, desde que a própria Câmara Municipal não disponha de tal funcionário em seu quadro.

§ 8° - As reuniões da Comissão Parlamentar de Inquérito somente serão realizadas com a presença da maioria de seus membros, e as deliberações da Comissão serão obtidas por maioria de votos.

§ 9° - Todos os documentos encaminhados à Comissão Parlamentar de Inquérito, bem como convocações, atos da Presidência da Comissão e diligências, serão transcritos e autuados em processo próprio, em folhas numeradas, datadas e rubricadas pelo Presidente da Comissão Parlamentar de Inquérito, que será seu responsável, até o término dos seus trabalhos.

§ 10 - A requisição de informações e documentos aos órgãos da administração pública municipal, por solicitação de qualquer dos membros da Comissão, será formalizada por ofício assinado por seu Presidente, observado o prazo de oito dias para o atendimento pelo destinatário, a contar da data do seu efetivo recebimento.

§ 11 - As testemunhas, sob compromisso, e os indiciados convocados pelo Presidente da Comissão, por solicitação de quaisquer de seus membros, serão ouvidos em datas preestabelecidas.
§ 12 - Elaborado o relatório, deverá ser apreciado em reunião da Comissão Parlamentar de Inquérito, previamente agendada.

§ 13 - Se o relatório a que se refere o parágrafo anterior não for acolhido pela maioria dos membros da Comissão Parlamentar de Inquérito, será considerado rejeitado.
I - o voto acolhido pela maioria dos membros da comissão será considerado o relatório final da Comissão Parlamentar de Inquérito.
II - o relatório final, aprovado na Comissão e assinado nos termos desta Subseção, será protocolizado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, devendo o Presidente da Comissão Parlamentar de Inquérito comunicar, em Plenário, a conclusão dos trabalhos da Comissão.
III - o relatório final será lido pelo Relator da Comissão, em dia e horário a ser determinado pela Presidência da Casa, podendo ser convocada sessão extraordinária para este fim.

§ 14 - O relatório final da Comissão, com suas conclusões será encaminhado, conforme o caso:
I - à Mesa, para divulgação ao Plenário, oferecendo a Comissão, se necessário, projeto de resolução, que será incluído na Ordem do Dia, segundo as normas deste Regimento;
II - ao Ministério Público, com cópia da documentação que comprova a responsabilidade civil ou criminal por infrações apuradas, para que adote outras medidas decorrentes de sua função institucional;
III - ao Poder Executivo, para adotar as providências saneadoras, de ordem constitucional ou legal;
IV - à Comissão Permanente afim com a matéria, à qual incumbirá fiscalizar o atendimento do prescrito no inciso anterior;
V - ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências de sua alçada.

§ 15 - O relatório final independerá de apreciação do Plenário, devendo o Presidente da Câmara dar-lhe encaminhamento de acordo com as recomendações nele propostas ou autorizar o seu devido arquivamento.

§ 16 - Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, que estiver devidamente caracterizado no requerimento de constituição da comissão.

§ 17 - Não se constituirá Comissão Parlamentar de Inquérito enquanto estiver em funcionamento na Câmara Municipal outra comissão apurando denúncias ou fatos idênticos.

§ 18 - Se a Comissão Parlamentar de Inquérito não concluir os seus trabalhos dentro do prazo estipulado, ficará automaticamente extinta, salvo se o Plenário houver aprovado, por maioria simples e antes do término do prazo, a requerimento de membro da Comissão, a prorrogação do prazo para seu funcionamento.

§ 19 - Em hipótese alguma a conclusão dos trabalhos poderá ultrapassar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 20 - Aplicam-se subsidiariamente à Comissão Parlamentar de Inquérito, no que couberem, as normas da Legislação Federal, o Código de Processo Penal e, especialmente, o Decreto-Lei nº. 201/67.

Art. 6º. Acrescenta o art. 58-A, com a seguinte redação:

Art. 58-A. As Comissões Processantes serão constituídas, na forma prevista na legislação federal aplicável, com o objetivo de apurar infrações político-administrativas do Prefeito e as faltas ético-parlamentares dos Vereadores.

Parágrafo Único: As comissões processantes desta Casa Legislativa tratando, sobretudo do Decoro Parlamentar será regulamentada por resolução própria.

Art. 7º. Altera o art. 74 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 74. O Presidente da Câmara fará jus a uma representação de 50% (cinquenta por cento) de que percebe o Vereador.

Art. 8º. Acrescenta o §4º ao art. 79, deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 79. (...)

(...)

§4º - O líder do governo será indicado Pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9°. Altera o art. 83 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 83. As sessões da Câmara, terão duração de 03h00 (três horas), exceto as solenes.

Art. 10. Altera o art. 88 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 88. O expediente se destina a aprovação da Ata da sessão anterior, a leitura de documentos procedentes do Executivo ou de outras origens e das proposições apresentadas pelos Vereadores, fala dos líderes e demais Vereadores não excedendo a 60 (sessenta) minutos.

Art. 11. Altera o inciso II do art. 96 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 96. A Câmara poderá ser convocada extraordinariamente:
(...)

II – Pelo Presidente da Câmara.

Art. 12. Suprime o §4° do art. 97 do Regimento Interno:

Art. 97. (...)

(...)

§4º - SUPRIMIDO

Art. 13. Altera o art. 113 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 113. O projeto de lei que receber Parecer contrário, quanto ao mérito de todas as Comissões, será tido como rejeitado e remetido para deliberação do Plenário.

Art. 14. Suprime o inciso III do art. 118 do Regimento Interno:

Art. 118. (...)

(...)

III – SUPRIMIDO

Art. 15. Altera incisos do art. 119 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 119. (...)

(...)
IV - Criação de Comissão Parlamentar de Inquérito;
(...)
VII – Conclusão de Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 16. Altera o art. 120 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 120. Os Projetos de Resolução e os Decretos Legislativos elaborados pelas Comissões Permanentes, Especiais e Parlamentares de Inquérito em assunto de sua competência serão incluídos na Ordem do Dia da sessão subsequente, independente de parecer, salvo requerimento de Vereador, para que seja ouvida outra Comissão, discutidos e aprovados pelo Plenário.

Art. 17. Altera parágrafos do art. 147 deste Regimento Interno, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º - Os Projetos de Lei Complementar passarão, obrigatoriamente, por 02 (duas) discussões.
§ 2º - Os Projetos de Lei Ordinária, Resolução, Decreto Legislativo, requerimentos, indicações sujeitas a debates, os recursos contra atos do Presidente, poderão ter apenas uma discussão, a depender da complexidade da matéria.

Art. 18. Altera o inciso II do art. 155, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 155. (...)
(...)
II – 10 (dez) minutos para falar na tribuna, durante o Expediente destinado a fala dos líderes e 03 (três) minutos pra os demais;

Art. 19. Altera o *caput* e acrescenta parágrafo ao art. 157, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 157. O pedido de vista de qualquer proposição poderá ser requerido em qualquer fase de discussão e a deliberação caberá ao Plenário.

(...)

§3º - A justificativa do pedido de vista é de total responsabilidade do próprio vereador e deverá ser encaminhada por escrito à Mesa Diretora, no prazo prescrito no parágrafo anterior.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itaporanga, em 23 de dezembro de 2019.

JUCIVAN DE ARAUJO
Presidente

Publicado por:
Wesley Alves da Silva
Código Identificador:9B6817A8

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
PORTARIA Nº 22/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E REGIMENTO INTERNO,

RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR todos os ocupantes de cargos comissionados que foram nomeados no ano de 2019.
Art. 2º. Ficam rescindidos todos os contratos por excepcional interesse público, acaso existentes no ano supracitado.
Art. 3º. Esta Portaria em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itaporanga/PB, 30 de dezembro de 2019.

JUCIVAN DE ARAÚJO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Wesley Alves da Silva
Código Identificador:681F39C7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA - PB

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2019
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL: 00001/2019

DECISÃO: com fundamentando no que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei das Licitações, bem como, o princípio da continuidade dos serviços públicos, **DECIDO** pelas *PRORROGAÇÕES* dos Contratos firmados entre o Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB e as empresas **SILVANIA MONTEIRO DA SILVA** (CNPJ nº 22.891.610/0001-65) e **JOSÉ RÔMULO BASÍLIO SILVA** (CNPJ nº 32.530.608/0001-14), que tem como objeto a contratação de serviços de transportes de pessoas para realizarem consultas médicas e exames em hospitais e clínicas do município de João Pessoa-PB, nos autos do **Processo nº 002/2019 (Pregão Presencial nº 00001/2019)**.

É como resolvo por conveniência dessa Administração.

Dê-se publicidade.

Juripiranga (PB), 26 de dezembro de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

DALVACI MARIA PEREIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:437C1C93

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA - PB

GABINETE DO PREFEITO -
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2019
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL: 00020/2019

DECISÃO: com fundamentando no que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei das Licitações, bem como, o princípio da continuidade dos serviços públicos, **DECIDO** pela *PRORROGAÇÃO* do Contrato firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB e a empresa **ANTONIO XAVIER DA SILVA** (CNPJ nº 27.875.783/0001-80), que tem como objeto a execução de serviços de transportes de crianças com deficiências, do município de Juripiranga-PB para FUNAD, no município de João Pessoa-PB, com ida e retorno, na terça-feira e quinta-feira, em veículo tipo ônibus, nos autos do **Processo nº 046/2019 (Pregão Presencial nº 00020/2019 – Registro de Preços)**.

É como resolvo por conveniência dessa Administração.

Dê-se publicidade.
Juripiranga (PB), 26 de dezembro de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

DALVACI MARIA PEREIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:68E7690F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA - PREGÃO PRESENCIAL 00001/2019

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA VIGÊNCIA E VALOR

CONTRATO N.º 69/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2019
Processo Administrativo nº 002/2019
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA
CONTRATADA: JOSÉ RÔMULO BASÍLIO SILVA
CNPJ nº 32.530.608/0001-14.
OBJETO: Contratação de serviços de transportes de pessoas, para realizarem consultas médicas e exames em Hospitais e Clínicas da cidade de João Pessoa-PB.
VALOR TOTAL: R$ 38.500,00 (Trinta e oito mil e quinhentos reais).
FONTES DE RECURSOS: Transferência de Recursos do SUS, Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 02/01/2020 a 31/12/2020.

Juripiranga (PB), 26 de dezembro de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito

DALVACI MARIA PEREIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:BAD162CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA - PREGÃO PRESENCIAL 00001/2019

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA VIGÊNCIA E VALOR

CONTRATO N.º 68/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2019
Processo Administrativo nº 002/2019
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA
CONTRATADA: SILVANIA MONTEIRO DA SILVA
CNPJ nº 22.891.610/0001-65.
OBJETO: Contratação de serviços de transportes de pessoas, para realizarem consultas médicas e exames em Hospitais e Clínicas da cidade de João Pessoa-PB.
VALOR TOTAL: R$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais).
FONTES DE RECURSOS: Transferência de Recursos do SUS, Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 02/01/2020 a 31/12/2020.

Juripiranga (PB), 26 de dezembro de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito

DALVACI MARIA PEREIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:18BE71FA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA - PREGÃO PRESENCIAL 00001/2019

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA VIGÊNCIA E VALOR

CONTRATO N.º 68/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00020/2019
Processo Administrativo nº 046/2019
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA
CONTRATADA: ANTONIO XAVIER DA SILVA
CNPJ nº 27.875.783/0001-80.
OBJETO: Contratação de serviços de transporte de crianças com deficiências, da cidade de Juripiranga para a FUNAD, na cidade de João Pessoa, com ida e retorno, em veículo tipo ônibus.
VALOR TOTAL: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
FONTES DE RECURSOS: Transferência de Recursos do SUS, Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 02/01/2020 a 31/12/2020.

Juripiranga (PB), 26 de dezembro de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito

DALVACI MARIA PEREIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:9D12C791

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 86/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **ALEILDO JOSE DA SILVA JULIAO 27760360860, CNPJ: 32.967.453/0001-88.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 86/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 20.800,00 (Vinte Mil e Oitocentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 20.800,00 (Vinte Mil e Oitocentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 41.600,00 (Quarenta e Um Mil e Seiscentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 86/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 86/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:24EA562D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 88/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **EDEMILTON DE LIMA DINO 33430035813**, CNPJ: 32.966.638/0001-78**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 88/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 39.200,00 (Trinta e Nove Mil e Duzentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 39.200,00 (Trinta e Nove Mil e Duzentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 78.400,00 (Sessenta e Oito Mil e Quatrocentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 88/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 88/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:E69721F9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 87/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA E JORGE WALLISSON PEREIRA DE LIMA 12278524445.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, ESTADO DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Jose Rosas, S/N, Centro, Manaíra - PB, CEP 58.995-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.148.131/0001-95, representada neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **MANOEL BEZERRA RABELO,** CPF: 360.209.404-97 e RG: 906578 SSP/PB, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado **JORGE WALLISSON PEREIRA DE LIMA 12278524445, CNPJ: 33.338.723/0001-54,** com sede no Sítio Lagoa do Leonardo, S/N, Zona Rural, Manaíra – PB, CEP: 58.995-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 87/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 30.400,00 (Trinta Mil e Quatrocentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 30.400,00 (Trinta Mil e Quatrocentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 60.800,00 (Sessenta Mil e Oitocentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 87/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 87/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Manaíra - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Manaíra
MANOEL BEZERRA RABELO
Prefeito Constitucional
Contratante

JORGE WALLISSON PEREIRA DE LIMA 12278524445
CNPJ: 33.338.723/0001-54
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____
CPF: _____

Nome:_____
CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:A062B5F3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 89/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **FÁBIO JUNIOR DILO DA SILVA 05883785425**, CNPJ:33.237.768/0001-32**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 89/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 51.200,00 (Cinquenta e Um Mil e Duzentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 89/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 89/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:24206B57

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 90/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **GILBERTO DE SOUZA HENRIQUE 10648949419, CNPJ:33.011.300/0001-25.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 90/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais), perfaz um valor global de **R$ 56.000,00 (Cinquenta e Seis Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 90/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 90/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:75F36C12

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 91/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **JURANDIR FERREIRA DA COSTA,** portador do CPF: 041.452.044-09**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 91/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – ** Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 20.800,00 (Vinte Mil e Oitocentos Reais),** que somado ao valor do contrato originário de R$ 20.800,00 (Vinte Mil e Oitocentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 41.600,00 (Quarenta e Um Mil e Seiscentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 91/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 91/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:34896142

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 92/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **WELLINGTON HENRIQUE DA SILVA 12278553461**, CNPJ: 33.114.426/0001-25**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 92/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 51.200,00 (Cinquenta e Um Mil e Duzentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 92/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 92/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:CA9CE7C8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 93/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **JOSÉ ALVES DA SILVA 78060753487, CNPJ: 32.968.023/0001-80.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 93/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 48.800,00 (Quarenta e Oito Mil e Oitocentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 48.800,00 (Quarenta e Oito Mil e Oitocentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 97.600,00 (Noventa e Sete Mil e Seiscentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 93/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 93/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:27BCF8F8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 94/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA** 89354206468, CNPJ:32.954.969/0001-98**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 94/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais), que somado ao valor do contrato originário de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 51.200,00 (Cinquenta e Um Mil e Duzentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 94/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 94/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:A2E26228

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 95/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **EDILSON ALVES DA COSTA,** portador do CPF: 071.643.344-39**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 95/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais)**,,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 51.200,00 (Cinquenta e Um Mil e Duzentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 95/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 95/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente

Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:EB97C8B8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 96/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **DAMIÃO BEZERRA DA SILVA,** portador do CPF: 099.238.304-89**.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 96/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e Duzentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e Duzentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 50.400,00 (Cinquenta Mil e Quatrocentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 96/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 96/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:8E89CBDC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 87/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **JORGE WALLISSON PEREIRA DE LIMA 12278524445, CNPJ: 33.338.723/0001-54.**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 87/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de R$ 30.400,00 (Trinta Mil e Quatrocentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 30.400,00 (Trinta Mil e Quatrocentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 60.800,00 (Sessenta Mil e Oitocentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 87/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 87/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:ABDDF25A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 05/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 51/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **MARIA JOSÉ SOARES DE SOUSA,** CNPJ: 29.076.065/0001-00.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 05/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais),**

que somado ao valor do contrato originário de **R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 191.000,00 (Cento e Noventa e Um Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 05/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 05/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:26E4991D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 39/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **JACILENE PEREIRA DE MEDEIROS - ME,** CNPJ: 22.427.422/0001-80.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 39/2019, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina as cláusulas Quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 134.000,00 (cento e trinta e quatro mil reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 134.000,00 (cento e trinta e quatro mil reais)**, perfaz um valor global de **R$ 268.000,00 (Duzentos e Sessenta e Oito Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 39/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 10 de outubro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 39/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, MANOEL BEZERRA RABELO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:D4D6B802

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 51/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ:09.148.131/0001-95 e **MANOEL RAMON BALBINO ANTAS 12306923477,** CNPJ: 27.364.346/0001-25.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 51/2019, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina as cláusulas Quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 134.000,00 (cento e trinta e quatro mil reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 134.000,00 (cento e trinta e quatro mil reais)**, perfaz um valor global de **R$ 268.000,00 (Duzentos e Sessenta e Oito Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 51/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 10 de outubro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 51/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, MANOEL BEZERRA RABELO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:9DF120C8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 07/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 53/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **ULTRAMED CARIRI – DIAGNOSTICOS POR ULTRASSONOGRAFIA - ME, CNPJ: 26.767.337/0001-12**.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 07/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 270.000,00 (Duzentos e Setenta Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 07/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 07/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:4C0C44AA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 05/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 51/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA, CNPJ: 09.148.131/0001-95 e **MARIA JOSÉ SOARES DE SOUSA,** CNPJ: 29.076.065/0001-00.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 05/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 191.000,00 (Cento e Noventa e Um Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 05/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 05/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 26 de dezembro de 2019, Manoel Bezerra Rabelo, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:F007C857

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATARACA
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Aquisição de equipamentos diversos destinado ao Fundo Municipal de Saúde. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00022/2019. DOTAÇÃO: Recursos:1030: Const/ Amp/Ref e Equip. de Unid. de Saúde.: 4490.52 Equipamentos e Material Permanente.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Mataraca e: CT Nº 00039/2019 - 26.12.19 - A J P de Souza Comércio Atacadista - ME - R$ 8.050,00; CT Nº 00040/2019 - 26.12.19 - GIULIANA PAULA SOUSA DE OLIVEIRA - R$ 102.367,00.

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:C5EF5F9C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATARACA
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATARACA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Aquisição de equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde deste Município. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00023/2019. DOTAÇÃO: Recursos:1030 - Const/Amp/Ref. e Equip. de Unidade de Saúde; 4490.52 - Equip. Material Permanente.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro

de 2019.PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Mataraca e: CT Nº 00041/2019 - 26.12.19 - GIULIANA PAULA SOUSA DE OLIVEIRA - R$ 51.166,00.

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:2AF5AA16

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de Profissional do Setor Artístico para as Festividades de Reveillon na Praça Publica neste Município com a seguinte: PADRE PUAN RAMOS. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00026/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Mataraca: 2028 - Manutenção das Ativ. Turist. no Município; 3390.39 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mataraca e: CT Nº 00099/2019 - 26.12.19 - EDUARDO KLEBER RAMOS DA SILVA 85327638472 - R$ 8.400,00.

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:28CF5DDA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato **Nº 21301/2019/FMAS**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA 22.139.220/0001-33**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:18CBA42C

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato **Nº 25302/2019** da Dispensa de Licitação nº **35005/2019/FMAS**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA 22.139.220/0001-33**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita - Monteiro – PB, 26 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:EAF27232

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 25301/2019

IINSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato **Nº 25301/2019** Dispensa de Licitação nº **DP35005/2019/FMAS**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **J.T.A. COMERCIO DE ARTIGOS DESCARTAVEIS LTDA, CNPJ nº 21.318.384/0001-65**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:5112C97F

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº25303/2019

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato **Nº 25303/2019** Dispensa de Licitação nº **35005/2019/FMAS**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA** CNPJ nº 00.828.906/0001-07. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:43CAF978

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO
EXTRATO DE ADITIVO DO DISPENSA Nº 2.5.010/2019/FME

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 36201/2019
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO**
CONTRATADO: **SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA**
OBJETO: Constitui a prorrogação do prazo de vigência por de 30 (Trinta dias), a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020.
BASE LEGAL: Cláusula Quarta do Contrato Inicial e em conformidade com o Art. 65 § 1° c/c o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.
SIGNATÁRIOS: **Anna Lorena de Farias Leite Nóbrega/FME** e a **SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA.**
DATA DA ASSINATURA: 26/12/2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:6F7886B1

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO
EXTRATO DE ADITIVO DO DISPENSA Nº 2.5.010/2019/FME

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 36202/2019
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO**
CONTRATADO: **J.T.A. COMERCIO DE ARTIGOS DESCARTAVEIS LTDA.**
OBJETO: Constitui a prorrogação do prazo de vigência por de 30 (Trinta dias), a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020.
BASE LEGAL: Cláusula Quarta do Contrato Inicial e em conformidade com o Art. 65 § 1° c/c o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.
SIGNATÁRIOS: **Anna Lorena de Farias Leite Nóbrega/FME** e a **J.T.A. COMERCIO DE ARTIGOS DESCARTAVEIS LTDA.**
DATA DA ASSINATURA: 26/12/2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:67025E65

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO
EXTRATO DE ADITIVO DO DISPENSA Nº 2.5.010/2019/FME

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 36203/2019
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO**
CONTRATADO: **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA**
OBJETO: Constitui a prorrogação do prazo de vigência por de 30 (Trinta dias), a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de janeiro de 2020.
BASE LEGAL: Cláusula Quarta do Contrato Inicial e em conformidade com o Art. 65 § 1° c/c o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.
SIGNATÁRIOS: **Anna Lorena de Farias Leite Nóbrega/FME** e a **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA.**
DATA DA ASSINATURA: 26/12/2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:45FEC0A7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DO TERCEIROTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 3.3.3.01/2017

OBJETO: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS DAS UBS, CEMED, CENTRO DA MULHER E DEMAIS UNIDADES**. FUNDAMENTO LEGAL: Termo Aditivo de Prazo nº 00003/2017, Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. VIGÊNCIA: De 24/12/2019 até 24/09/2020. Data de Assinatura: 24/12/2019. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Monteiro/ Secretaria Municipal de Saúde Ana Paula Barbosa Oliveira Morato e a Licitante ROBERTO DIOGO FERREIRA DA COSTA EIRELI

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:9E7A2002

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **68101/2019**. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIOS E CARNES E SEUS DERIVADOS**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Gestora do FMS

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:ABFCF695

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **75101/2019**. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. Ana

PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Gestora do FMS

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:1F3D8A74

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **75102/2019**. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa **SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Gestora do FMS

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:ADFFD463

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **75103/2019**. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa **J.T.A. COMERCIO DE ARTIGOS DESCARTAVEIS**

LTDA. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Gestora do FMS

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:325F1452

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **70001/2019/PMM**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:8B001054

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **72001/2019/PMM**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:336FA027

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **72002/2019/PMM**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **J.T.A. COMERCIO DE ARTIGOS DESCARTAVEIS LTDA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:76399919

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº **72003/2019/PMM**. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO e a empresa **MARIA DAS DORES MENDES DE SOUZA**. OBJETO CONTRATUAL: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente Aditivo, com vigência de 26 de Dezembro de 2019 a 24 de Janeiro de 2020, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
Prefeita

Monteiro – PB, 26 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Erinaldo Araújo Sousa
Código Identificador:1C9B0003

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
1.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0036/2019

1.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0036/2019
Origem:Pregão Presencial nº 00014/2019
Objeto Prestação de Serviços de Locação de Veículo Destinado ao Transporte de Estudantes e Transporte de Passageiros da zona rural para sede do Município ao Domingos ou Datas Eventuais, Mediante Requisição
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2019 o prazo para Prestação de Serviços de Locação de Veículo Destinado ao Transporte de Estudantes e Transporte de Passageiros da zona rural para sede do Município ao Domingos ou Datas Eventuais, Mediante Requisição, conforme Pregão Presencial n.° 00014/2019, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: FAUSTINO JOAQUIM DA COSTA NETO
Recursos Financeiros: 03.00 - Secretaria de Educação - 3390-39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - 07-00 - Secretaria de Serviços Rurais - 3390-39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - Recursos Próprios
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:B0E299AE

GABINETE DO PREFEITO
5.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0072/2017

5.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0072/2017
Origem:Pregão Presencial nº 00032/2017
Objeto Prestação de Serviços de Locação de Veículo Destinado ao Transporte de Estudantes e Transporte de Passageiros da zona rural para sede do Município ao Domingos ou Datas Eventuais, Mediante Requisição
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços de Locação de Veículo Destinado ao Transporte de Estudantes e Transporte de Passageiros da zona rural para sede do Município ao Domingos ou Datas Eventuais, Mediante Requisição, conforme Pregão Presencial n.° 00032/2017, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: FRANCISCO DE ASSIS CAETANO DO NASCIMENTO
Recursos Financeiros: 03.00 - Secretaria de Educação - 3390-39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - 07-00 - Secretaria de Serviços Rurais - 3390-39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - Recursos Próprios.
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:862DD343

GABINETE DO PREFEITO
5.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0073/2017

5.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0073/2017
Origem:Pregão Presencial nº 00032/2017
Objeto Prestação de Serviços de Locação de Veículo Destinado ao Transporte de Estudantes e Transporte de Passageiros da zona rural para sede do Município ao Domingos ou Datas Eventuais, Mediante Requisição
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços de Locação de Veículo Destinado ao Transporte de Estudantes e Transporte de Passageiros da zona rural para sede do Município ao Domingos ou Datas Eventuais, Mediante Requisição, conforme Pregão Presencial n.° 00032/2017, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: INACIO DE MALTAS DOMINGOS
Recursos Financeiros: 03.00 - Secretaria de Educação - 3390-39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - 07-00 - Secretaria de Serviços Rurais - 3390-39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - Recursos Próprios.
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:F2BB1A39

GABINETE DO PREFEITO
4.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0036/2017

4.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0036/2017
Origem:Pregão Presencial nº 00010/2017
Objeto Prestação de Serviços de Locação de Veículo com Condutor para Atender as Necessidade de Transporte das Seguintes Secretarias: Secretaria de Educação, Secretaria de Obras e Serviços Urbano, Secretaria de Saúde e Ação Social.
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços de Locação de Veículo com Condutor para Atender as Necessidade de Transporte das Seguintes Secretarias: Secretaria de Educação, Secretaria de Obras e Serviços Urbano, Secretaria de Saúde e Ação Social, conforme Pregão Presencial n.° 00010/2017, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: PEDRO DA SILVA CORDEIRO
Recursos Financeiros: 03.000 - secretaria de educação - 04.000 - secretaria de saúde - 05.000 - secretaria de desenvolvimento social - 06.000 - secretaria de obras e serviços urbanos - fundo municipal de saúde - 11.000 - fundo municipal de assistência social - 3390-39 - outros serviços de terceiro pessoa juridica - 3390-36 - outros serviços de terceiro pessoa fisica - recursos proprios.
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:943A381F

GABINETE DO PREFEITO
4.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0033/2017

4.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0033/2017
Origem:Pregão Presencial nº 0009/2017
Objeto Prestação de Serviços de Locação de Veículo com Condutor para Atender as Necessidade da Secretaria de Obras e Serviços Urbano.
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços de Locação de Veículo com Condutor para Atender as Necessidade da Secretaria de Obras e Serviços Urbano, conforme Pregão Presencial n.° 00009/2017, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: DOUGLAS PEREIRA DE LIMA
Recursos Financeiros: 06.000 - secretaria de obras e serviços urbanos - 3390-39 - outros serviços de terceiro pessoa juridica - 3390-36 - outros serviços de terceiro pessoa fisica - recursos proprios.

Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:F0919ACA

GABINETE DO PREFEITO
3.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0035/2017

3.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0035/2017
Origem: Carta Convite nº 0004/2017
Objeto Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia (Engenheiro Civil.
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia (Engenheiro Civil, conforme Carta Convite n.° 00004/2017, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: MARINA BORGES DE OLIVEDOS
Recursos Financeiros: 06 .000 - secretaria de obras e serviços urbanos - 3392-39 - outros serviços de terceiro pessoa juridica - 3390-36 - outros serviços de terceiro pessoa fisica - recurso proprios.
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:6FF94FD8

GABINETE DO PREFEITO
3.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0015/2018

3.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0015/2018
Origem: Pregão Presencial nº 0013/2018
Objeto Prestação de Serviços de Locação de Maquina para Fotocópias do Tipo Multifuncional Monocromática, e Serviços de Manutenção de Microcomputadores e de Serviços de Coleta, Recuperação e Instalação de Toners das Impressoras tipo Monocromáticas.
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços de Locação de Maquina para Fotocópias do Tipo Multifuncional Monocromática, e Serviços de Manutenção de Microcomputadores e de Serviços de Coleta, Recuperação e Instalação de Toners das Impressoras tipo Monocromáticas, conforme Pregão Presencial n.° 00013/2018, conforme preceitua o art. 65, I, alínea b E art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: JOSE JOMARCIO COSTA SANTOS
Recursos Financeiros: 02.020 - secretaria de administração e planejamento - 04.122.0002.2005 - ativ. da sec. de adm. e planejamento - 00027.3390-30 - material de consumo - 00034.4490-52 - equipamentos e material permanente - 02.030 - secretaria de educação - 12.361.0002.2020 - atv. de ensino fundamental - 00096.3390-30 - material de consumo - 000126.4490.52 - equipamentos e material permanente - 02.100 - fundo municipal de saude - 10.301.0005.2046 - atv. demais da atenção basica - 00027.3390-30 - material de consumo - 000283.4490-52 - equipamentos e material permanente - 000278.3390.30 - material de consumo - 000284.4490.52 - equipamentos e material permanente - 02.110 - fundo municipal de assist~encia social - 08.244.0006.2060 - ativ. do psb/creas - 000364.3390.30 - material de consumo - 000372.4490.52 - equipamentos e material permanente.
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:900E0795

GABINETE DO PREFEITO
1.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 0028/2019

1.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO n.° 0028/2019
Origem:Pregão Presencial nº 0009/2019
Objeto Prestação de Serviços de Confecção de Próteses Dentárias destinado as Pessoas Carentes deste Município.
Prazo aditivo: Fica prorrogado até 31/12/2020 o prazo para Prestação de Serviços de Confecção de Próteses Dentárias destinado as Pessoas Carentes deste Município, conforme Pregão Presencial n.° 00009/2017, conforme preceitua o art. 57, da Lei 8.666/93, alterações, e este termo aditivo.
Contratada: HELDER DE LIMA VIANA
Recursos Financeiros: 02.100 fundo municipal de saude de olivedos - 10 122 0002 2039 atividades de atenção básica - 211 receitas de impostos e de transferência de impostos - saúde - 3390-39 - 211 - outros serviços de terceiros - pessoa
jurídica - 214 transferências fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo federal - bloco de custeio das ações e serviços - 3390-39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
Data da Assinatura: 27 de Dezembro de 2019

JOSÉ DE DEUS ANIBAL LEONARDO
Prefeito

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:BFA8D159

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VELHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO ADITIVO Nº 004/2019 – CONTRATO Nº 020/2015

Ementa: 004º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2015, que si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Ouro Velho/PB e FJF CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA - EPP na forma abaixo:

No presente termo aditivo ao **Contrato nº 020/2015** são partes: De um lado, o **Fundo Municipal de Saúde de Ouro Velho – PB**, devidamente qualificada no contrato originário e outro lado **FJF CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA - EPP** da forma já qualificada no contrato originário, por seus representantes legais ao final assinados, resolvem aditar o contrato acima, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLAUSULA PRIMEIRA – Fica aditado o contrato, tendo em vista documentos em anexos, por um **valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais),** aditivando dotações originárias e **prazo de 12 (doze) meses**.

CLAUSULA SEGUNDA - Fica também fazendo parte integrante e complementar do presente instrumento os termos e seus anexos independentes de transcrição ou outra qualquer formalidade.

CLAUSULA TERCEIRA – Mantêm-se inalteradas e são ora ratificadas todas as demais cláusulas do contrato em vigor.

CLAUSULA QUARTA – Para todas as ações que possam advir do presente Termo Aditivo, fica eleito o foro da Comarca de Prata – PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim justas e contratadas, as partes assinaram o presente instrumento em 02 vias, de igual teor e para o mesmo efeito de direito, juntamente com 02 Testemunhas presenciais.

Ouro Velho - PB, 25 de outubro de 2019.

NATALIA CARNEIRO NUNES DE LIRA	***FJF CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA - EPP***
Prefeita Municipal	*Contratada*
LIUDMILA CARNEIRO NUNES DE LIRA	_____
Secretária de Saúde	Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS: _____,
CPF: _____

TESTEMUNHAS: _____,
CPF: _____

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:821EFB35

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VELHO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2019
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Coronel Sérgio Dantas, 55 - Centro - Ouro Velho - PB, às 14:15 horas do dia 16 de Janeiro de 2020, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de Profissional e/ou Empresa Especializada para Prestação de

Serviços de Apoio Administrativo ao Fundo Municipal de Saúde de Ouro Velho/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Federal nº. 10520. Informações: no horário das 08:00 Às 12:00 horas e das 14:00 Até Às 18:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 33501098. Edital: www.tce.pb.gov.br.

Ouro Velho - PB, 26 de Dezembro de 2019

DR. AUGUSTO SANTA CRUZ VALADARES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:06E2F805

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 019.2019

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Construção da Rede de Abastecimento D`Água do Sítio José Alves, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00005/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Ouro Velho: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Recursos previstos no QDD2019. VIGÊNCIA: até 23/12/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Ouro Velho e: CT Nº 00019/2019 - 23.12.19 - HARPIA EMPREENDIMENTOS EIRELI - R$ 49.807,79.

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:6824B1A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 007/2019– CONTRATO Nº 013/2013

Termo Aditivo nº 007/2019– Contrato nº 013/2013

Ementa: 007º Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2013, referente a *Contratação de Profissional para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Assessoramento contínuo à Prefeitura Municipal e aos demais Órgãos, nas áreas de execução orçamentária, financeira e controle patrimonial no Município de Ouro Velho, por período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Finanças*, que si celebram a Prefeitura de Ouro Velho e a Empresa FJF - CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA na forma abaixo:

No presente termo aditivo ao **Contrato nº 013/2013** são partes: De um lado, a **Prefeitura Municipal de Ouro Velho – PB**, devidamente qualificada no contrato originário e do outro lado a Empresa **FJF – CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA** da mesma forma já qualificada no contrato originário, por seus representantes legais ao final assinados, resolvem aditar o contrato acima, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLAUSULA PRIMEIRA – Fica aditado o contrato, tendo em vista documentos em anexos, por um **valor de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil) e prazo de 12 (doze) meses,** aditivando as dotações abaixo:

CLAUSULA SEGUNDA - Fica também fazendo parte integrante e complementar do presente instrumento os termos e seus anexos independentes de transcrição ou outra qualquer formalidade.

CLAUSULA TERCEIRA – Mantêm-se inalteradas e são ora ratificadas todas as demais cláusulas do contrato em vigor.

CLAUSULA QUARTA – Para todas as ações que possam advir do presente Termo Aditivo, fica eleito o foro da Comarca de Prata – PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim justas e contratadas, as partes assinaram o presente instrumento em 02 vias, de igual teor e para o mesmo efeito de direito, juntamente com 02 Testemunhas presenciais.

Ouro Velho - PB, 01 de abril de 2019.

NATALIA CARNEIRO NUNES DE LIRA	**FJF – CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA**
Prefeita Municipal	Contratado
PAULO VERONESE ROCHA	_____
Secretário de Finanças	**ASSESSOR JURÍDICO**

TESTEMUNHAS: _____,
CPF: _____

TESTEMUNHAS: ____,
CPF: _____

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:CB7C3EF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2019
Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação - Cpl, sediada na Praça Coronel Sérgio Dantas, 55 - Centro - Ouro Velho - PB, às 14:15 horas do dia 14 de Janeiro de 2020, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por lote, para: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Construção de Praça, por período de 06 (seis) meses, para atender a Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08:00 Às 12:00 horas e das 14:00 Às 18:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 33501098. E-mail: sec.adm.ourovelho@gmail.com.Edital: www.ourovelho.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

Ouro Velho - PB, 26 de Dezembro de 2019

ANTÔNIO HENRIQUE MENEZES NASCIMENTO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:79BE4028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 00007/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00007/2019
Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação - Cpl, sediada na Praça Coronel Sérgio Dantas, 55 - Centro - Ouro Velho - PB, às 15:15 horas do dia 14 de Janeiro de 2020, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por lote, para: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Construção de Pavimento Paralelepípedo Granítico nas Ruas do Município, por período de 05 (cinco) meses, para atender a Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08:00 Às 12:00 horas e das 14:00 Às 18:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 33501098. E-mail: sec.adm.ourovelho@gmail.com.Edital: www.ourovelho.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

Ouro Velho - PB, 26 de Dezembro de 2019

ANTÔNIO HENRIQUE MENEZES NASCIMENTO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:F225DAA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001/2019 – CONTRATO Nº 005/2019

Ementa: 001º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2019, que si celebram o Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e a Empresa JPS DE LIMA CONSTRUÇÕES na *Execução dos Serviços de Construção de Pavimentação em Paralelepípedos Graníticos nas Ruas do Município*, de acordo com o Contrato de Repasse nº 1052847-58/2018 do MCIDADES/PLANEJAMENTO URBANO, forma abaixo:

Pelo presente instrumento de Termo Aditivo, que entre si celebram, no presente termo aditivo ao **Contrato nº 005/2019** são partes: De um lado, **Prefeitura Municipal de Ouro Velho–PB**, devidamente qualificada no contrato originário, Praça Coronel Sérgio Dantas, nº 055, Centro, Ouro Velho/PB, CNPJ nº 08.872.459/0001-97, neste ato representada pela Prefeita Natalia Carneiro Nunes de Lira, Brasileira, Solteira, Dona de Casa, residente e domiciliada na Praça Coronel Sérgio Dantas, nº 085, Casa, Centro, Ouro Velho/PB, CPF nº 050.188.674-50, Carteira de Identidade nº 2928355 SSP/PB, e outro lado **Empresa JPS DE LIMA CONSTRUÇÕES** da forma já qualificada no contrato originário, Fazenda Peniel, s/n, Zona Rural, Prata/PB, CNPJ nº 03.338.440/0001-41, representantes legais ao final assinados, de acordo com o **Contrato de Repasse nº 1052847-58/2018 do MCIDADES/PLANEJAMENTO URBANO**, nos autos da Tomada de Preços nº 007/2018, resolvem aditar o contrato acima, mediante as cláusulas e condições seguintes.

Fundamentação Legal – Este Contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8.883/94 de 08 de junho de 1994 e Lei nº 9.649/98 de 27 de maio de 1998, e demais legislações pertinentes que ficam fazendo parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

CLAUSULA PRIMEIRA – O presente termo aditivo tem por objetivo **acréscimo de prazo** do Contrato nº 005/2019-CPL, exclusivamente no tocante ao **Contrato de Repasse nº 1052847-58/2018 do MCIDADES/PLANEJAMENTO URBANO**, ***de 11/10/2019 até 11/10/2020***, ou seja, pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias.

CLAUSULA SEGUNDA – Permanecem firmes, inalteradas e em pleno vigor, todas às demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e a **Empresa JPS DE LIMA CONSTRUÇÕES** que não colidem com as estabelecidas neste termo aditivo.

Paragrafo Único – Fica também fazendo parte integrante e complementar do presente instrumento os termos e seus anexos independentes de transcrição ou outra qualquer formalidade.

CLAUSULA TERCEIRA – A contratante providenciará a publicação do respectivo extrato de aditivo nos meios de publicações oficiais (Diário Municipal, Estadual e da União), no prazo máximo de até 20 (vinte) dias a conta da sua assinatura.

Paragrafo Único – Para todas as ações que possam advir do presente Termo Aditivo, fica eleito o foro da Comarca de Prata – PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim justas e contratadas, as partes assinaram o presente instrumento em 02 vias, de igual teor e para o mesmo efeito de direito, juntamente com 02 Testemunhas presenciais.

Ouro Velho/PB, em 10 de outubro de 2019.

NATALIA CARNEIRO NUNES DE LIRA	**JPS DE LIMA CONSTRUÇÕES**
Prefeita Municipal	Contratado
WENDELL SIDCLEI NUNES FERREIRA	***DR. BRUNO SOARES ALCANTARA***
Secretário de Serviços Urbanos	Advogado – OAB/PB nº 21.401

TESTEMUNHAS:
_____,
CPF: _____

TESTEMUNHAS:
_____,
CPF: _____

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:A0E0FEFB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 541/2019, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL PARA AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional deste Município, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, demais legislações vigentes e conforme a Lei Nº 1.786/2018 de 27/12/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 422.227,36 (quatrocentos e vinte e dois mil , duzentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

21100	**IPSEP INSTITUTO PREVIDENCIA DE PICUI**	
2066	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPSEP**	
04.122.1003.2066.3190130000.410	OBRIGACOES PATRONAIS	1.000,00
Valor Total da Ação (2066) R$		**1.000,00**
2067	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SOCIAIS DOS SEGURADOS**	
09.271.2027.2067.3190050100.410	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS-AUXILIO DOENÇA	28.377,55
Valor Total da Ação (2067) R$		**28.377,55**
2068	**MANTER ATIVIDADES DOS INATIVOS E PENSIONISTAS**	
09.272.2026.2068.3190010000.410	APOSENTADORIAS E REFORMAS	392.849,81
Valor Total da Ação (2068) R$		**392.849,81**
Valor Total do Órgão (21100) R$		**422.227,36**
Valor Total R$		**422.227,36**

Art. 2º - A cobertura do crédito supracitado dar-se-á por *Superáviti* Financeiro no valor de R$ 422.227,36 (quatrocentos e vinte e dois mil , duzentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos).

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

OLIVANIO DANTAS REMIGIO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:47306757

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS EM ATA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, de forma parcelada. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00013/2019. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos e: CT Nº 03701/2019 - Israel Porto dos Santos - ME - CNPJ: 11.094.525/0001-50 - 1º Aditivo - acréscimo de R$ 8.961,93. ASSINATURA: 24.12.19

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:B92F31A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2019

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00016/2019, que objetiva: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: SHOPPING DA ELETRICIDADE COMERCIAL LTDA - R$ 160.080,00.

Pocinhos - PB, 20 de Dezembro de 2019

CLAUDIO CHAVES COSTA
Prefeito

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:CC752FD5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00016/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Pocinhos: 01.009 Secretaria de Infra-Estrutura - 15 451 1005 2018 Manut. das Atividades da Sec. de Infraestrutura - 3390.30 99 1001 Material de Consumo 01.002 Gabinete do Prefeito - 04 122 1002 2001 Manutenção das Atividades do Gabinete - 3390.30 99 1001 Material de Consumo 01.004 Secretaria de Administração - 04 122 1002 2003 Manutenção das Ativ. da Secretaria de Administração - 3390.30 99 1001 Material de Consumo 01.006 Secretaria de Educação - 12 361 1004 2011 Manut. das Atividades do Ens.Fundamental - MDE - 3390.30 99 1111 Material de Consumo - 12 365 1004 2016 Manutenção das Atividades de Educação Infantil/Creche - 3390.30 99 1111 Material de Consumo - 01.013 Secretaria de Cultura e Desporto - 13 392 1006 2024 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Desporto. - 3390.30 99 1001 Material de Consumo 04.008 Secretaria de Assistência Social - 08 122 1010 2049 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social. - 3390.30 99 1001 Material de Consumo. VIGÊNCIA: até 20/12/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos e: CT Nº 04401/2019 - 20.12.19 - SHOPPING DA ELETRICIDADE COMERCIAL LTDA - R$ 160.080,00.

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:D42ECF6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2019
Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Conego João Coutinho, 139 - Centro - Pocinhos - PB, às **09H30MIN HORAS DO DIA 15 DE JANEIRO DE 2020**, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO CONFORME ID 1008391. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08h00min as 12h00min horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: cpl.pocinhos@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Pocinhos - PB, 26 de dezembro de 2019.

ANDRIA MELO BARROS
Presidenta da Comissão

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:5950B2E3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2019

Torna público que a licitação realizada às **09h30min HORAS DO DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2019**, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO CONFORME ID 1008391.** Foi considerada **DESERTA**, por não comparecerem interessados ao certame.

Pocinhos - PB, 17 de dezembro de 2019.

ANDRIA MELO BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:BFE7C79F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – REPUBLICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2019

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Cônego João Coutinho, 139 - Centro - Pocinhos - PB, às **11H00MIN HORAS DO DIA 15 DE JANEIRO DE 2020**, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO CONFORME ID 1008392. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08h00min as 12h00min horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: cpl.pocinhos@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Pocinhos - PB, 26 de dezembro de 2019.

ANDRIA MELO BARROS
Presidenta da Comissão

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:9C1D9A85

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2019

Torna público que a licitação realizada às **11h00min HORAS DO DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2019**, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO CONFORME ID 1008392.** Foi considerada **DESERTA**, por não comparecerem interessados ao certame.

Pocinhos - PB, 17 de dezembro de 2019.

ANDRIA MELO BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:AB4AF64F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00024/2019

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00024/2019, que objetiva: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA ELETRONICA (CIRCUITO CFTV - CAMERAS) PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: ANTONIO RIBEIRO DE SOUZA 04724582480 - R$ 61.630,00.

Pocinhos - PB, 26 de dezembro de 2019

CLAUDIO CHAVES COSTA
Prefeito

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:39AE108E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA ELETRONICA (CIRCUITO CFTV - CAMERAS) PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00024/2019. DOTAÇÃO: 01.006 Secretaria de Educação 12 361 1004 2011 Manut. das Atividades do Ens.Fundamental - MDE 03.011 Fundo Municipal de Saúde 10 122 1009 2032 Manutenção dos Serv. do Fundo Municipal de Saúde 01.004 Secretaria de Administração 04 122 1002 2003 Manutenção das Ativ. da Secretaria de Administração. VIGÊNCIA: até 26/12/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos e: CT Nº 06001/2019 - 26.12.19 - ANTONIO RIBEIRO DE SOUZA 04724582480 - R$ 61.630,00.

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:B501134D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO - ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00006/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão a Registro de Preços nº AD00006/2019, que objetiva: ADESÃO Nº 00006/2019 AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS 0KM DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROVENIENTE DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019 - PREGÃO PRESENCIAL 00019/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS-PB; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: FIORI VEICOLO S.A - R$ 340.000,00.

Pocinhos - PB, 26 de Dezembro de 2019

CLAUDIO CHAVES COSTA
Prefeito

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:253101C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: ADESÃO Nº 00006/2019 AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS 0KM DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROVENIENTE DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019 - PREGÃO PRESENCIAL 00019/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão a Registro de Preços nº AD00006/2019 - Ata de Registro de Preços nº 00019/2019, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 00019/2019, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Pocinhos: 01.006 Secretaria de Educação 12 361 1004 2011 Manut. das Atividades do Ens.Fundamental - MDE 4490.52 99 1111 Equipamentos e Material Permanente. VIGÊNCIA: até 26/06/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos e: CT Nº 06401/2019 - 26.12.19 - FIORI VEICOLO S.A - R$ 340.000,00.

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:262754E7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
DECRETO Nº 2.089, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

DECRETA LUTO OFICIAL POR TRÊS DIAS NO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, EM DECORRÊNCIA DO LAMENTÁVEL FALECIMENTO DO SENHOR FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA CALADO.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e as demais legislações aplicáveis à espécie e

CONSIDERANDO o lamentável falecimento do Sr. Francisco de Assis de Oliveira Calado, aos 70 anos de idade, nesta cidade.

CONSIDERANDO que o homenageado era um dos comerciantes mais antigos de Pombal, conhecido por todos como um dos homens que fomentou o desenvolvimento local.

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público pombalense render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, exemplo e dedicação, contribuíram para o engrandecimento desse município.

RESOLVE:

Art. 1.° Decretar luto oficial por três dias no Município de Pombal, Estado da Paraíba.

Art. 2.° O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de dezembro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:F992FA94

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2019

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00013/2019, que objetiva: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestar serviços de engenharia na

pavimentação de 02 (duas) Ruas no Zona Urbana e 01 (uma) Rua na Zona Rural do Município de Princesa Isabel, conforme planilhas de custo; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e **ADJUDICO** o seu objeto a pessoa jurídica: B2 CONSTRUÇÕES EIRELI; CNPJ; 27.944.573/0013-20, com o valor total de R$ 207.847,30 (duzentos e sete mil oitocentos e quarenta e sete reais e trinta centavos).

Princesa Isabel - PB, 23 de Dezembro de 2019

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:B0B29A14

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2019

OBJETO: Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para Prestar Serviços de Engenharia Na Pavimentação de 02 (duas) Ruas No Zona Urbana e 01 (uma) Rua Na Zona Rural do Município de Princesa Isabel, Conforme Planilhas de Custo. **NOTIFICAÇÃO:** Convocamos a empresa **B2 CONSTRUÇÕES EIRELI; CNPJ; 27.944.573/0013-20** para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. I**NFORMAÇÕES**: na sede da CPL, Rua Doutor Arrojado Lisboa, S/N - Centro - Princesa Isabel - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 34572419.

Princesa Isabel - PB, 23 de Dezembro de 2019

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:1A9F0045

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA LAGOA TAPADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA MARQUES II NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00006/2019. DOTAÇÃO: FUNDEB 40 e Recursos Próprios do Município de São José da Lagoa Tapada MDE. VIGÊNCIA: até 03/02/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada e: CT Nº 00132/2019 - 03.12.19 - CONSTRUTORA TRIUNFO EIRELI - R$ 31.268,21.

Publicado por:
Joao Jucelio Silva do Vale
Código Identificador:E7BE3A96

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0004/2019 - CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ-PB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº 0001/2019 – Artigo 24, Inciso II, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de São José do Brejo do Cruz: Dotação Orçamentária 01.031.001.2.001 Elemento Despesa: 44.90.52. Fonte: Recursos Ordinários / Duodécimo. VIGÊNCIA: até 31/12/2019.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de São José do Brejo do Cruz e: CT Nº 0004/2019 - 23.12.2019 – ISLEY FONSECA DAMASCENO DE ARAÚJO - EPP – inscrita no CNPJ: 70.307.939/0001-89, no valor global em R$ 8.826,00 (Oito mil oitocentos e vinte e seis reais).

Publicado por:
Ana Cláudia Vale de Queiroz
Código Identificador:557A3695

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE DISPENSA Nº 052/2019

Ref. Processo Licitatório nº 099/2019
Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
Assunto: **Contratação direta para aquisição e instalação de luminárias de LED tipo pétala para rede de iluminação pública**

TERMO DE DISPENSA Nº 052/2019

Analisando minuciosamente as peças que compõem o processo administrativo em questão, observei que foram atendidos os princípios da legalidade, da probidade administrativa e do interesse público. **DE ACORDO**.
HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICADO** o objeto respectivo à empresa **GILVANIA DA SILVA DUTRA 05233335441** (CNPJ nº 20.469.790/0001-66), com a importância global de **R$ 23.976,00** (vinte e três mil novecentos e setenta e seis reais).
DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, e fundamento no art. 24, I, da Lei n° 8.666/93, a **Contratação direta para aquisição e instalação de luminárias de LED tipo pétala para rede de iluminação pública**, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB, ficando a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por ocasião da liquidação da despesa.**
DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 19 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:9694F577

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DAS AUTORIZAÇÃO DE COMPRA/ ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2019 – DISPENSA Nº 052/2019

EXTRATO DAS AUTORIZAÇÃO DE COMPRA/ ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2019 – DISPENSA Nº 052/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: GILVANIA DA SILVA DUTRA 05233335441 (CNPJ nº 20.469.790/0001-66); OBJETO: aquisição e instalação de luminárias de LED tipo pétala para rede de iluminação pública; PRAZO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO: em até cinco (05) dias do recebimento da Autorização de Compra/ Ordem de Execução de Serviços; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 09 15 451 0024 2058 0000 - MAN.ATIV. SEC. MUN. OBRAS E INFRAESTRUTURA; ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; FONTE: 0.1.001/001.001; VALOR GLOBAL: R$ 23.976,00 (vinte e

três mil novecentos e setenta e seis reais); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigos 24, I da Lei N° 8.666/93.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 19 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:1A519318

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 007/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 064/2017 TOMADA DE PREÇOS N° 001/2017 – PROC. LICITATÓRIO N° 059/2017

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 007/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 064/2017
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2017 – PROC. LICITATÓRIO N° 059/2017

CONTRATANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/ PB; CONTRATADA: EMPREITEIRA DE OBRAS CAICÓ LTDA – EPP; OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à **execução dos serviços de Conclusão da obra de Construção de Quadra Poliesportivo Coberta com Vestiário – Modelo Padrão FNDE**; VIGÊNCIA: termo inicial em 05 de dezembro de 2019 e termo final em 04 de março de 2019; SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e José Alves Neto – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 04 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:B287B174

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 076/ 2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2019 - INEXIGIBILIDADE Nº 009/2019

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 076/ 2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2019 - INEXIGIBILIDADE Nº 009/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: ALVES MOREIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (CNPJ nº 10.563.643/0001-05); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços técnicos especializados de assessorial jurídica; VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Silvia Cristina Lisboa Alves Moreira – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 24 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:3F1E85A3

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/ 2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2018 – PROC LICITATÓRIO N° 022/2018

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/ 2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2018 – PROC LICITATÓRIO N° 022/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADO: JOSÉ ODÍVIO LOBO MAIA (CPF nº 185.905.944-91); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços de assistência judiciária aos munícipes carentes, em ações judiciais cívies; VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e José Odívio Lobo Maia - Contratado.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 20 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:1D5686EC

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/ 2018 TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 079/2017

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/ 2018
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 079/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: EVALDO SOLANO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (CNPJ nº 13.431.795/0001-34); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços técnicos especializados de assessorial jurídica; VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Evaldo Solano de Andrade Filho – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 24 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:69DE68B3

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/ 2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2018 – PROC LICITATÓRIO N° 023/2018

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/ 2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2018 – PROC LICITATÓRIO N° 023/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: FERNANDA GONÇALVES BRAGA DUTRA (CPF nº. 010.459.164-12); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à **execução** dos serviços de assessoria jurídico-administrativa; VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 27.792,00 (vinte e sete mil e setecentos e noventa e dois reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Fernanda Gonçalves Braga Dutra - Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 20 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:F98B5236

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 059/ 2019 PROCESSO LICITATÓRIO N° 096/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 059/ 2019
PROCESSO LICITATÓRIO N° 096/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

CONTRATANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/ PB; CONTRATADA: EMPREITEIRA DE OBRAS CAICÓ LTDA – EPP; OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços de Construção de prédio anexo ao Centro Municipal de Saúde para funcionamento de garagem da Secretaria Municipal de Saúde; VIGÊNCIA: 19 de dezembro de 2019 a 18 de junho de 2020; SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e José Alves Neto – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 13 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:D31EE8F0

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/ 2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 083/2017

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/ 2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 083/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: IRAMILTON SÁTIRO DA NÓBREGA (CNPJ nº 10.954.450/0001-77); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços de assessoria em convênios, contratos de repasses e outros ajustes; VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Iramilton Sátiro da Nóbrega - pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 18 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:CC9C2495

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/ 2018 TOMADA DE PREÇOS N° 003/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 078/2017

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/ 2018
TOMADA DE PREÇOS N° 003/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 078/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: VITORIAS CONTABILIDADE & APOIO ADMINISTRATIVO S/S LTDA (CNPJ nº 14.103.445/0001-01); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços técnicos especializados de contabilidade pública e apoio administrativo; VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 102.000,00 (cento e dois mil reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Maria das Vitórias Pereira – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 24 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:C5134CDC

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/ 2018 TOMADA DE PREÇOS N° 005/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 082/2017

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/ 2018
TOMADA DE PREÇOS N° 005/2017 – PROC LICITATÓRIO N° 082/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: ALICON LICITAÇÕES E CONTRATOS LTDA ME (CNPJ nº 21.738.421/0001-94); OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços técnicos especializados de apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Pregão (pregoeiro e equipe de apoio); VIGÊNCIA: 01 de janeiro a 31 de dezembro 2020; VALOR GLOBAL: R$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Hélyda Wanderley da Costa – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 24 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:9BA0CE49

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 003/2019 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 087/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N° 062/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/ 2018

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 003/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 087/2018
PROCESSO LICITATÓRIO n° 062/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/ 2018

CONTRATANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/ PB; CONTRATADA: EMPREITEIRA DE OBRAS CAICÓ LTDA – EPP; OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo destinado à execução dos serviços de Implantação de pavimentação em vias públicas no Município de São José do Brejo do Cruz/ PB; VIGÊNCIA: termo inicial em 22 de dezembro de 2019 e termo final em 21 de junho de 2020; SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e José Alves Neto – pela Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 13 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:A569B9B1

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE DISPENSA Nº 053/2019

Ref. Processo Licitatório nº 100/2019
Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social
Assunto: **Contratação direta para locação de ônibus, com condutor e capacidade para 50 passageiros, e serviços de pousada para 60 hóspedes**

TERMO DE DISPENSA Nº 053/2019
1- Analisando minuciosamente as peças que compõem o processo administrativo em questão, observei que foram atendidos os princípios da legalidade, da probidade administrativa e do interesse público. **DE ACORDO**.
2- HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICADO** o objeto respectivo à empresa **L. V. DE BRITO SA** (CNPJ nº 09.418.006/0001-58), com a importância global de **R$ 3.803,40** (três mil oitocentos e três reais e quarenta centavos).
3- DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, e fundamento no art. 24, I, da Lei n° 8.666/93, a **Contratação direta para locação de ônibus, com condutor e capacidade para 50 passageiros, e serviços de pousada para 60 hóspedes**, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB.**
4- DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 24 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:2FED7CED

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2019 – DISPENSA Nº 053/2019

EXTRATO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2019 – DISPENSA Nº 053/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADA: L. V. DE BRITO SA (CNPJ nº 09.418.006/0001-58); OBJETO: locação de ônibus, com condutor e capacidade para 50 passageiros, e serviços de pousada para 60 hóspedes; LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO: Tibau/ RN, nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 14 08 244 0018 2044 0000 - Sec. Mun. de Assistência Social; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica; FONTES: 0.1.001/400.000; 0.1.311/400.000; VALOR GLOBAL: R$ 3.803,40 (três mil oitocentos e três reais e quarenta centavos); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigos 24, II da Lei N° 8.666/93.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 24 de dezembro de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:A381E04E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 213/2019 SAPÉ, 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município de Sapé. Tendo em vista o que consta o Processo nº 1.416/19

R E S O L V E:

Demitir por justa causa em conformidade com o Art. 158, alínea "d" do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sapé (Lei nº 796/2000) o servidor **MARDE BRUNO DE OLIVEIRA,** matrícula nº 2122653, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito, em 16 de dezembro de 2019.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:71FED79F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL NOS FESTEJOS DE RÉVEILLON, NO DIA 31 DE DEZEMBRO DO CORRENTE ANO, NA PRAÇA ALEXANDRE JOSÉ DE MELO, ESPECIFICAMENTE PARA APRESENTAÇÃO DO CANTOR XANDY GARCIA, NO DIA 31/12/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Soledade: 02.006 SCRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO 13 392 2008 2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS 3390.00 APLICAÇÕES DIRETAS 000217 3390.36 99 0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. VIGÊNCIA: até 15/01/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e: CT Nº 00132/2019 - 26.12.19 - ALEXANDRE PATRICIO VASCONCELOS GARCIA - R$ 1.000,00

Publicado por:
Rafael Luiz José Araújo Souto Batista
Código Identificador:AEAD781E

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL NOS FESTEJOS DE RÉVEILLON, NO DIA 31 DE DEZEMBRO DO CORRENTE ANO, NA PRAÇA ALEXANDRE JOSÉ DE MELO, ESPECIFICAMENTE PARA APRESENTAÇÃO DE LUH BARRETO E BANDA, NO DIA 31/12/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Soledade: 02.006 SCRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO 13 392 2008 2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS 3390.00 APLICAÇÕES DIRETAS 000217 3390.36 99 0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. VIGÊNCIA: até 15/01/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e: CT Nº 00133/2019 - 26.12.19 - MARIA LUIZA DA CRUZ BARRETO - R$ 2.000,00

Publicado por:
Rafael Luiz José Araújo Souto Batista
Código Identificador:43C323FD

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL NOS FESTEJOS DE RÉVEILLON, NO DIA 31 DE DEZEMBRO DO CORRENTE ANO, NA PRAÇA ALEXANDRE JOSÉ DE MELO, ESPECIFICAMENTE PARA APRESENTAÇÃO DA BANDA XOTE DA ELITE, NO DIA 31/12/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Soledade: 02.006 SCRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO 13 392 2008 2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS 3390.00 APLICAÇÕES DIRETAS 000217 3390.36 99 0000 Outros Serviços

de Terceiros - Pessoa Física. VIGÊNCIA: até 15/01/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e: CT Nº 00131/2019 - 26.12.19 - JOSÉ DIMAS GARCIA DO NASCIMENTO JUNIOR - R$ 1.500,00

Publicado por:
Rafael Luiz José Araújo Souto Batista
Código Identificador:3005E45F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 100/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: DURVAL LEITE DE LIMA 16102215400**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **DURVAL LEITE DE LIMA** 16102215400, CNPJ:33.427.035/0001-60, COM SEDE no Sítio BELÉM, S/N, Zona Rural, TAVARES – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 100/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de R$ 8.280,00 (OITO Mil DUZENTOS E OITENTA Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 8.280,00 (OITO Mil DUZENTOS E OITENTA Reais), perfaz um valor global de **R$ 16.560,00 (Dezesseis Mil Quinhentos e Sessenta Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 100/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA
Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 100/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

DURVAL LEITE DE LIMA 16102215400
CNPJ:33.427.035/0001-60
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:51177566

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 101/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: IAGO RODOLFO DE PAIVA SILVA 70302155406**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **IAGO RODOLFO DE PAIVA SILVA** 70302155406, CNPJ:33.532.099/0001-21, COM SEDE Na rua josé almeida filho, S/N, centro, TAVARES – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 101/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de R$ 13.248,00 (Treze Mil Duzentos e Quarenta e Oito Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 13.248,00 (Treze Mil Duzentos e Quarenta e Oito Reais), perfaz um valor global de **R$ 26.496,00 (Vinte e Seis Mil Quatrocentos e Noventa e Seis Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 101/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 101/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

IAGO RODOLFO DE PAIVA SILVA 70302155406
CNPJ:33.532.099/0001-21
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:10352579

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 102/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: ROSINALDO BARBOSA SILVA 99865255468.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ROSINALDO BARBOSA SILVA** 99865255468, CNPJ:33.504.595/0001-71, com sede na Rua José Ferreira, N.º 32, Povoado Silvestre, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 102/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de R$ 18.400,00 (Dezoito Mil e Quatrocentos Reais)**,** que somado ao valor do contrato originário de R$ 18.400,00 (Dezoito Mil e Quatrocentos Reais), perfaz um valor global de **R$ 36.800,00 (Trinta e Seis Mil e Oitocentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 102/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 102/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

ROSINALDO BARBOSA SILVA 99865255468
CNPJ:33.504.595/0001-71
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:FCAD35F5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 103/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: ROMERIO CATARINA DE SOUZA 04709023450**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ROMERIO CATARINA DE SOUZA** 04709023450, CNPJ:33.527.275/0001-37, com sede na Rua Benedito Vieira, S/N, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 103/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 27.600,00 (Vinte e Sete Mil e Seiscentos Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 27.600,00 (Vinte e Sete Mil e Seiscentos Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 55.200,00 (Cinquenta e Cinco Mil e Duzentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 103/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 103/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

ROMERIO CATARINA DE SOUZA 04709023450
CNPJ:33.527.275/0001-37
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:ED217873

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 104/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: ROSALUCIA MENDES DE SOUSA 02042158461**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ROSALUCIA MENDES DE SOUSA** 02042158461, CNPJ:33.632.768/0001-37, com sede no Sítio Jurema, S/N, Zona Rural, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 104/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 14.904,00 (Quatorze Mil Novecentos e Quatro Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 14.904,00 (Quatorze Mil Novecentos e Quatro Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 29.808,00 (Vinte e Nove Mil Oitocentos e Oito Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 104/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 104/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

ROSALUCIA MENDES DE SOUSA 02042158461
CNPJ:33.632.768/0001-37
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:A1C3BE81

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 104/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: ROSALUCIA MENDES DE SOUSA 02042158461**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ROSALUCIA MENDES DE SOUSA** 02042158461, CNPJ:33.632.768/0001-37, com sede no Sítio Jurema, S/N, Zona Rural, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 104/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 14.904,00 (Quatorze Mil Novecentos e Quatro Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 14.904,00 (Quatorze Mil Novecentos e Quatro Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 29.808,00 (Vinte e Nove Mil Oitocentos e Oito Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 104/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 104/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

ROSALUCIA MENDES DE SOUSA 02042158461
CNPJ:33.632.768/0001-37
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:13B776EF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 105/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: ANTONIO FERNANDES VIEIRA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ANTONIO FERNANDES VIEIRA**, CNPJ:08.402.993/0001-30, com sede na Rua Manoel Marques, N.º 806, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 105/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 38.918,76 (Trinta e Oito Mil Novecentos e Dezoito Reais e Setenta e Seis Centavos),** que somado ao valor do primeiro termo aditivo e do contrato originário de **R$ 38.918,76 (Trinta e Oito Mil Novecentos e Dezoito Reais e Setenta e Seis Centavos),** perfaz um valor global de **R$ 77.837,52 (Setenta e Sete Mil Oitocentos e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Dois Centavos).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 105/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 105/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

ANTONIO FERNANDES VIEIRA
CNPJ:08.402.993/0001-30
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:4892EA3F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 127/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 40/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL SÃO SILVESTRE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL SÃO SILVESTRE**, CNPJ:30.208.440/0001-08, com sede no Sítio Silvestre, S/N, Zona Rural, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 127/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.
Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 15.640,00 (Quinze Mil Seiscentos e Quarenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 15.640,00 (Quinze Mil Seiscentos e Quarenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 31.280,00 (Trinta e Um Mil Duzentos e Oitenta Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 127/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de abril de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 127/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL SÃO SILVESTRE
CNPJ:30.208.440/0001-08
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:0A3A9352

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 106/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL SÃO SILVESTRE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL SÃO SILVESTRE**, CNPJ:30.208.440/0001-08, com sede no Sítio Silvestre, S/N, Zona Rural, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 106/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 92.645,84 (Noventa e Dois Mil Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Oitenta e Quatro Centavos),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 92.645,84 (Noventa e Dois Mil Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Oitenta e Quatro Centavos)**, perfaz um valor global de **R$ 185.291,68 (Cento e Oitenta e Oito Mil Duzentos e Noventa e Um Reais e Sessenta e Oito Centavos).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 106/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 106/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL SÃO SILVESTRE
CNPJ:30.208.440/0001-08
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:73A0AD64

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 107/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: GENEDITE RAMOS TEOTONIO 04916903471**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON**

NIXON SUASSUNA PORTO, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **GENEDITE RAMOS TEOTONIO** 04916903471, CNPJ:33.536.191/0001-60, com sede na Rua Mocinha Marques, N.º 212, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 107/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 11.792,56 (Onze Mil Setecentos e Noventa e Dois Reais e Cinquenta e Seis Centavos),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 11.792,56 (Onze Mil Setecentos e Noventa e Dois Reais e Cinquenta e Seis Centavos)**, perfaz um valor global de **R$ 23.585,12 (Vinte e Três Mil Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais e Doze Centavos).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 107/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 107/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

GENEDITE RAMOS TEOTONIO 04916903471
CNPJ:33.536.191/0001-60
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:2A536E1C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 108/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: MAYK DAYANDERSON LIMA SERAFIM 09036801494.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **MAYK DAYANDERSON LIMA SERAFIM 09036801494**, CNPJ:30.816.198/0001-47, com sede na Rua João nicácio da silva, n 73, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 108/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$20.000,00 (Vinte Mil Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$20.000,00 (Vinte Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 108/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 108/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

MAYK DAYANDERSON LIMA SERAFIM 09036801494
CNPJ:30.816.198/0001-47
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:F8E17E89

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 109/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: MARIA ALVES NUNES 02633525440.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **MARIA ALVES NUNES** 02633525440, CNPJ:33.517.553/0001-75, com sede na Rua Mariana, S/N, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 109/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$20.000,00 (Vinte Mil Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$20.000,00 (Vinte Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 109/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 109/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

MARIA ALVES NUNES 02633525440
CNPJ:33.517.553/0001-75
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF: _____

Nome:_____ CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:2A7F40C0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 110/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES E A EMPRESA: ADELMO FERREIRA DE LIMA 11052539459**.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Ana Pereira Lima, s/n, Centro, Tavares, Estado da Paraíba, CEP: 58.753-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.944.092/0001-70, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **AILTON NIXON SUASSUNA PORTO**, portador do CPF: 026.559.964-45, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ADELMO FERREIRA DE LIMA** 11052539459, CNPJ:33.530.768/0001-26, com sede na Rua José Barbosa, S/N, Silvestre, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 110/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 14.904,00 (Quatorze Mil Novecentos e Quatro Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 14.904,00 (Quatorze Mil Novecentos e Quatro Reais)** perfaz um valor global de **R$ 29.808,00 (Vinte e Nove Mil Oitocentos e Oito Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 110/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de julho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 110/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

Tavares - PB, 26 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Tavares
AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional
Contratante

ADELMO FERREIRA DE LIMA 11052539459
CNPJ:33.530.768/0001-26
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____
CPF: ____

Nome:_____
CPF: _____

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:4F4FFCA3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 26/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, CNPJ: 08.944.092/0001-70 e **NUNES & BRITO LTDA - ME,** CNPJ: 11.392.794/0001-00.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 26/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 81.950,00 (Oitenta e Um Mil Novecentos e Cinquenta Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 81.950,00 (Oitenta e Um Mil Novecentos e Cinquenta Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 163.900,00 (Cento e Sessenta e Três Mil e Novecentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Cláusula Quarta do contrato originário de nº 26/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de novembro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 26/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Tavares – PB, 26 de dezembro de 2019, Ailton Nixon Suassuna Porto, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:D3036CBE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 36/2019 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 14/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, CNPJ: 08.944.092/0001-70 e **M A INFORMÁTICA LTDA – ME/IVINET,** CNPJ: **10.811.590/0001-96**.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 36/2019, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei n° 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – O presente Termo Aditivo será de **R$ 38.000,00 (Trinta e Oito Mil Reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 7.800,00 (Sete Mil e Oitocentos Reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 31.200,00 (Trinta e Um Mil e Duzentos Reais)**, perfaz um valor global de **R$ 76.000,00 (Setenta e Seis Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 36/2019, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 36/2019, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Tavares – PB, 26 de dezembro de 2019, Ailton Nixon Suassuna Porto, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:EDABA3F9

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 05/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei de nº 8.666 de 21 de Fevereiro de 1993, e suas alterações posteriores resolve **ADJUDICAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO nº 05/2019**, objetivando a Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em Diversas Ruas do Município de Tavares – PB, nos termos do Convênio n.º 864021/2017, em favor A Empresa: **ARRIMO ENGENHEIRA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.446.272/0001-33**, com sede na Rua Titico Gomes, 178, Bairro Belo Horizonte, Patos – PB, CEP: 58.704-380, que apresentou proposta no valor global de **R$ 741.908,79 (Setecentos e Quarenta e Um Mil Novecentos e Oito Reais e Setenta e Nove Centavos),** de acordo com a análise e julgamento da Comissão Permanente de Licitação.

Tavares – PB, 26 de dezembro de 2019.

AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:C09DCC9A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 05/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei de nº 8.666 de 21 de Fevereiro de 1993, e suas alterações posteriores resolve **HOMOLOGAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO nº 05/2019**, objetivando a Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em Diversas Ruas do Município de Tavares – PB, nos termos do Convênio n.º 864021/2017, em favor A Empresa: **ARRIMO ENGENHEIRA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.446.272/0001-33**, com sede na Rua Titico Gomes, 178, Bairro Belo Horizonte, Patos – PB, CEP: 58.704-380, que apresentou proposta no valor global de **R$ 741.908,79 (Setecentos e Quarenta e Um Mil Novecentos e Oito Reais e Setenta e Nove Centavos)**, de acordo com a análise e julgamento da Comissão Permanente de Licitação.

Tavares – PB, 26 de dezembro de 2019.

AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:20911D96

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
327/2019

PORTARIA nº. 327/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal,
CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 26 de Dezembro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Educação, relativo ao período aquisitivo do ano de 2018:

MARTINHO ROCHA no período de 26/12/2019 A 24/01/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:D6188742

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
328/2019

PORTARIA nº. 328/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal,
CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias de 15 (quinze) dias, computados a partir do dia 26 de Dezembro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo do ano de 2019. Os outros 15 dias já foram usufruídos de 29/10/2019 A 12/11/2019:

FRANCISCA LENILDA DE OLIVEIRA no período de 26/12/2019 A 09/01/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:6E9865CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
329/2019

PORTARIA nº. 329/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal,
CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias de 15 (quinze) dias, computados a partir do dia 26 de Dezembro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo do ano de 2019. Os outros 15 dias já foram usufruídos de 29/10/2019 A 12/11/2019:

WILLAN VIEIRA DE MORAIS no período de 26/12/2019 A 09/01/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:923F2186

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
330/2019

PORTARIA nº. 330/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal,

CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias de 15 (quinze) dias, computados a partir do dia 26 de Dezembro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo do ano de 2018. Os outros 15 dias já foram usufruídos de 17/07/2019 A 31/07/2019:

KATIA REGINA VIEIRA FIGUEIREDO no período de 26/12/2019 A 09/01/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 26 de Dezembro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:AF6B760A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 542/2019, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL PARA AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional deste Município, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, demais legislações vigentes e conforme a Lei Nº 1.786/2018 de27/12/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 803.500,00 (oitocentos e três mil, quinhentos reais). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

20400	**SECRETARIA DA FAZENDA**	
0001	**CUMPRIR PARCELAMENTO DE DÍVIDAS DO MUNICÍPIO**	
	28.843.0001.0001.4690710000.001 PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.500,00
	Valor Total da Ação (0001) R$	**1.500,00**
	Valor Total do Órgão (20400) R$	**1.500,00**
20600	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA E DESPORTO**	
2021	**MANTER ATIV. DE ENSINO COM SALÁRIO EDUCAÇÃO**	
	12.361.2011.2021.3390300000.120 MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
	12.361.2011.2021.3390390000.120 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	17.000,00
	Valor Total da Ação (2021) R$	**18.000,00**
2082	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL**	
	12.361.2011.2082.3190110000.112 VENC.E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	750.000,00
	12.361.2011.2082.3390390000.111 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	20.000,00
	Valor Total da Ação (2082) R$	**770.000,00**
	Valor Total do Órgão (20600) R$	**788.000,00**
20700	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEC SAUDE)**	
2041	**MATER ATIV D MEDIA E ALTA COMPL AMBUL E HOSPITALAR**	
	10.302.2005.2041.3190040000.212 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	4.000,00
	10.302.2005.2041.3390390600.212 SEV MEDICO HOSPITALAR, ODONTOLOGICO E LABORATORIAL	10.000,00
	Valor Total da Ação (2041) R$	**14.000,00**
	Valor Total do Órgão (20700) R$	**14.000,00**
Valor Total R$		**803.500,00**

Art. 2º - Para cobertura do crédito supracitado fica anulado o crédito orçamentário no valor de R$ 803.500,00 (oitocentos e três mil, quinhentos reais). Descriminado nas seguintes dotações:

20100	**GABINETE DO PREFEITO**	
1003	**ADQUIRIR EQUIP. E VEICULOS P/ GABINETE DO PREFEITO**	
	04.122.1002.1003.4490520000.001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.700,00
	Valor Total da Ação (1003) R$	**5.700,00**
2002	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO**	
	04.122.1002.2002.3390300000.001 MATERIAL DE CONSUMO	4.900,00
	04.122.1002.2002.3390400000.001 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	5.000,00
	Valor Total da Ação (2002) R$	**9.900,00**

	Valor Total do Órgão (20100) R$	**15.600,00**
20300	**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO , ACOMPANHA**	
2006	**MANUTENÇÃO DA SECRETARIA PLAN, ACOMP E GESTÃO**	
	04.121.1002.2006.3390360000.001 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	4.000,00
	Valor Total da Ação (2006) R$	**4.000,00**
	Valor Total do Órgão (20300) R$	**4.000,00**
20400	**SECRETARIA DA FAZENDA**	
0003	**PARCELAMENTO DO INSS- OUTRAS SECRETARIAS**	
	28.843.0001.0003.4690710000.001 PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	39.000,00
	Valor Total da Ação (0003) R$	**39.000,00**
2007	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA**	
	04.123.1002.2007.3390930000.990 INDENIZACOES E RESTITUICOES	30.000,00
	Valor Total da Ação (2007) R$	**30.000,00**
	Valor Total do Órgão (20400) R$	**69.000,00**
20600	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA E DESPORTOS**	
1039	**CONST/EQUIPARCENTRO PESQUISA ESPAÇOS SOCIAIS COMUN**	
	13.392.2008.1039.4490520000.001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	18.000,00
	Valor Total da Ação (1039) R$	**18.000,00**
1041	**CONST/EQUIP ESPAÇO P/TREINAMENTO MOD ESPORTE(SKATE**	
	27.812.2014.1041.4490510000.001 OBRAS E INSTALACOES	20.000,00
	27.812.2014.1041.4490520000.001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00
	Valor Total da Ação (1041) R$	**35.000,00**
1042	**CONST/REF/AMPL CAMPO FUT, QUADRAS DE ESPORTE GINAS**	
	27.812.2014.1042.4490510000.001 OBRAS E INSTALACOES	21.000,00
	27.812.2014.1042.4490510000.990 OBRAS E INSTALACOES	52.000,00
	Valor Total da Ação (1042) R$	**73.000000**
1043	**ADQUIRIR MOTOCICLETA E EQUIP P/ O SETOR ESPORTIVO**	
	27.812.2014.1043.4490520000.001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.000,00
	Valor Total da Ação (1043) R$	**21.000,00**
1099	**REFORMAR/AMPLIAR ESTADIO MUNCIPAL AMAURI SALES MEL**	
	27.812.2014.1099.4490510000.001 OBRAS E INSTALACOES	27.000,00
	27.812.2014.1099.4490510000.990 OBRAS E INSTALACOES	22.000,00
	Valor Total da Ação (1099) R$	**49.000,00**
2031	**MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E SOCIAIS**	
	13.392.2008.2031.3390390000.001 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	10.000,00
	13.392.2008.2031.3390390000.990 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JUR	32.000,00
	Valor Total da Ação (2031) R$	**42.000,00**
2032	**MANUTENÇÃO DAS ATIV. ESPORTIVAS DO MUNICÍPIO**	
	27.812.2014.2032.3350430000.001 SUBVENCOES SOCIAIS	31.000,00
	27.812.2014.2032.3390310000.001 PREMIACOES CULT.ART.CIENT.DESP.E OUTRAS	16.000,00
	27.812.2014.2032.3390360000.001 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FIS	10.000,00
	27.812.2014.2032.3390390000.001 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	24.000,00
	Valor Total da Ação (2032) R$	**81.000,00**
2082	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDA**	
	12.361.2011.2082.3190110000.111 VENC.E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	145.000,00
	Valor Total da Ação (2082) R$	**145.000,00**
	Valor Total do Órgão (20600) R$	**464.000,00**
20700	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEC SAUDE)**	
1094	**REFORMAR/EQUIP O AUDITORIO DJALMA DE LIMA VASCONCE**	
	10.302.2023.1094.4490520000.211 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
	Valor Total da Ação (1094) R$	**10.000,00**
1135	**IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS HABITACIONAIS**	
	10.301.2004.1135.4490510000.220 OBRAS E INSTALACOES	50.000,00
	Valor Total da Ação (1135) R$	**50.000,00**
2037	**MANUT. DAS ATIV. DO CENTRO DE ESPEC. ODONTOLOGICAS**	
	10.302.2005.2037.4490520000.212 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
	Valor Total da Ação (2037) R$	**10.000,00**
2041	**MATER ATIV D MEDIA E ALTA COMPL AMBUL E HOSPITALAR**	
	10.302.2005.2041.3390480000.212 OUTROS AUX.FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	20.000,00
	Valor Total da Ação (2041) R$	**20.000,00**
2081	**MANTER AS ATIVIDADES DO SAMU**	
	10.302.2005.2081.4490520000.212 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.500,00
	Valor Total da Ação (2081) R$	**8.500,00**
	Valor Total do Órgão (20700) R$	**98.500,00**
20800	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL(SEC PR.ASIS)**	
1075	**CONSTRUIR/RECONSTRUIR CASAS POPULARES ZONA URBANA**	
	16.482.2019.1075.4490510000.001 OBRAS E INSTALACOES	52.000,00
	Valor Total da Ação (2006) R$	**52.000,00**
1098	**ADQUIRIR VEÍCULO E EQUIPAMENTOS PARA CRAS VOLANTE**	
	08.244.2013.1098.4490520000.001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.000,00
	Valor Total da Ação (1098) R$	**11.000,00**
2050	**MANUT ATIV DO SERV CONV E FORT DE VINCULO**	
	08.243.2013.2050.3390300000.311 MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
	Valor Total da Ação (2050) R$	**25.000,00**
2053	**MANUTENÇA DAS ATIV DA SEC PROMOÇÃO E ASSIST SOCIAL**	
	08.244.2001.2053.3390140000.001 DIARIA-CIVIL	6.000,00
	Valor Total da Ação (2053) R$	**6.000,00**
	Valor Total do Órgão (20800) R$	**94.000,00**
20900	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**	
1079	**CONST./RECUPERAR CALÇAMENTOS, MEIO FIO E URBANIZAR**	
	15.451.2018.1079.4490510000.990 OBRAS E INSTALACOES	58.400,00
	Valor Total da Ação (1079) R$	**58.400,00**
	Valor Total do Órgão (20900) R$	**58.400,00**
Valor Total R$		**803.500,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

OLIVANIO DANTAS REMIGIO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:DD81ADA6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00016/2019

Aos 20 dias do mês de Dezembro de 2019, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pocinhos, Estado da Paraíba, localizada na Rua Conego João Coutinho - Centro - Anexo do Colégio Municipal Padre Galvão - Pocinhos - PB, nos termos da Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 080/2013, de 01 de Agosto de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00016/2019 que objetiva o registro de preços para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS - CNPJ nº 08.741.688/0001-72.

VENCEDOR: SHOPPING DA ELETRICIDADE COMERCIAL LTDA						
CNPJ: 03.624.439/0001-83						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	ALÇA PREF. AÇO MULT. 10M/M		UND	50	1,40	70,00
2	ALÇA PREF. AÇO MULT. 16M/M		UND	50	1,60	80,00
3	ARRUELA LISA QUADRADA 38X38		UND	300	0,55	165,00
4	BRAÇO GALV. LEVE 1MT		UND	100	13,00	1.300,00
5	BRAÇO PADRÃO CURVO 25,4X1,5X2000		UND	50	28,00	1.400,00
6	BASE P/ RELE FIXA METALIZADA		UND	300	4,50	1.350,00
7	CABO DUPLEX 0,6/1KV PE 1X10MM		MT	2000	2,10	4.200,00
8	CABO DUPLEX 0,6/1KV PE 3X16+16M		MT	2000	6,70	13.400,00
9	CABO EXT FLEX 1,5MM CORES		MT	1000	0,62	620,00
10	CABO EXT FLEX 2,5MM BR		MT	2000	0,85	1.700,00
11	CABO EXT FLEX 4,0MM CORES		MT	2000	1,55	3.100,00
12	CABO EXT FLEX 6,00MM VM		MT	500	2,35	1.175,00
13	CABO EXT 06MM RIGIDO PT		MT	200	2,90	580,00
14	CHAVE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA 2X60		UND	3	285,00	855,00
15	CONECTOR DERIV DE PERF. CDP 70		UND	300	4,60	1.380,00
16	CONECTOR DERIV DE PERF. CDP 95		UND	50	9,80	490,00
17	CONECTOR DERIV T CUNHA CDC III VM		UND	500	2,20	1.100,00
18	CONECTOR DERIV T CUNHA CDC II VD		UND	100	3,70	370,00
19	CORDÃO TORCIDO 2X1,5 (2X14)		MT	600	1,20	720,00
20	CORDÃO TORCIDO 2X1,5 (2X12)		MT	600	1,80	1.080,00
21	CORDAO TORCIDO 2X4,0 (2X10)		MT	300	2,80	840,00
22	DISJUNTOR TERMO DIN 1 P 32A UNIP		UND	50	4,85	242,50
23	FITA ALTA FUSAO 10MT		UND	20	14,50	290,00
24	FITA ISOLANTE 18X20MT		UND	50	2,90	145,00
25	GRAMPO DUPLO P/ ATER C/ PARAF GTDU		UND	25	4,50	112,50
26	HASTE AT 1:00		UND	25	6,80	170,00
27	LED ALTA POTENCIA 20W 6500K		UND	400	15,50	6.200,00
28	LED ALTA POTENCIA 30W 6500K		UND	700	26,00	18.200,00
29	LED ALTA POTENCIA 50W 6500K		UND	200	45,00	9.000,00
30	LAMPADA FLUORESCENTE 40W		UND	50	5,40	270,00
31	LAMPADA V MERCURIO 400W		UND	30	23,00	690,00
32	LAMPADA V.MET TUBULAR 250W E-40		UND	200	25,00	5.000,00
33	LAMPADA V.MET TUBULAR 400W E-40		UND	150	26,00	3.900,00
34	LAMP. V SODIO 250W		UND	100	21,00	2.100,00
35	LUMIN.PUBLICA ABERTA AL SIMP E27 S/GRADE 1		UND	100	21,00	2.100,00
36	LUMIN.PUBLICA ABERTA LL 101 E40		UND	50	48,00	2.400,00
37	LUMIN.PUBLICA FECH 250W/400W POLIC E-40		UND	20	199,00	3.980,00
38	LUMINARIA DE LED 100W P ILUM PUBLICA		UND	150	230,00	34.500,00
39	LUMIN. FIBRA GRANDE E27		UND	200	31,00	6.200,00
40	PARAFUSO MAQ 1/2X10MM		UND	300	4,30	1.290,00
41	PARAFUSO MAQ 1/2X12MM		UND	100	4,80	480,00
42	REFLETOR LED 30W 6400K		UND	50	36,00	1.800,00
43	REFLETOR LED 50W 6400K		UND	50	55,00	2.750,00
44	REFLETOR LED 100W 6400K		UND	20	105,00	2.100,00
45	REATOR V. MERC 400W		UND	100	42,00	4.200,00
46	REATOR V.S MET 250W		UND	50	38,50	1.925,00
47	REATOR V.S MET 400W		UND	100	49,00	4.900,00
48	RELE FOTOELETRICO NF		UND	500	10,80	5.400,00
49	RELE FOTOELETRICO NA		UND	10	18,00	180,00
50	BOCAL C/ RABICHO PT		UND	1000	1,98	1.980,00
51	BOCAL DE PORCELANA E27		UND	200	1,70	340,00
52	BOCAL DE PORCELANA E40		UND	100	4,90	490,00
53	BOCAL DE PORCELANA E41		UND	200	3,85	770,00
TOTAL						160.080,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pocinhos firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00016/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Pocinhos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00016/2019, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00016/2019 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- SHOPPING DA ELETRICIDADE COMERCIAL LTDA.
CNPJ: 03.624.439/0001-83.
Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53.
Valor: R$ 160.080,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pocinhos.

Pocinhos - PB, 20 de Dezembro de 2019

CLAUDIO CHAVES COSTA
Prefeito

Publicado por:
Andria Melo Barros Calisto
Código Identificador:051D71B1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 827/2019, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE, REVOGA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Soledade, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 68, da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **sanciono** a seguinte **Lei**:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Fica instituído o novo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, conforme a legislação vigente e o disposto nesta Lei.
Art. 2º Integram a Carreira do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividade de docência e os que oferecem suporte pedagógico à docência, assim consideradas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional.
Parágrafo único. O regime jurídico dos profissionais do Magistério Público Municipal é o estatutário, conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Soledade.
Art. 3º Para os efeitos desta Lei considera-se:
I – Cargo do Magistério**:** é o conjunto de atribuições de mesma natureza e iguais responsabilidades, previstas na estrutura organizacional, com denominação própria, número certo, retribuição pecuniária, com atribuições e responsabilidades cometidas, por Lei, ao profissional do magistério, para provimento em caráter efetivo ou comissão;
II – Funções do Magistério: é o conjunto de tarefas e atribuições das atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração ou direção escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional;
III – Classe: é o lugar da carreira em que se agrupam profissionais com mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante o critério de avaliação de desempenho e tempo de serviço;
IV – Nível: subdivisão de um nível da carreira, agrupamento de cargos com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, em que se estrutura a carreira, cuja movimentação dos profissionais se dará mediante nova titulação acadêmica e avaliação de desempenho;
V – Carreira do Magistério: é o escalonamento dos cargos em classes e níveis, explicitando a forma de progressão funcional, segundo a hierarquia do serviço, para o acesso privativo dos titulares que a integram;
VI – Quadro do Magistério: conjunto de cargos de professor e dos profissionais que oferecem suporte pedagógico direto à atividade da docência, referidos no artigo anterior, privativos do Sistema Municipal de Ensino;
VII – Rede Municipal de Ensino: conjunto de instituições e estabelecimentos de ensino, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
VIII – Professor: o titular do cargo do Quadro Efetivo do Magistério Público Municipal, com função de docência na educação infantil, no ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos;

~~**IX** – Pedagogo – o titular de cargo efetivo de suporte pedagógico direito á docência, como supervisão escolar, orientação educacional e coordenação pedagógica.~~ (VETADO)

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 4º A presente lei, norteada pela Lei Federal nº. 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), pelas Resoluções e Normativos do Ministério da Educação, pelos princípios constitucionais e pelo dever do Estado para com a Educação Pública, gratuita e de qualidade para todos e da gestão democrática do ensino público, tem por finalidades:

I – o ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;

II – a profissionalização, que pressupõe qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

III – a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV – a progressão e promoções periódicas;

V – o estímulo ao trabalho em sala de aula;

VI – a melhoria do padrão de qualidade do ensino público municipal.

Art. 5º A melhoria do padrão de qualidade do ensino público municipal será buscada pela garantia dos insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como pelo estabelecimento da relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária, os demais profissionais do magistério e as condições materiais da unidade escolar, segundo parâmetros definidos à vista das condições disponíveis e das peculiaridades do Município de Soledade.

Art. 6º A valorização dos profissionais do Magistério Público Municipal será assegurada pela garantia de:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III – piso salarial profissional;

IV – remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício no magistério público municipal;

V – progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, no tempo de serviço e na avaliação do desempenho;

VI – período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

VII – condições adequadas de trabalho.

TÍTULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Capítulo I

Da Organização da Carreira

Art. 7º A carreira do Magistério Público Municipal compreende os cargos de provimento efetivo e em comissão, cometidos ao profissional do magistério.

§1º São cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal os de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Supervisor Educacional, Orientador Educacional e Pedagogo;

§2º São cargos de provimento em comissão do Magistério Público Municipal os de Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto e Diretor de Creche, os quais serão escolhidos através de eleição, de acordo com a classificação das escolas, constante no art. 43 desta Lei;

§3º Os quantitativos e códigos dos cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal estão discriminados no Anexo I desta Lei;

§4º A estrutura das carreiras, classes, níveis e vencimento básicos dos cargos de provimento efetivo do quadro permanente são os constantes do Anexo II desta Lei, que será atualizado anualmente mediante os reajustes propostos pela lei nº 11738/2008;

§5º Os quantitativos e códigos dos cargos de provimento em comissão estão discriminados no anexo III desta Lei, sendo que os cargos de Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto e Diretor de Creche serão atualizados bienalmente, por eleição, de acordo com a classificação das escolas, constante no art. 43 desta Lei.

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo do Quadro Ocupacional do Magistério Público Municipal compreenderão classes, desdobradas em níveis.

Art. 9º Cada nível se desdobra em 06 (seis) classes, designados pelos algarismos de I a VI, correspondendo a uma variação relativa a 2,5% (dois e meio por cento) entre cada um deles, de acordo com a avaliação de desempenho realizada no interstício de cinco anos de carreira do professor, poderá ser acrescido 0,5% (zero virgula cinco por cento) por ano através de avaliação de desempenho anual de acordo com os critérios a serem definidos por meio de Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 10 O cargo de Professor de Educação Básica compreende três referências, identificadas pelas letras A, B e C, sendo:

I – Referência A: para os profissionais com formação em nível médio na modalidade normal e superior com licenciatura plena em pedagogia;

II – Referência B: para os profissionais com formação em nível superior com licenciatura plena em disciplinas;

III – Referência C: para os profissionais que exercem a função de suporte pedagógico (Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional e Pedagogo que exerce a função de Coordenador Pedagógico).

Art. 11 Os regentes de ensino que se qualificaram e estão em pleno exercício da docência em sala de aula até o inicio de vigência do plano permanecerão inseridos no Nível I, Classe A.

Parágrafo único. Fica garantida a posição de Classe e Nível que os regentes de ensino ocupam no dia da publicação desta lei, estando assim impedidos de progredir verticalmente.

Capítulo II

Das Funções dos Profissionais do Magistério

Art. 12 O ocupante do cargo de Professor de Educação Básica, desempenha a função docente, que congrega as atividades de:

I – participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III – participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino;

IV – colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;

V – participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

VI – participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola;

VII – zelar pela aprendizagem dos alunos;

VIII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

IX – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

X – registrar as atividades de classe;

XI – sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local;

XII – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XIII – elaborar planos e projetos educacionais;

XIV – contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente;
XV – participar do conselho de classe, e, quando eleito dos conselhos da escola;
XVI – colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
§1º O Professor de Educação Básica, Referência A tem como área de atuação a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental, nas suas diversas modalidades;
§2º O Professor de Educação Básica, Referência B tem como área de atuação os anos finais do ensino fundamental, nas suas diversas modalidades;
§3º Os profissionais da Referência C atuarão no suporte pedagógico constituído por Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional e Pedagogo, exercendo a função de Coordenador Pedagógico.
Art. 13 O ocupante do cargo de Supervisor Educacional desempenha as funções de supervisão pedagógica, que congrega as atividades de:
I – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II – participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino;
III – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
IV – coordenar o processo de planejamento, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino e/ou na rede de ensino;
V – organizar, juntamente com a direção escolar, as reuniões pedagógicas e administrativas;
VI – participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola;
VII – elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos;
VIII – supervisionar as atividades pedagógicas da rede do ensino e/ou das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
IX – contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente;
X – participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola.
Art. 14 O ocupante do cargo de Orientador Educacional desempenha a função de orientação educacional, que congrega as atividades de:
I – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II – participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino;
III – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
IV – desenvolver ações voltadas à integração dos alunos no processo educativo desenvolvido no estabelecimento de ensino;
V – organizar, juntamente com a direção escolar, as reuniões pedagógicas e administrativas;
VI – participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola;
VII – planejar e Executar ações de articulação da escola com a família e a comunidade;
VIII – acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
IX – identificar, com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
X – contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente;
XI – participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola.
Art. 15 Os ocupantes dos cargos de Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto e Diretor de Creche desempenham a função de administração escolar, que congregam as atividades de:
I – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II – participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino;
III – administrar os recursos materiais, humanos e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do Sistema Municipal de Ensino;
IV – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
V – coordenar a elaboração do cronograma de trabalho da escola, e coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais da educação que atuam no estabelecimento de ensino;
VI – zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e dos equipamentos do estabelecimento de ensino;
VII - desenvolver ações de articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
VIII – coordenar as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
IX – contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente;
X – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino e/ou do estabelecimento de ensino;
XI – elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e do estabelecimento de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
XII – participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola;
XIII – acompanhar e supervisionar o funcionamento do estabelecimento de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
Art. 16 O ocupante do cargo de Pedagogo que exerce a função de coordenador pedagógico desempenha funções de coordenação pedagógicas de acordo com a etapa ou modalidade de educação básica em que atue, bem como de prestar apoio técnico-pedagógico à supervisão e orientação educacional, além de prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
§1º São etapas e modalidades de atuação do coordenador pedagógico:
a) Educação infantil;
b) Anos iniciais do ensino fundamental;
c) Anos finais do ensino fundamental;
d) Educação de jovens e adultos;
e) Educação do campo;
f) Educação Especial.
§2° Compete ao Pedagogo que exerce a função de coordenador pedagógico:
I – elaborar uma proposta de projeto pedagógico para sua área de atuação para servir de subsídios para a discussão, execução e avaliação da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino;
II – elaborar e cumprir plano de trabalho pedagógico da sua área de atuação;

III – acompanhar o trabalho da supervisão e orientação educacional de sua área de atuação, junto aos estabelecimentos de ensino;
IV – coordenar o processo de planejamento, orientação e acompanhamento pedagógico de sua área de atuação;
V – organizar, juntamente com a direção escolar e a supervisão e orientação educacionais, as reuniões pedagógicas e administrativas;
VI – colaborar com as ações de articulação entre a Secretaria de Educação e a supervisão e orientação educacionais, bem como com as administrações escolares;
VII – emitir relatórios bimestrais e anuais de suas atividades e dos trabalhos da supervisão e orientação educacionais de sua área de atuação;
VIII – elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos;
IX – supervisionar as atividades pedagógicas da rede do ensino e/ou das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
X – ministrar cursos com vistas à qualificação do trabalho do professor que exerce a docência;
XI – contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente;
XII – colaborar e participar do conselho de classe.
~~§3º. O pedagogo tem função de suporte direto á docência, como supervisão escolar, orientação educacional e coordenação pedagógica, não podendo atuar em sala de aula como professor de educação básica I, em razão dos cargos terem atribuições diversas, nos termos das leis municipais 482/2008 e 715/2016.~~ (VETADO)

Capítulo III
Do Ingresso na Carreira do Magistério
Seção I
Do Ingresso

Art. 17 Os cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros que preencherem os requisitos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação federal que disponha sobre a matéria, na Lei Orgânica do Município, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e os constantes nesta Lei.
Art. 18 O ingresso na carreira do magistério público municipal, a partir da vigência desta Lei, dar-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas e títulos, somente podendo ocorrer no nível B e Classe I, podendo ter direito à progressão vertical apenas no término do estágio probatório.
§1º O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado de acordo com as normas constantes em edital, emanado pelo Prefeito Municipal ou por delegação deste, e publicado em órgãos de divulgação oficial;
§2º Não se abrirá novo concurso para cargos em que houver candidato aprovado em concurso anterior e com prazo de validade não expirado.
Art. 19 O ingresso na carreira para o cargo de Professor exige como formação profissional mínima:
I – para o cargo de Professor de Educação Básica I, curso superior de licenciatura em pedagogia, exceto para lecionar na educação infantil, que exige, da licenciatura em pedagogia, possuir habilitação e/ou pós-graduação específica em educação infantil;
II – para o cargo de Professor de Educação Básica II, curso superior de graduação em licenciatura plena na área de atuação do profissional.
Art. 20 O ingresso na carreira para o cargo de Supervisor Educacional exige, como formação mínima, graduação em pedagogia com habilitação e/ou pós-graduação em supervisão educacional ou graduação em licenciatura plena com pós-graduação em supervisão educacional.
Art. 21 O ingresso na carreira para o cargo de Orientador Educacional exige, como formação mínima, graduação em pedagogia com habilitação e/ou pós-graduação em orientação educacional ou graduação em licenciatura plena com pós-graduação em orientação educacional.
~~**Art. 21A** O ingresso na carreira para o cargo de pedagogo exige como formação profissional o curso superior de licenciatura em pedagogia com especialização ou habilitação em coordenação pedagógica, supervisão ou psicopedagogia.~~ (VETADO)
~~Parágrafo Único. Os pedagogos lotados nas Secretarias de Assistência Social e Saúde serão regulamentados conforme exigências legais das respectivas secretarias.~~ (VETADO)

Seção II
Da Nomeação, Designação e Exercício

Art. 22 A nomeação para os cargos de provimento efetivo da Carreira do Magistério compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou a autoridade delegada, observada a ordem de classificação e a quantidade de vagas oferecidas em concurso público de provas e títulos, bem como de acordo com as necessidades de preenchimento de vacâncias surgidas durante o período de validade do concurso, dentro da discricionariedade e possibilidade administrativas.
Art. 23 Os profissionais do magistério público municipal, uma vez nomeados, serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 24 Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura designar o profissional do magistério público para o estabelecimento de ensino ou órgão municipal de educação em que exercerá suas funções, exceto para os cargos de provimento em comissão, cujos atos de nomeação e designação são competência do Prefeito Municipal.
Parágrafo único. A designação poderá ser alterada por necessidade do serviço ou a partir de solicitação do secretário de educação ou do servidor, mediante justificativa coerente por escrito, preferencialmente no período de recesso escolar do final do ano.
Art. 25 O prazo para o profissional do Magistério Público Municipal entrar em exercício será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua nomeação.
§1º Os profissionais do magistério, ao entrar em exercício, se submeterão ao estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua capacidade e aptidão para o desempenho do cargo;
§2º A comprovação da habilitação profissional necessária ao ingresso na carreira, para os profissionais do magistério, constante nos arts. 19 a 21, deverá ser feita no ato da posse, o que não ocorrendo implicará na perda do direito adquirido pelo candidato na aprovação do concurso público em que foi aprovado.
Art. 26 Caso haja a necessidade para a nomeação dos profissionais do magistério para os cargos em comissão de Direção Escolar, mediante casos específicos (ausência de candidatura, licenças, desistência e abertura de novas instituições escolares em período não eletivos), o ato compete ao Prefeito Municipal e deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
a) ser professor estável do quadro efetivo do município, não estando em estágio probatório;
b) possuir curso superior de graduação de licenciatura em pedagogia ou licenciatura específica.

Seção III
Da Cedência

Art. 27 Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da carreira do magistério é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.
§1º A Cedência ou cessão será sem ônus para o sistema municipal de ensino e só poderá ser concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade do sistema de ensino municipal;
§2º A cedência ou cessão interrompe o interstício para a progressão funcional ou promoção.
§3º O titular de cargo da carreira do magistério em estágio probatório não poderá ser cedido.

Capítulo IV

Da Jornada de Trabalho

Art. 28 A jornada básica de trabalho do ocupante do cargo de Professor é de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas da seguinte forma:

I – 2/3 da carga horária em atividades de interação direta com os alunos;

II – 1/3 da carga horária em atividades educacionais e/ou pedagógicas.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser ampliada em sua totalidade por necessidade de serviço do sistema de ensino ou para substituição temporária de profissionais do magistério de cargo efetivo, nos casos previstos em lei;

§ 2º Em quaisquer casos, será respeitado o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária total, considerando a jornada básica de trabalho mais a jornada ampliada, para as atividades de interação com os alunos.

Art. 29 Para os efeitos do artigo anterior considera-se:

I – atividades com os alunos:

a) as horas-aula do professor em sala de aula;

b) as atividades do professor em aulas práticas, em ambientes de ensino diversos, desde que consentidos pelo estabelecimento de ensino e incluídos na carga horária do docente e do aluno;

c) as aulas em laboratórios, bibliotecas e salas de recursos audiovisuais, dentro do recinto da escola ou em local que seja extensão desta;

d) pesquisas e estudos orientados, acompanhados e/ou sob a supervisão do professor, desde que consentidos pelo estabelecimento de ensino e incluídos na carga horária do docente e do aluno.

II – as horas de atividades pedagógicas, com duração de 60 (sessenta) minutos, são as destinadas à preparação de aulas, a avaliação do trabalho e produção dos alunos, a colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e à formação profissional, seja ela inicial ou continuada.

§1º A hora-aula é aquela dedicada à atividade direta com os alunos e o tempo de duração da mesma será normatizado através de Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, respeitando-se os dispositivos da Lei nº. 9.394/96 e as normas dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação;

§2º Não se confunde o tempo de 1 (uma) hora, composto de 60 (sessenta) minutos, com o tempo da hora-aula, que será disciplinado conforme parágrafo anterior;

§3º As horas de atividades pedagógicas serão organizadas, mensalmente, da seguinte forma:

I – 08 (oito) horas para as reuniões pedagógicas e a colaboração com a administração da escola;

II – 08 (oito) horas para a preparação de aulas, avaliação do trabalho e da produção dos alunos;

III – 08 (oito) horas para a avaliação do trabalho e produção dos alunos;

IV – 08 (oito) horas para a formação profissional, seja ela inicial ou continuada;

V - 08 (oito) horas destinadas ao desempenho de demais atividades pedagógicas.

§4º Os profissionais do magistério desenvolverão as atividades constantes nos incisos II, III, IV e V do parágrafo anterior fora do estabelecimento de ensino, desde que apresentem os documentos referentes às atividades a serem desenvolvidas semanalmente, em conformidade com regulamento a ser editado;

§5º As horas destinadas à formação profissional, seja ela inicial ou continuada, constante no inciso IV do § 3º deste artigo, são aquelas em que os profissionais do magistério participem de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e/ou promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e com a destinação específica para a área educacional;

§6º Aplica-se aos ocupantes de cargos do Quadro Suplementar os dispositivos deste artigo e do artigo anterior.

Art. 30 A jornada básica de trabalho dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Supervisor, Orientador Educacional e Pedagogo exercendo função de coordenador pedagógico será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 20 (vinte) horas de atividades na escola, distribuídas em 05 (cinco) turnos, e 10 (dez) horas de atividades pedagógicas e/ou de aperfeiçoamento e formação continuada, organizadas, mensalmente, da seguinte forma:

I – 08 (oito) horas para as reuniões pedagógicas e a colaboração com a administração da escola;

II – 08 (oito) horas para a preparação de aulas, avaliação do trabalho e da produção dos alunos;

III – 08 (oito) horas para a avaliação do trabalho e produção dos alunos;

IV – 08 (oito) horas para a formação profissional, seja ela inicial ou continuada;

V - 08 (oito) horas destinadas ao desempenho de demais atividades pedagógicas.

§1º As horas de atividades na escola e de atividades pedagógicas serão utilizadas nas atribuições descritas nos arts. 13 e 14 desta Lei, conforme o respectivo cargo;

§2º As horas destinadas ao aperfeiçoamento e a formação profissional, constante no caput deste artigo, são aquelas em que os cargos de que trata este artigo participem de cursos de formação, seja ela inicial ou continuada, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e com a destinação específica para a área educacional e/ou na área de atuação do profissional;

§3º Aplica-se aos ocupantes do cargo em comissão de Coordenador Pedagógico a mesma carga horária destinada ao Supervisor ou Orientador Educacional;

§4º Os profissionais dos cargos de provimento efetivo de Supervisor, Orientador Educacional e Pedagogo exercendo função de coordenador pedagógico desenvolverão as atividades constante nos incisos II, III, IV e V do parágrafo anterior fora do estabelecimento de ensino, desde que apresentem os documentos referente as atividades a serem desenvolvidas semanalmente, em conformidade com regulamento a ser editado;

§5º Para fins desta Lei, as 20 (vinte) horas de jornada de trabalho na escola desempenhada pelo ocupante do cargo de Orientador Educacional será, também, em atividade com o aluno mediante atendimento individual ou coletivo e, quando necessário, com seus respectivos pais e/ou responsáveis.

Art. 31 A jornada básica semanal de trabalho dos ocupantes dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto e Diretor de Creche são de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º As horas de atividades na escola e de atividades pedagógicas serão utilizadas nas atribuições descritas no art. 15 desta Lei, conforme o respectivo cargo;

§2º As horas destinadas ao aperfeiçoamento e a formação profissional, constante no caput deste artigo, são aquelas em que os cargos de que trata este artigo participem de cursos de formação, seja ela inicial ou continuada, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e com a destinação específica para a área educacional e/ou na área de atuação do profissional, ou áreas afins.

Art. 32 Os profissionais do magistério que tiverem sua jornada de trabalho com carga horária maior que 30 horas terão direito a receber o adicional proporcional as horas trabalhadas.

§1º Para os fins desta Lei considera-se duração da hora atividade com o aluno para todos os profissionais do magistério, seja do quadro efetivo ou do quadro suplementar, o período normatizado na portaria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

§2º As horas de atividades pedagógicas, com duração de 60 (sessenta) minutos, são as destinadas à preparação de aulas, a avaliação do trabalho e produção dos alunos, a colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e à formação profissional, seja ela inicial ou continuada;

§3º Os profissionais do magistério, seja do quadro efetivo ou do quadro suplementar, que não cumprir a carga horária básica estabelecida nesta Lei terá descontado de sua remuneração as faltas eventualmente ocorridas, de acordo com § 6º do art. 40 desta lei.
Art. 33 Ao titular de cargo da carreira, além da carga horária normal estabelecida nesta lei, poderá ser concedida a Gratificação de Projetos Educacionais - GPE, para a realização de projeto específico de interesse do ensino, por tempo determinado, nos termos desta Lei, e só será concedida quando atendida as seguintes condições:
I – o desenvolvimento e execução de projeto educacional por parte do profissional de magistério que vise à melhoria dos resultados educacionais da escola ou do sistema de ensino;
II – Que o projeto seja desempenhado em horário oposto ao de trabalho e preferencialmente no horário diurno, para o desenvolvimento e execução do projeto educacional de que trata o inciso anterior;
III – O projeto passará pela aprovação da equipe técnica da escola em parceria com a equipe técnica pedagógica da SEC.
Parágrafo único. A Gratificação de Projetos Educacionais – GPE deverá ser regulamentada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, dispondo sobre critérios e valores a serem direcionados à sua consecução.

Capítulo V
Da Mobilidade na Carreira
Seção I
Da Progressão Funcional

Art. 34 A progressão na carreira do ocupante do cargo efetivo do magistério público municipal, baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho profissional, ocorrerá:
I – horizontalmente, de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo nível, tendo como parâmetro a avaliação de desempenho;
II – verticalmente, do nível A para o nível subsequente até chegar no nível E.
§1º A progressão, horizontal ou vertical, do profissional do magistério, só poderá ocorrer após a conclusão do estágio probatório;
§2º A progressão vertical somente será efetivada mediante a apresentação do diploma, certificado ou certidão com validade máxima de um ano de conclusão do curso de nível superior em licenciatura e cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, com abertura de processos administrativos para instrução dos pedidos;
§3º As progressões previstas neste artigo serão reguladas por Decreto Municipal, obedecendo aos dispositivos desta lei.
Art. 35 A progressão horizontal citada no artigo anterior ocorrerá após o cumprimento, pelo profissional do magistério, do interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, a partir da vigência deste plano, de suas atividades no padrão da classe em que se encontre posicionado, com acréscimo de até 2,5%.
Art. 36 É vedada a concessão de progressão ou promoção ao profissional do magistério que:
I – esteja em estágio probatório;
II – esteja em cedência;
III – não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em Lei;
IV – não esteja no exercício efetivo do cargo, com exceção dos cargos que compõe as atividades fins da Educação;
V – esteja cumprindo penalidade de suspensão disciplinar.
§1º O interstício necessário para a avaliação de desempenho do profissional do magistério suspender-se-á pelo seu afastamento para exercer atividade sindical ou para tratar de interesses particulares;
§2º Fica igualmente suspensa a progressão horizontal do profissional do magistério que se afastar para o exercício de mandato eletivo ou através de cessão para servir em outros órgãos ou entidades não integrantes da estrutura do Sistema Municipal de Ensino;
§3º Não suspendem o interstício para a progressão horizontal do profissional do magistério, nem constituem desvio de função, o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança na estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na área educacional.
Art. 37 Para efeito de mobilidade na carreira, não serão considerados como de efetivo exercício no cargo:
I – as faltas injustificadas;
II – a licença para tratamento de interesses particulares;
III – o afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, salvo os casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal;
IV – a suspensão disciplinar;
V – a prisão decorrente de decisão judicial;
VI – a licença para atividade política e para exercício de mandato político.

Seção II
Da Avaliação de Desempenho

Art. 38 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura organizará anualmente, a partir da vigência desta Lei, Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério, inclusive os ocupantes de cargos eletivos e em comissão, atribuindo-lhes pontuação que será considerada nas concessões de promoção, observando os critérios definidos no regulamento que tratar sobre a avaliação de desempenho, fazendo-se cumprir a progressão mediante avaliação de desempenho, ao fim do que, aprovado, será acrescido 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ano.
§1º A Avaliação de Desempenho prevista neste artigo será regulada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, obedecendo aos dispositivos desta lei e observada às obrigações e/ou recomendações contidas na Resolução CNE/CEB nº 02/2009, de 28/05/2009 e alterações posteriores;
§2º Ao servidor será assegurado o direito de recorrer do resultado da avaliação de desempenho à Comissão de Acompanhamento de que trata o parágrafo seguinte;
§3º Quando da aplicação da avaliação de desempenho será constituída Comissão de Acompanhamento, que terá a seguinte composição;
I – um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
II – um representante da Secretaria de Administração e Planejamento;
III – um representante da Procuradoria Geral do município;
IV – um representante do Conselho Municipal de Educação;
V – um representante das entidades sindicais ou associativas do magistério público municipal;
§4º Os segmentos citados nos incisos do § 3º deste artigo indicarão seus representantes;
§5º A avaliação de desempenho será realizada uma vez por ano, sempre no último bimestre do ano letivo em curso;
§6º Caso o chefe do executivo municipal não publique o decreto que regulamente os critérios para a avaliação de desempenho, será prorrogado automaticamente o último decreto editado e garantido a progressão a que faz jus o servidor.
Art. 39 Na avaliação de desempenho do profissional do magistério constituem critérios de avaliação:
I – eficiência metodológica e didática na prática docente;
II – desempenho acadêmico do professor e dos alunos do profissional do magistério;
III – assiduidade e pontualidade;
IV – disciplina;
V – iniciativa docente que eleve o nível de aprendizagem e de interesse dos alunos;
VI – relacionamento interpessoal e profissional;

§1º Os requisitos de avaliação serão normatizados através de Decreto do Chefe do Executivo Municipal;
§2º Constitui critérios de incentivos para a progressão ou promoção na carreira, que deverão ser acrescidos a pontuação obtida na avaliação de desempenho:
I – contribuições no campo da educação, assim definidas:
a) publicações de livros e de trabalhos, inclusive de pesquisas, na área da educação;
b) realização e desenvolvimento de projetos e pesquisas, produção de material didático de interesse da educação relacionados à área de atuação ou habilitação do profissional do magistério, no âmbito da escola ou de órgãos educacionais do sistema municipal de ensino;
II – participação em:
a) órgãos colegiados do sistema municipal de ensino como membro efetivo;
b) projetos relevantes na área educacional, artística ou cultural em órgãos do município, desde que executado em instituições educacionais do município;
c) comissões ou grupos de trabalhos específicos, de interesse da educação, como membro efetivo designado em portaria pelo poder público municipal.
§3º A avaliação de desempenho aplica-se a todos os servidores efetivos do magistério público municipal.

Capítulo VI

Da Remuneração

Art. 40 A remuneração dos profissionais do magistério é composta pelo vencimento básico e pelas vantagens e adicionais pecuniários, nos termos da legislação vigente.
§1º As vantagens pecuniárias a que se refere este artigo compreendem os incentivos pela qualificação do profissional do magistério e refere-se:
ao desempenho no trabalho;
à qualificação em instituições credenciadas;
ao tempo de serviço nas atividades da carreira do magistério;
à dedicação às atividades previstas pelo cargo no Sistema de Ensino.
§2º Os valores dos vencimentos básicos dos profissionais do magistério ocupantes de cargos efetivos para a jornada básica de trabalho são os estabelecidos em anexos e tabelas a serem atualizadas anualmente;
§3° Os vencimentos básicos dos cargos integrantes desta Lei terão reajustes conforme dispuser a Lei nº 11.738/2008, de 16/07/2008, caso não haja cumprimento, em âmbito municipal, da fixação nacional;
§4º A remuneração dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto, Diretor de Creche será disciplinada conforme as vantagens estabelecidas nesta lei;
§5º Ficam extintas todas e quaisquer vantagens pecuniárias aos profissionais do magistério não constantes nesta lei, exceto diárias para cobrir despesas com alimentação, transporte e hospedagem em serviço, que serão concedidas em conformidade com lei específica;
§6º O profissional do magistério perderá:
I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.
§7º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.
Art. 41 As vantagens pecuniárias para os profissionais do magistério referidas no art. 40 constituem:
a) Adicional de Incentivo a Titulação;
b) Gratificação pelo Exercício de Cargo Comissionado;
c) Adicional de Jornada Ampliada.
Parágrafo único. As vantagens a que se refere este artigo não serão incorporadas, em nenhuma hipótese, ao vencimento básico do profissional do magistério, exceto para o adicional de incentivo a titulação AIT.
Art. 42 O Adicional de Incentivo a Titulação - AIT - ocorrerá em razão do seguinte percentual, de forma complementar, sobre o vencimento básico no padrão do nível anterior previsto na tabela (Anexo I) de progressões do magistério:
I – 18% (dezoito por cento) pela obtenção do título de Graduação em Pedagogia ou em outra Licenciatura, concernente ao exercício funcional no magistério;
II – 36% (trinta e seis por cento) pela obtenção do título de pós-graduação em especialização na área de atuação do profissional, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
III – 54% (cinquenta e quatro por cento) pela obtenção do título de pós-graduação em mestrado na área de atuação do profissional;
IV – 72% (setenta e dois por cento) pela obtenção do título de pós-graduação em doutorado na área de atuação do profissional.
§1º Só será concedido o adicional de que trata este artigo se o servidor obtiver a titulação na sua área de atuação profissional;
§2º O Adicional de Incentivo à Titulação só será devido aos profissionais do quadro efetivo e estável e do quadro efetivo suplementar de pessoal do magistério;
§3º O reajuste a que se refere a Lei nº. 11.738/2008 será incidido por igual sobre todas as classes e níveis do magistério público municipal.
Art. 43 A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão - GECC é devida à razão do seguinte percentual sobre o piso nacional da categoria para 40 (quarenta) horas semanais:
I – para o Cargo em comissão de Diretor Escolar:
a) Escolas Classe 1 – 51 a 100 alunos: 20%;
b) Escolas Classe 2 - 101 até 600 alunos: 30%;
c) Escolas Classe 3 - com mais de 600 alunos: 40%;
§1º O servidor efetivo nomeado para o cargo em comissão, poderá optar:
I - pela remuneração do cargo em comissão;
II - pela remuneração do cargo de origem.
§2º Em nenhuma hipótese, o servidor poderá acumular a remuneração dos dois cargos;
§3º Fica definido a seguinte quantidade de cargos de diretor escolar e diretor escolar adjunto:
a) Escolas Classe 1: 01 (um) diretor escolar;
b) Escolas Classe 2: 01 (um) diretor escolar e 01 (um) diretor escolar adjunto;
c) Escolas Classe 3: 01 (um) diretor escolar e 02 (dois) diretores escolares adjuntos.
§ 4º Fica definida a seguinte quantidade de cargos de Supervisor Educacional, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional por escola:
a) Escolas Rurais: até 01 (um);
b) Escolas Urbanas de Ensino Fundamental I: até 04 (quatro);
c) Escolas Urbanas de Ensino Fundamental II: até 04 (quatro);

§5º A quantidade de cargos referidos nos §§ 3º e 4º fica condicionada as etapas e modalidades de ensino da educação básica da unidade de ensino, devendo ser baixado Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, obedecidos os dispositivos desta lei.

Art. 44 Os profissionais do magistério que exerçam jornada de trabalho ampliada terão direito a perceber o Adicional de Jornada Ampliada - AJA, em percentual incidente sobre o vencimento básico.

Parágrafo único. O valor da hora de trabalho na jornada ampliada será a divisão do vencimento básico do servidor, estabelecida nos anexos desta Lei, pela carga horária básica, estabelecida nos artigos 28 a 32 desta Lei, da seguinte forma:

I – para os profissionais que tiverem sua carga horária ampliada em horas semanais além de sua carga horária básica, constantes nos arts. 28 a 31 desta lei, será dividido seu vencimento básico pela sua carga horária básica e multiplicado pelas horas a mais trabalhadas semanalmente;

II – para os profissionais que tiverem sua carga horária ampliada em horas-aulas além de sua carga horária básica, constante no art. 28 desta lei, será dividido seu vencimento básico por 100 (cem) e multiplicado pelas horas-aula a mais trabalhadas no mês.

Parágrafo único. O percentual de que trata este artigo será incidente sobre o vencimento básico da classe e nível em que o profissional estiver posicionado, quando do quadro efetivo, e sobre o vencimento básico, quando do quadro suplementar.

Art. 45 Será concedido aos profissionais do magistério, como sendo servidores públicos municipais, o adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, a cada cinco anos, conforme art. 133, inciso XVII da Lei Orgânica do Município de Soledade, e conforme art. 102 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Soledade.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES

Capítulo I

Das Férias

Art. 46 Fica garantido, aos profissionais do magistério, o direito ao gozo de férias anuais por:

I – 30 (trinta) dias, ao fim do ano letivo, para os professores e profissionais de suporte à docência, em efetivo exercício nos estabelecimentos de ensino, mais recesso de 15 (quinze) dias entre os meses de junho e julho;

II – 30 dias para os demais integrantes do quadro do magistério, inclusive para os professores legalmente exercendo outra função ou fora da sala de aula;

§ 1º Os ocupantes do cargo de professor e os profissionais de suporte à docência, em efetivo exercício na docência ou suporte à docência, gozarão suas férias durante recesso escolar, no período de 1º a 30 de janeiro de cada ano.

§2º Os ocupantes dos cargos de Supervisor, Orientador Educacional e cargos comissionados, constantes nesta lei, gozarão suas férias conforme escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

§3º É vedada a acumulação das férias anuais, exceto para os cargos citados no parágrafo anterior, por imperiosa necessidade do serviço, e no máximo de 03 (três) períodos;

§4º Por ocasião das férias, independentemente de solicitação, será pago ao profissional do magistério, um adicional equivalente a 1/3 (um terço) sobre seu vencimento básico e das vantagens pecuniárias, de que trata o art. 41, as quais o servidor tenha percebido, de forma contínua, nos últimos 12 meses.

Capítulo II

Das Licenças

Art. 47 Além das licenças estabelecidas no regime jurídico adotado pelo Município, poderão ser concedidas, ao profissional do magistério, licenças, com a respectiva remuneração, para:

I – frequentar cursos de formação, inicial ou continuada, ou capacitação profissional;

II – participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, relacionados à sua área de atuação no Sistema de Ensino;

III – participar de congressos e eventos similares, de natureza profissional ou sindical, para os quais houver sido indicado pela categoria ou pela entidade sindical.

§1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura baixará instrução estabelecendo a forma e a concessão, considerando as necessidades e condições dos estabelecimentos de ensino e do Sistema Municipal;

§2º O Conselho Municipal de Educação fiscalizará a concessão e os percentuais das licenças previstas neste capítulo.

Art. 48. A licença para frequentar cursos de pós-graduação poderá ser concedida a pedido do servidor, com ônus para o Município:

I – para cursos de especialização na área de atuação do profissional, por um prazo de 03 (três) meses;

II – para cursos de mestrado na área de atuação do profissional, por um prazo máximo de 02 (dois) anos;

III – para cursos de doutorado na área de atuação do profissional, por um prazo máximo de 03 (três) anos.

§1º Havendo necessidade de ampliação do prazo de licença, o tempo que ultrapassar o fixado nos incisos I, II e III deste artigo poderá ser concedido, todavia sem ônus para o município, passando a ser licença sem remuneração;

§2º A licença de que trata este artigo somente será concedida quando houver relação do curso com a formação do profissional do magistério e com sua área de atuação no Sistema Municipal de Ensino;

§3º A licença para frequentar cursos de pós-graduação priorizará:

as áreas em que houver maior carência de profissionais habilitados ou menor índice de qualificação;

os profissionais que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no Sistema Municipal de Ensino.

§4º As licenças de que trata este capítulo poderão ser concedidas também, reduzindo-se a carga horária dos profissionais do magistério, de forma que não comprometa a continuidade dos serviços educacionais e que atenda a carga horária da formação em que o profissional for participar;

§5º As licenças para participar de cursos de pós-graduação só devem ser concedidas desde que não prejudiquem as atividades normais do ensino nos estabelecimentos escolares e sejam requeridas formalmente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e atendendo-se ao limite de:

a) 01 (uma) licença para pós-graduação lato sensu;

b) 02 (duas) licenças para pós-graduação stricto sensu.

§6º A concessão da licença para participar de cursos de pós-graduação fica condicionada ainda a apresentação semestral da frequência ou participação das atividades do cursando, bem como a aprovação nas disciplinas regularmente matriculadas;

§7º Não sendo apresentados os requisitos do parágrafo anterior a licença aqui tratada será automaticamente cancelada.

Art. 49 A concessão da licença para frequentar cursos de pós-graduação importa no compromisso de o profissional, ao seu retorno, permanecer obrigatoriamente, no magistério público municipal por tempo igual ou superior ao da licença, sob pena de devolução dos valores recebidos durante o período de gozo.

Capítulo III

Dos Deveres

Art. 50 Além do disposto no regime jurídico adotado pelo município é dever do profissional do magistério cumprir com zelo e eficiência as funções inerentes ao seu cargo, estabelecidas nesta Lei ou em leis correlatas.

Art. 51 Em caso do não cumprimento de quaisquer dos deveres, aplicam-se, ao profissional do magistério, as normas relativas ao processo administrativo disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Soledade, as imposições previstas nesta Lei e demais penalidades cometidas ao servidor público.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a colaboração da União e do Estado, implementará programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único. A implementação dos programas de que trata o caput tomará em consideração:

I – a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;

II – a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no magistério público municipal;

III – a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de educação a distância.

Art. 53 É admitida, em caráter excepcional, a contratação de profissionais do magistério para suprir as vagas existentes no quadro efetivo, respeitando os dispositivos constitucionais e legislação municipal pertinente.

Parágrafo único. Havendo necessidade de contratação precária, será permitido ao ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I, Classe B, o exercício do cargo de Professor de Educação Básica II, quando for indispensável para o atendimento das necessidades do serviço, vedado, sob quaisquer hipóteses, a transposição de cargo daquele para este último.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54 Ficam transformadas as nomenclaturas para os seguintes cargos:

I – do Quadro Efetivo de Pessoal:

a) Professor polivalente em Professor de Educação Básica I;

b) Supervisor Escolar em Supervisor Educacional.

Art. 55 Fica a Secretaria de Administração e Planejamento autorizada a fazer o enquadramento dos atuais integrantes do Quadro Efetivo do Magistério, nos cargos, classes e níveis desta, segundo o estabelecido neste artigo.

§1º O profissional do magistério será posicionado, a contar da data de vigência deste plano no Sistema Municipal de Ensino, nos padrões do nível relativo à sua habilitação, conforme o seu tempo de serviço dentro da respectiva classe, da seguinte forma:

I – até 05 (cinco) anos completos, na classe I;

II – acima de 05 (cinco) anos e até 10(dez) anos completos, na classe II;

III – acima de 10 (dez) anos e até 15 (quinze) anos completos, na classe-III;

IV – acima de 15 (quinze) anos e até 20 (vinte) anos completos, na classe IV;

V – acima de 20 (vinte) anos e até 25 (vinte e cinco) anos completos, na classe V;

VI – acima de 25 (vinte e cinco) anos, na classe VI.

§2º Para os efeitos desta Lei, o servidor que está em estágio probatório será enquadrado na classe em que o mesmo ingressou no magistério, de acordo com os art. 18 desta Lei, não possuindo direito inicial a qualquer progressão.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários próprios do Município.

Parágrafo único. Esta lei será revisada a cada 03 (três) anos a partir de sua publicação ou em prazo menor, conforme normas jurídicas emitidas em âmbito Federal/Estadual ou Municipal que implique em imediata mudança no magistério, por meio de uma comissão composta por:

I - Um representante da Secretária de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, escolhido pela Administração;

II - Um representante dos professores, coordenadores, supervisores e da orientação escolar de Ensino Fundamental I, escolhido pela categoria;

III - Um representante dos professores, coordenadores, supervisores e da orientação escolar de Ensino Fundamental II, escolhido pela categoria;

IV - Um representante da Educação Infantil, escolhido pela categoria;

V - Um representante do Conselho Municipal da Educação, escolhido pelo próprio Conselho;

VI - Um representante dos gestores escolares, escolhido pela Administração;

VII - Um representante da Secretaria de Administração e Planejamento, escolhido pela Administração;

VIII - Um representante da Secretaria de Finanças, escolhido pela Administração;

IX - Um representante da Procuradoria Jurídica do Município, escolhido pela Administração;

X - Um representante da Entidade Sindical.

Art. 57 As disposições omissas nesse Plano deverão ser remetidas ao Estatuto de Servidor.

Art. 58 Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 27 de Dezembro de 2019.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

ANEXO I
NOMENCLATURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE SOLEDADE

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
Cargo	**Sigla**
Professor de Educação Básica I	**PEB I**
Professor de Educação Básica II	**PEB II**
Orientador Educacional	**OE**
Pedagogo	**PED**
Supervisor Educacional	**SUP**

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E NÍVEIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE SOLEDADE

CLASSES						
NÍVEL	**I**	**II (2,5%)**	**III (5,0)**	**IV (7,5)**	**V (10,0)**	**VI (12,5)**
A	**1918,30**	**1966,25**	**2015,41**	**2065,79**	**2117,44**	**2170,38**
B	**2263,59**	**2320,17**	**2378,18**	**2437,63**	**2498,57**	**2561,04**

C	2608,88	2674,10	2740,95	2809,47	2879,71	2951,70
D	2954,18	3028,03	3103,73	3181,32	3260,85	3342,37
E	3299,47	3381,95	3466,50	3553,16	3641,99	3733,04

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE SOLEDADE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
Cargo	Sigla
Diretor Escolar	DIR
Diretor Escolar Adjunto	DIR ADJ
Diretor de Creche	DIR CR

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Luiz Araújo Souto Gonzaga Batista
Código Identificador:119A0C1F

GABINETE DO PREFEITO
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 04/2019

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70 da Lei Orgânica do Município de Soledade, adota a seguinte Medida Provisória com força de lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º O Poder Executivo adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental da comunidade, bem como da captação de recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 2º As funções executivas do município serão exercidas pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários.

Art. 3º Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei da Transparência e demais aplicadas à Administração Pública Municipal, o Prefeito disporá sobre a lotação, as atribuições e o funcionamento da estrutura organizacional do Município.

CAPÍTULO II
DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Art. 4º Ficam extintas todas as Secretarias e Departamentos, com suas Divisões e Coordenadorias, que compõe o organograma da administração direta deste município, bem como os seus setores, cuja criação e instalação sejam anteriores a esta Lei.

Art. 5º Fica criada a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Soledade, compostas pelos órgãos descritos nesta Lei.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º A ação da Administração Municipal será norteada pelos seguintes princípios:

I - valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
III - entrelaçamento de atividades com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados, na prestação de serviços de competência concorrente;
IV - empenho no aprimoramento da capacitação institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, métodos e processos de trabalho;
b) coordenação e integração de esforços das atividades da Administração Municipal;
c) participação dos servidores municipais;
d) aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento, programa e orçamento de suas atividades;
e) aprimoramento dos serviços de informações e divulgação à comunidade;
f) realização de atividades visando ao incentivo a informatização dos serviços públicos;
g) disciplinamento do uso do solo urbano e rural com vistas a obter melhores níveis de qualidade de vida e preservação do meio ambiente;
h) desenvolvimento integrado das zonas urbana e rural do Município, em articulação com os demais municípios da região, com vistas às vocações econômicas;
i) incentivo a formação de associações das zonas urbana e rural e ao cooperativismo;

j) atuação conjunta com as associações, cooperativas e entidades civis, de forma a permitir a soberania e participação popular;

§1º O Plano Plurianual compreende as despesas de todos os órgãos, fundos e entidades de administração direta e indireta para período quadrienal;
§2º As Diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientação e elaboração da lei orçamentária anual e disporão sobre as alterações na legislação tributária;
§3º O Orçamento Anual representa um plano de ação a curto prazo no qual são definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, incluídos os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento dos órgãos do Município.

Art. 7º A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população mediante planejamento de suas atividades, o qual obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual;
II - Lei das Diretrizes Orçamentárias;
III - Orçamento-Programa.

Parágrafo único. Cabe a cada Secretário orientar e dirigir a execução de programação setorial correspondente à sua Secretaria, bem como auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na revisão e consolidação dos programas setoriais e na elaboração do Plano Geral de Governo.

Art. 8º Em cada ano será elaborado um orçamento-programa, com base nas metas traçadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que pormenorizará as etapas do programa a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro para a execução coordenada do programa anual.

Parágrafo único. Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, a Secretaria de Administração e Planejamento elaborará a programação financeira de desembolso, em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças, de modo a assegurar a liberação oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 9º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 10 A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais de Soledade.

Art. 11 Na elaboração e execução de seus Planos e Programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO III
DA DESCENTRALIZAÇÃO, DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 12 A execução das atividades da administração municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§1º A descentralização será posta em prática em dois planos:

I - Dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo claramente o nível de direção e o de execução;
II - Da administração municipal para órbita privada, mediante contratos e concessões.

§2º Compete ao órgão central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições;
§3º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento anormal da máquina administrativa, a administração poderá desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo à execução, terceirizada mediante contrato, desde que exista iniciativa privada capacitada a desempenhar os encargos da execução;
§4º A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e à conveniência da redução de custos.

CAPÍTULO II
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 13 A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 14 É facultado ao Prefeito delegar competências para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O ato da delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE

Art. 15 O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo particularmente:

I - O controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;
II - O controle pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
III - O controle de aplicação do dinheiro público, e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade e por meio de auditoria.

Art. 16 O trabalho administrativo será realizado mediante simplificação de processo e supressão de controles que se evidenciam como puramente formais ou cujo o custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO
DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 17 A Estrutura Administrativa do Município de Soledade é composta dos seguintes órgãos:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

Órgãos Colegiados;
Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito;
Órgãos de Natureza Instrumental;
Órgãos de Natureza Assistencial.

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

a) Autarquias;
b) Fundações;
c) Empresas Públicas.

Art. 18 Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições
administrativas, financeiras, sociais e políticas subordinadas ao Poder Executivo
Municipal de Soledade, visando a um elevado desempenho com características atuantes, uniformes e contínuas por parte da Administração Municipal, fica criada a nova Estrutura Administrativa Organizacional Básica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
Conselho Municipal do FUNDEB;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes;
Conselho Tutelar dos Direito da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Cultura.

§1º Ainda poderão existir outros órgãos colegiados, de acordo com a necessidade de atendimento a comunidade e das ações governamentais a serem desenvolvidas;
§2º Os Conselhos Municipais de que trata esta Lei, terão as competências, atribuições e composições definidas em lei específica e em regulamentos próprios.

II - <u>Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito</u>:

Secretaria-Chefe de Gabinete – SCG;
Controladoria Geral do Município - CGM;
Guarda Civil Municipal;
Junta do Serviço Militar – JSM.

III - <u>Órgãos de Natureza Instrumental:</u>

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEADP;
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pesca –
SEDRAP.

IV - <u>Órgãos de Natureza Assistencial:</u>

a) Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
c) Secretaria Municipal do Esporte e Turismo – SMET;
d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social - SDHS.

Art. 19 A Estrutura Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todos e subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

1º plano = Secretaria;
2º plano = Secretaria Executiva;
3º plano = Diretoria;
4º plano = Gerência;
5º plano = Coordenadoria;
6º plano = Departamento.

Parágrafo único. Para fins financeiros, os cargos adiante delineados são inseridos nas seguintes ordens hierárquicas:

I - O Assessor Jurídico I, o Assessor Contábil, o Assessor Técnico, o Controlador Geral do Município e o Comandante da Guarda Municipal estão inclusos no primeiro plano de ordem hierárquica estabelecida neste artigo;
II – O Subcomandante da Guarda Civil Municipal, o Assessor Jurídico II e o Assessor Jurídico do CREAS estão inclusos no segundo plano de ordem hierárquica estabelecida neste artigo;
III - O Assessor Especial I e o Assessor de Comunicação estão inclusos no terceiro plano de ordem hierárquica estabelecida neste artigo;
IV - O Tesoureiro, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o Assessor Especial II e o Ouvidor Municipal estão inclusos no quarto plano de ordem hierárquica estabelecida neste artigo;
V - O Secretário Pessoal do Prefeito e o Assessor Especial III estão inclusos no quinto plano de ordem hierárquica estabelecida neste artigo;
VI - O Assessor Especial IV está incluso no sexto plano de ordem hierárquica estabelecida neste artigo.

Art. 20 Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

a) as Secretarias, pelos Secretários;
b) a Controladoria, pelo Controlador;
c) as Secretarias Executivas, pelos Secretários Executivos;
d) as Diretorias, pelos Diretores;
e) as Gerências, pelos Gerentes;
f) as Coordenadorias, pelos Coordenadores;
g) os Departamentos, pelos Chefes;
h) as Assessorias, pelos Assessores.

§1º Os cargos de provimento em comissão e seus vencimentos serão classificados por símbolos e valores, constantes do Anexo I desta lei;
§2º As Designações para as funções gratificadas são de livre escolha do Prefeito Municipal.

Seção II
Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

Subseção I
Secretaria-Chefe de Gabinete - SCG

Art. 21 A **SECRETARIA-CHEFE DE GABINETE** é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Soledade, sendo o local onde o Prefeito expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal, tendo por finalidade:

I - recepção, estudo e triagem de expediente endereçados ao Prefeito;
II - coordenar a agenda do Prefeito com o secretariado, entidades de classe e com a comunidade;
III - autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais, bem assim, com a colaboração da Assessoria Jurídica do Município, coordenar os trabalhos de arquivamento dos exemplares do Jornal Oficial do Município;
IV - organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade cópias dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;
V - colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito;
VI - o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;
VII - a promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal;
VIII - a articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal;
IX - a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;
X - coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo;
XI - acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo;
XII - o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal;
XIII - a organização, manutenção e controle do acervo da legislação e demais atos expedidos pelo Prefeito;
XIV - a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;
XV - a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal;
XVI - a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades dos governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil;
XVII - a formulação, coordenação e execução de políticas da Administração Municipal;
XVIII - a coordenação da formulação, o apoio técnico ao gerenciamento e o monitoramento dos projetos estratégicos do Governo Municipal;

XIX - o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de Soledade;
XX – através da Assessoria de Comunicação, efetivar os princípios constitucionais da publicidade e transparência dos atos administrativos e ações de governo;
XXI – prestar apoio, assessoramento e consultoria jurídica ao Prefeito e órgãos municipais;
XXII – propiciar a realização das atividades jurídicas de defesa do Município, pelas Assessorias Jurídicas, na elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;
XXIII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria-Chefe de Gabinete compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário-Chefe de Gabinete;
2 – Assessor Jurídico I;
3 – Assessor de Comunicação:
3.1 – Diretor de Eventos do Gabinete:
3.1.1 – Chefe do Departamento de Apoio Logístico;
3.1.2 – Chefe do Departamento de Cerimonial;
3.1.3 – Chefe do Departamento de Publicidade;
3.1.4 – Chefe do Departamento de Acompanhamento de Mídia.
4 – Secretário Pessoal do Prefeito;
5 – Assessor Jurídico II;
6 - Assessor Especial I;
7 - Assessor Especial II;
8 – Assessor Especial III;
9 – Assessor Especial IV.

Subseção II
Controladoria Geral do Município - CGM

Art. 22 A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** tem por finalidade:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
XVII – tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
XXII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXIII – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Soledade, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
XXIV – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município compreende a seguinte estrutura:

1 – Controlador Geral do Município;

1.1 – Chefe do Departamento de Controle Interno;
1.2 – Chefe do Departamento de Auditoria;

Subseção III
Guarda Civil Municipal

Art. 23 A Guarda Civil Municipal - GCM é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, composta por servidores aprovados em concurso público e treinados, norteada pelos princípios da disciplina e da hierarquia, que atua em todo o Município do Soledade, com a finalidade de realizar a proteção dos bens, serviços e instalações do Município, em consonância com a Constituição Federal, bem como colaborar, no âmbito do Município, com a segurança pública e preservação do meio ambiente, conforme prevê a Lei Orgânica do Município, regida pela Lei Complementar nº. 009/2009.

Subseção IV
Junta do Serviço Militar - JSM

Art. 24 A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar sob todos os pontos de vista.

Art. 25 A Junta do Serviço Militar, rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar (Lei nº. 4.375, de 17 de agosto de 1964).

Art. 26 A Junta do Serviço Militar está subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, e será composta exclusivamente pelo Secretário da Junta.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar possui como estrutura o Secretário da Junta do Serviço Militar.

Seção III
Órgãos de natureza instrumental

Subseção I
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEADP

Art. 27 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** tem por finalidade:

I - o recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;
II - a administração do plano de classificação de cargos, direitos e deveres dos funcionários;
III - o encaminhamento dos serviços municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
IV - as atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;
V - o tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;
VI - o recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;
VII - a administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;
VIII - a utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;
IX - a preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;
X - coordenar os trabalhos de processamento de dados relacionados com todas as atividades;
XI - organizar a confecção da folha de pagamento do funcionalismo, observando-se, a cada mês, as relações remetidas por cada Secretaria, constando os nomes dos funcionários com lotação fixadas em cada uma delas;
XII - avaliar bens dentro da área geográfica do Município;
XIII - manter a planta cadastral do Município atualizada;
XIV - dentre outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário de Administração e Planejamento;
2 – Secretário Executivo de Administração e Planejamento;
3 – Gerente de Planejamento e Orçamento Participativo:
3.1 – Coordenador do Orçamento Democrático.
4 – Gerente de Recursos Humanos;
5 – Gerente de Administração de Pessoal;
6 – Gerente de Contratos e Convênios;
7 – Gerente de Controle, Suprimentos e Logística;
7.1 – Coordenador de Compras, Suprimentos e Controle;
7.2 – Coordenador de Almoxarifado Central;
8 – Diretor de Transportes:
8.1 – Gerente de Frota, Manutenção e Equipamentos;
8.2 – Gerente de Controle de Combustíveis.
9 – Gerente de Documentação, Patrimônio, Bens e Material;
9.1 – Chefe do Departamento de Arquivo Central;
9.2 – Chefe do Departamento de Documentação, Protocolo e Tombamento;
9.3 – Chefe do Departamento de Atos e Publicações Institucionais;
9.4 – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.
10 – Diretor de Planejamento Urbano;
10.1 – Gerente de Cadastramento Imobiliário.
11 – Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
12 – Ouvidor Municipal;
13 – Assessor Especial I;
14 – Assessor Especial II;

15 – Assessor Especial III;
16 – Assessor Especial IV.

Subseção II
Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

Art. 28 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** tem por finalidade:

I - a preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;
II - o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
III - o registro e controle contábil na administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
IV - fiscalizar e proceder tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores;
V - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, contábil e patrimonial do Município;
VI - preparar os balancetes, bem como o balanço geral do Município e prestações de contas de recursos extra orçamentários com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;
VII - controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;
VIII - elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias, assistida por profissional legalmente habilitado;
IX - acompanhar a execução orçamentária;
X - administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
XI - arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos;
XII - formular política fiscal e tributária;
XIII - administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
XIV - representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;
XV - planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;
XVI – administrar os cadastros e cobranças dos tributos atinentes ao Município de Soledade;
XVII – administrar os cadastros de devedores, com inscrição e dívida ativa e competente execução, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município;
XVIII - dentre outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário Municipal de Finanças;
2 – Secretário Executivo de Finanças;
3 – Assessor Contábil;
4 – Tesoureiro;
5 – Gerente de Execução Orçamentária;
6 – Diretor de Administração Tributária;
6.1 – Gerente de Fiscalização e Cadastramento Mobiliário;
6.2 – Gerente de Receitas;
6.3 – Gerente de Execução e Dívida Ativa.
7 – Assessor Especial III;
8 – Assessor Especial IV.

Subseção III
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Art. 29 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA** tem por finalidade:

I - elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração Municipal;
II - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal e coordenar sua execução;
III - propor diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município;
IV - estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
V - apropriar e controlar os custos das obras públicas;
VI - executar as atividades relacionadas à construção de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;
VII - executar as atividades de construção e manutenção do sistema viário do Município;
VIII - executar as atividades relacionadas com construção de praças, parques e jardins;
IX - acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência;
X - elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;
XI - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;
XII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;
XIII - executar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município;
XIV - a construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, e pavimentação urbana;
XV - executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços;
XVI - promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora, em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XVII - exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;
XVIII - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
XIX – outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário Municipal de Infraestrutura;
2 – Secretário Executivo de Infraestrutura;
3 – Assessor Técnico;
4 - Diretor do Departamento Municipal de Trânsito;
5 – Gerente de Serviços Urbanos e Iluminação Pública:
5.1 – Chefe do Departamento de Iluminação;
5.2 – Chefe do Departamento de Manutenção e Conservação de Espaços Públicos.
6 – Gerente de Planejamento e Execução de Obras Públicas;
7 – Gerente de Licenciamento e Fiscalização de Obras e Posturas.
8 – Assessor Especial III;
9 – Assessor Especial IV.

Subseção IV
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Art. 30 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** tem por finalidade:

I - Prestar assistência direta a Prefeita, no desempenho de suas atribuições;
II - Formular e executar as políticas públicas relativas ao meio ambiente no Município;
III - Articular ações ambientais;
IV - Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do município;
V - Controlar, monitorar, avaliar e executar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;
VI - Atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;
VII - Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;
VIII - Desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental;
IX - Estabelecer diretrizes e programas de preservação, controle e recuperação do meio ambiente no Município;
X - Desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;
XI - Atuar como órgão normativo da preservação ao meio ambiente;
XII - Propor projeto de proteção ambiental;
XIII - Pesquisar as características do meio ambiente do Município, as suas potencialidades e limitações e as formas racionais de sua exploração;
XIV - Proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município;
XV - Gerenciar as unidades de conservação municipal e participar da gestão de unidades de conservação intermunicipais;
XVI - Promover a gestão integrada de resíduos de qualquer natureza;
XVII - Incentivar a criação e apoiar instituições municipais de defesa do patrimônio ambiental;
XVIII - Promover estudos e pesquisas visando à proteção do meio ambiente e da gestão ambiental;
XIX - Promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com as demais Secretaria Municipais;
XX - Formular e executar políticas referentes à arborização municipal;
XXI - Controlar e fiscalizar as podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com os demais órgãos e Secretarias Municipais;
XXII - Exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, análise de risco e licenciamento para instalações e ampliações de obras e atividades no Município;
XXIII - Expedir licenças ambientais de atividades e empreendimentos públicos e privados, fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
XXIV - Avaliar o impacto da implantação de projetos públicos municipais, estaduais, federais e privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;
XXV - Executar todos os atos de fiscalização ambiental para a defesa e a proteção do meio ambiente, e aplicar penalidades cabíveis;
XXVI - Fiscalizar e disciplinar a produção, o transporte, a comercialização, a manipulação e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco ao ambiente e à qualidade de vida;
XXVII - Zelar para que as políticas públicas formuladas e executadas pelo Poder Executivo Municipal incorporem o conceito de responsabilidade socioambiental;
XXVIII - Auxiliar todas as instâncias do Poder Executivo Municipal que demandem conhecimentos sobre o meio ambiente na formulação de programas e projetos;
XXIX - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXX - Executar as atividades de desenvolvimento e administração de pessoal lotado na Secretaria, bem como controlar e gerenciar a respectiva dotação orçamentária e os bens de seu uso;
XXXI – executar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas;
XXXII – realizar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos;
XXXIII - Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a lhe ser atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário Municipal de Meio Ambiente;
2 – Secretário Executivo de Meio Ambiente;
3 – Gerente de Projetos e Orçamentos;
4 - Gerente de Desenvolvimento Socioambiental, Educação Ambiental e Resíduos Sólidos;

5 - Gerente de Proteção Ambiental, Recursos Naturais e Áreas Verdes Públicas;
6 - Gerente de Limpeza Pública;

Subseção V
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pesca – SEDRAP

Art. 31 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA** tem por finalidade:

I - **A orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos da agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;**
II - O incentivo e apoio à pequena e média Administração nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agroindustriais no Município;
III - A promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção na agricultura e aquicultura;
IV - O incentivo e apoio à pequena e média Administração nas áreas de agronegócio e o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos agropecuários no Município;
V - A definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar e de pesca;
VI - A articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;
VII - O incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores e pescadores;
VIII - O apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e a geração de renda, bem como o incentivo e a orientação ao associativismo;
IX - A definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar e de pesca artesanal;
X - A proposição de políticas para o desenvolvimento agrário e regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de assentamento rural no Município;
XI - Planejar e acompanhar a Política Municipal de Abastecimento;
XII - Desenvolver e manter atualizados os cadastros e registros estatísticos das atividades empresariais e econômicas de sua área de competência*;*
XIII - Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a lhe ser atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pesca compreende a seguinte estrutura:

1 - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Pesca;
2 - Secretário Executivo de Desenvolvimento Rural e Pesca;
3 – Diretor do Matadouro Público Municipal;
4 - Gerente de Serviços e Recursos Rurais:
4.1 – Chefe de Departamento de Fomento a Atividades Agropecuárias;
4.2 – Chefe de Departamento de Vigilância e Saúde Animal;
4.3 – Chefe de Departamento de Cadastro Rural;
4.4 – Chefe de Departamento de Recursos Hídricos e Abastecimento;

Seção IV
Órgãos de Natureza Assistencial

Subseção I
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Art. 32 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate;
II - propor políticas e programas de saúde dirigidas à comunidade do Município;
III - executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde;
IV - desenvolver programas de saúde;
V - desenvolver os serviços de assistência médica, no âmbito municipal;
VI - propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde;
VII - organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento às pessoas doentes e às que necessitam do socorro imediato;
VIII - promover os serviços de assistência médica e odontológica a pessoas de baixa renda do Município;
IX - executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;
X - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes;
XI - promover e desenvolver, no âmbito municipal, programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária;
XII – promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
XIII - promover vacinação, em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
XIV - apoio ao programa de saúde da mulher, crianças e idosos, bem assim, ao planejamento familiar;
XV - despender total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde, no Município;
XVI - em articulação com órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público;
XVII - outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde compreende a seguinte estrutura administrativa:

1 – Secretário Municipal de Saúde;
2 – Secretário-Executivo de Saúde:
3 – Diretor de Regulação, Controle e Avaliação:
3.1 – Chefe de Departamento de Marcação de Consultas e Exames;
3.2 – Chefe de Departamento da Farmácia Básica;
3.4 – Chefe de Departamento de Serviços Administrativos;
3.5 – Chefe de Departamento de Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
4 – Diretor de Atenção Básica:
4.1 – Chefe de Departamento de Agentes Comunitário de Saúde;
4.2 – Chefe de Departamento de Processamento de Dados;
4.3 – Chefe de Departamento de Saúde na Escola;
4.4 – Chefe de Departamento de Atenção à Saúde.
5 – Diretor de Vigilância em Saúde:
5.1 – Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária;
5.2 – Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica;
5.3 – Chefe de Departamento de Vigilância Ambiental.
6 – Diretor do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF;
7 – Diretor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
8 – Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS I:
8.1 – Chefe de Departamento de Farmácia Psicotrópica;
8.2 – Chefe de Departamento de Terapia Ocupacional, Educação, Cultura e Artes.
9 – Diretor de Saúde Coletiva:
9.1 – Chefe de Departamento de Saúde Coletiva;
9.2 – Chefe de Departamento de Promoção de Campanhas de Saúde;
10 – Gerente do Programa de Atividade Corporal:
11 – Diretor da Clínica Municipal de Fisioterapia.
12 – Diretor de Saúde Bucal:
12.1 – Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO;
12.2 – Coordenador do Laboratório de Próteses.
13 – Gerente de Imunização;
14 – Diretor da Policlínica Municipal Cristina Siqueira Mendes:
14.1 - Coordenação de Exames Gerais e Laboratoriais;
15 – Diretor da Unidade Médica Hospitalar:
15.1 – Chefe do Departamento da Cozinha da Unidade Médica Hospitalar;
15.2 – Chefe do Departamento do Almoxarifado da Unidade Médica Hospitalar;
15.3 – Chefe do Departamento de Regulação e Controle da Unidade Médica Hospitalar.
16 – Assessor Especial I;
17 – Assessor Especial II.
18 – Assessor Especial III;
19 – Assessor Especial IV.

Subseção II
Secretaria de Educação e Cultura - SMEC

Art. 33 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e CULTURA** tem por finalidade:

I - elaborar políticas educacionais nas áreas do ensino básico;
II - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;
III - promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino;
IV - promover o aperfeiçoamento, atualização e a seleção interna dos professores municipais;
V - promover os serviços de supervisão e de orientação técnico - pedagógicos nos estabelecimentos de ensino;
VI - executar convênios para prestação de ensino pré-escolar, básico e médio;
VII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra;
VIII - promover a localização de escolas municipais, através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
IX - administrar os serviços de merenda escolar, no Município;
X - promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar;
XI - promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares;
XII - elaborar programas visando à erradicação do analfabetismo;
XV – desenvolver programas educacionais orientados, no sentido de promover a identidade cultural;
XVI - documentar as artes e artesanatos populares;
XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estimulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras;
XVIII - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
XIX - administrar os bens culturais do Município;
XX - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades culturais;
XXI - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais e artísticos do Município;
XXII - a instalação e administração de estabelecimentos municipais de natureza artística e profissional;
XXIII – o desempenho de outras atividades afins.

§1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário Municipal de Educação e Cultura;
2 – Secretário Executivo de Educação e Cultura;
3 – Diretor de Educação:

3.1 – Gerente de Estudos, Estatística e Material Didático;
– Gerente de Alimentação Escolar;
3.3 – Gerente de Supervisão e Coordenação de Ensino;
4 – Diretor de Cultura;
4.1 – Gerente de Promoções e Eventos Culturais;
5 – Assessor Especial I;
6 – Assessor Especial II.
7 – Assessor Especial III;
8 – Assessor Especial IV.
9 – Diretor Escolar.

§2º Os cargos de Diretor Escolar das unidades educacionais do Município de Soledade são ocupados por servidores integrantes do magistério municipal, eleitos por votação secreta realizada nas unidades respectivas, cujo procedimento e valores de gratificação de representação a ser percebida pelos ocupantes dos cargos, previstos no Plano de Cargo e Carreira do Magistério Municipal.

Subseção III
Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SET

Art. 34 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO** tem por finalidade:

I - elaborar e propor as políticas municipais de esporte lazer, de promoção do protagonismo juvenil e as políticas antidrogas, bem como as ações necessárias à sua implantação;
II - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
III - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
IV - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
V - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
VI - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
VII - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
VIII - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
IX - definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística;
X - promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;
XI - planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
XII - administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma novos conceitos tecnológicos e científicos;
XIII - elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parceria com as demais esferas de governo, bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;
XIV - promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;
XV - promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;
XVI - promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento do turismo;
XVII – o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Turismo, compreende a seguinte estrutura:

– Secretário Municipal de Esporte e Turismo;
– Secretário Executivo de Esporte e Turismo;
– Gerente de Esportes:
– Chefe do Departamento de Promoções e Eventos Esportivos;
3.2 – Chefe do Departamento de Esporte Amador.
4 - Gerente de Turismo:
4.1 – Chefe do Departamento de Promoções e Eventos Turísticos;

Subseção IV
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SDHS

Art. 35 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL** tem por finalidade:

I – o planejamento, controle, avaliação e divulgação das ações sociais e articulação com a rede de atendimento do Município;
II – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social
III – a gerência da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com o que preconiza a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a Leio Orgânica da Assistência Social – LOAS e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, além do desenvolvimento de serviços, programas e projetos de acolhimento, convivência e socialização das famílias e dos indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade social apresentada;
IV – elaborar a peça orçamentária da Política Municipal de Assistência social;
V – organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental;
VI – organizar os serviços de Assistência Social com base na tipificação nacional dos serviços no tipo da proteção básica e especial, referente a natureza e níveis de complexidade de atendimento;

VII – planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de proteção social básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco, por meio de desenvolvimento de potencialidades e p fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
VIII – planejar, gerenciar e executar as ações de proteção social especial abrangendo os serviços de pequena e média complexidade;
XIX – Desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas sócio-educativas voltadas a adolescentes e adultos;
X – cadastrar, assessorar e monitorar as ações de rede privada da assistência social de beneficência;
XI – criar programas a projetos direcionados a geração de trabalho, emprego e renda;
XII – articular com as demais Secretarias e órgãos municipais, ações articuladas com o objetivo de integração da intersetorialidade com vistas na inclusão dos destinatários da política de assistência social;
XIII – executar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social compreende a seguinte estrutura:

1 – Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano e Social;
2 – Secretário Executivo de Desenvolvimento Humano e Social:
3 – Diretor do Programa Bolsa Família;
4 - Diretor de Ação Social e Serviços Comunitários;
5 - Diretor de Trabalho, Emprego e Renda;
6 - Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
7 - Diretor do Centro Especializado de Assistência Social – CREAS;
8 - Assessor Jurídico do CREAS;
9 - Diretor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
10 – Diretor de Cidadania e Diversidade Humana (Mulheres, Diversidade de Gênero, Igualdade Racial, Reintegração);
11 - Diretor de Seguridade Social;
12 – Assessor Especial I;
13 – Assessor Especial II.
14 – Assessor Especial III;
15 – Assessor Especial IV.

TÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 36 A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. Os elementos humanos e materiais dos órgãos reformulados ficarão sob a responsabilidade dos ora criados, cabendo ao seu titular a designação e distribuição dos mesmos.

Art. 37 Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação da Estrutura Administrativa serão os previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato do Prefeito, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, a quem compete privativamente à escolha, bem como, a sua exoneração.

Art. 38 O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, será estipulada em vencimento, a exceção dos Secretários Municipais cuja remuneração será denominada de subsídios.

Art. 39 O servidor efetivo nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, que venha a perceber remuneração inferior à atribuída a aquele, poderá optar pela remuneração deste.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 Fica o Prefeito autorizado a proceder no Orçamento do Município para o corrente exercício, aos ajustes em decorrência desta Lei, respeitadas as exigências previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 41 O valor da remuneração mensal atribuída aos servidores ocupantes de cargos criados por esta Lei, será o fixado na forma do Anexo I que é parte integrante desta, podendo ser alterado mediante nova autorização legislativa, sendo devido a todos o direito à percepção das verbas sociais asseguradas pela Constituição da República, com percepção do décimo terceiro salário e terço constitucional de férias.

Art. 42 Ficam extintos automaticamente todos os órgãos com atribuições e competências iguais ou assemelhadas aos ora criados.

Parágrafo único. Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão ou de função gratificada não previstos por esta Lei, ficando os seus atuais ocupantes automaticamente exonerados.

Art. 43 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a fazer a transposição das atribuições e cargos em comissão a partir da aprovação da presente Lei.

Art. 44 Esta Medida Provisória entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 45 Ficam expressamente revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 482/2008, exceto o Anexo I; Lei nº. 532/2010; Lei nº. 543/2011; Lei nº. 561/2012; Lei nº. 562/2012; Lei nº. 609/2013; Lei nº. 6623/2013; Anexo II e Tabelas I e II da Lei nº. 715/2016; Lei nº. 737/2017; Lei nº. 774/2017; Lei nº. 793/2018, exceto a alínea a do inciso II do Art. 1º; os arts. 1º e 2º da Lei nº. 805/2019.

Gabinete do Prefeito, Soledade, em 27 de dezembro de 2019.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito Constitucional

ANEXO I
CARGO, SÍMBOLO, QUANTIDADE E VENCIMENTOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Secretário	SM	10	*
Controlador Geral	CGM	01	*
Secretário Executivo	SEM	09	*
Assessor Técnico	ASST	01	R$ 5.000,00
Assessor Jurídico I	ASSJ-I	01	R$ 5.000,00
Assessor Contábil	ASSC	01	R$ 5.000,00
Comandante da Guarda Civil Municipal	CGCM	01	R$ 5.000,00
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	SCGCM	01	R$ 2.500,00
Assessor Jurídico II	ASSJ-II	02	R$ 2.500,00
Assessor Jurídico do CREAS	ASSJC	01	R$ 2.500,00
Diretor	DIR	25	R$ 2.400,00
Assessor Especial I	ASSE-I	07	R$ 2.400,00
Assessor de Comunicação	ASSC	01	R$ 2.400,00
Gerente	GER	29	R$ 2.000,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	PCPL	01	R$ 2.000,00
Tesoureiro	TES	01	R$ 2.000,00
Assessor Especial II	ASSE-II	07	R$ 2.000,00
Ouvidor Municipal	OUM	01	R$ 2.000,00
Coordenador	COORD	06	R$ 1.400,00
Assessor Especial III	ASSE-III	07	R$ 1.400,00
Secretário Particular do Prefeito	SPP	01	R$ 1.400,00
Chefe de Departamento	CHED	37	R$ 1.100,00
Assessor Especial IV	ASSE-IV	07	R$ 1.100,00
Secretário de Junta Militar	SJM	01	R$ 1.100,00
Diretor Escolar	**	**	**

* Os subsídios dos Secretários Municipais, do Controlador Geral e Secretários Executivos são fixados em Lei Municipal conforme disposto no art. 29, V, da Constituição Federal, só podendo ser alterados a cada quatriênio, razão pela qual não constam nesta tabela;
** Os vencimentos dos Diretores Escolares estão previstos no PCR do Magistério Municipal de Soledade.
Constituição Federal
Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:
V - subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998)'

ANEXO II
CARGOS E ATRIBUIÇÕES
I - ÓRGÃOS DE ASSESSORIA E APOIO DIRETO AO PREFEITO

I.I - SECRETARIA-CHEFE DE GABINETE – SCG

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO-CHEFE DE GABINETE	Recepção, estudo e triagem de expediente endereçados ao Prefeito; coordenar a agenda do Prefeito com o secretariado, entidades de classe e com a comunidade; autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais, bem assim, com a colaboração da Assessoria Jurídica do Município, coordenar os trabalhos de arquivamento dos exemplares do Jornal Oficial do Município; organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade cópias dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo; colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito; o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito; a promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal; coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo; acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo; o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal; a organização, manutenção e controle do acervo da legislação e demais atos expedidos pelo Prefeito; a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades dos governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil; a formulação, coordenação e execução de políticas da Administração Municipal; outras atribuições afins.
ASSESSOR JURÍDICO I	Representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; realizar as atividades jurídicas de defesa do Município, atuando na elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos; prestar consultoria jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Administração Municipal; desistir, transigir, receber e dar quitação, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, podendo delegar essas atribuições; decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Prefeito; propor ao Prefeito Municipal arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação; receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza; firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por este adquirido; desempenhar outras atribuições expressamente repassadas pelo Prefeito Municipal e atinentes a atividade jurídica consultiva e de contencioso.
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	Formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas, publicidade institucional e de comunicação interna e externa do Poder Executivo Municipal; a promoção e divulgação de fatos de interesse público, sobre o município e os serviços municipais; o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local; a promoção, articulação, implantação e manutenção de recursos eletrônicos de comunicação, inclusive o Portal da Prefeitura, em articulação com os demais órgãos e setores municipais; outras atribuições afins.
DIRETOR DE EVENTOS DO GABINETE	Dirigir a organização e realização de eventos públicos do Gabinete do Prefeito, previstos ou não no cronograma oficial do Município, em conjunto às demais Secretarias Municipais e com o auxílio de sua equipe; organização das atividades sociais; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Apoio Logístico	Coordenação da formulação, o apoio técnico ao gerenciamento e o monitoramento dos projetos estratégicos do Governo Municipal; o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de Soledade; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Cerimonial	Verificação das condições físicas do estabelecimento do evento; Organização da lista com o nome das pessoas que comporão a mesa; Remissão dos convites aos componentes da mesa; Acompanhamento das respostas ou follow-up; Previsão do número de participante e cadastro de inscritos; Acompanhamento na preparação de convites, textos, programas, cartazes, folders e o devido encaminhamento à gráfica; Levantamento de necessidade de equipamentos, como projetores, som, retroprojetores, computadores, multimídia e outros; Divulgação anterior e durante o evento; Coordenação do recebimento de inscrições; Recepção dos convidados especiais; Treinamento de pessoal que atuará no evento; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Publicidade	Coordenação dos trabalhos de publicidade realizados pela ASCOM, com relacionamento com meios de comunicação escrita, falada e televisionada, bem como os sítios eletrônicos de todo o Estado da Paraíba e região de Soledade, na distribuição, supervisionada pelo Assessor de Comunicação, de matérias para divulgação das ações e atos administrativos; outras atribuições afins.

Chefe do Departamento de Acompanhamento de Mídia	Acompanhar todos os meios de comunicação escrita, falada e televisionada, bem como os sítios eletrônicos de todo o Estado da Paraíba e região de Soledade, funcionando, possibilitando à Assessoria de Comunicação a resposta a demandas populares e da imprensa, bem como a críticas e sugestões dirigidas à Administração municipal; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO PESSOAL DO PREFEITO	Examinar e preparar o expediente encaminhado ao Vice-Prefeito Municipal; executar as atividades relacionadas às audiências e representações do Prefeito Municipal, bem como receber, controlar e preparar a correspondência a ele encaminhada; prestar apoio administrativo aos órgãos municipais que dirijam consulta ao Gabinete; outras atribuições repassadas pelo Prefeito ou pelo Chefe de Gabinete.
ASSESSOR JURÍDICO II	Assessora nas atividades jurídicas de defesa do Município; prestar consultoria jurídica às Secretarias Municipais; realizar advocacia social, em ausência de representante da Defensoria Pública no Município de Soledade; desempenhar outras atribuições expressamente repassadas pelo Prefeito Municipal ou Secretário-Chefe de Gabinete e atinentes a atividade jurídica.
ASSESSOR ESPECIAL I	Prestar assessoramento superior ao Prefeito em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, analise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Prefeito; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame; coordenar o assessoramento ao Prefeito e ao Secretário-Chefe no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; assessoramento ao Prefeito, em suas funções políticas e sociais; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista do Prefeito Municipal, desde que possua habilitação; executar as tarefas externas e diligências do Prefeito Municipal; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Prefeito Municipal; atender o público em geral; outras atribuições afins.

I.II – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CARGO	ATRIBUIÇÕES
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	**VER AS ATRIBUIÇÕES CONTIDAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 09/2009.**

I.III - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Soledade, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Controle Interno	Auxiliar o Controlador Geral na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; acompanhar a regularidade das contas e a boa execução do orçamento; executar atividades designadas pelo Controlador Geral, de controle interno dos atos da administração, com o atingimento determinações legais e de controle do Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União; auxiliar o Controlador Geral no controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; realizar o exame das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos; realizar a fiscalização financeira na Administração Municipal; fazer cumprir os atos normativos concernentes à fiscalização financeira dos recursos do Município; auxiliar no exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; acompanhar a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Auditoria	Auxiliar o Controlador Geral na realização de auditoria e verificação da conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; exercer a auditoria na Administração Municipal; fazer cumprir os atos normativos concernentes à auditoria dos recursos do Município; outras atribuições afins.

I.IV - JUNTA DO SERVIÇO MILITAR – JSM

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO DA JUNTA	Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar; efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio; solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município; providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do SERMILMOB, via internet; orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento; remeter a Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, para implantação no SERMILMOB, caso a JSM não seja informatizada; realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMILMOB na internet, no caso de a JSM ser informatizada; manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMILMOB na internet; realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMILMOB, sempre que julgar necessário; providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão no Portal do SERMILMOB; validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada; organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª via das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, caso a JSM não seja informatizada; restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários; providenciar a averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR) no SERMILMOB; fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s)(declaração de pobreza); fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros; organizar os processos de "arrimo de família", "notoriamente incapaz", "adiamento de incorporação", "preferência de Força Armada", "transferência de Força Armada", "reabilitação", "2ª via de Certificado de Reservista", "Serviço Alternativo", "recusa à prestação do Serviço Militar", "anulação de eximição" e "reciprocidade do Serviço Militar", encaminhando-os à CSM, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar; revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM); averbar, no CAM, nas FAM ou no SERMILMOB, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber; determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso; informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar; participar à CSM, por intermédio da Del SM, as infrações à Lei do Serviço Militar (LSM) e ao seu Regulamento; organizar e: a. realizar as cerimônias para entrega de CDI; e b. executar os trabalhos de relações públicas e

	publicidade do Serviço Militar no Município; verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus; e recolher à Del SM os certificados militares inutilizados; outras atribuições afins.

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

II.I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEADP

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Chefiar o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da Administração Direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades; Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas; Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho; Estudar a necessidade e Realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais; Operacionalizar as atividades dos órgãos da Secretaria e de toda a Administração, proporcionando condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público, realizando programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas; Gerir o Plano de Carreiras e Remunerações dos Servidores; Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município; Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente; Manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal; Administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas; Efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas; Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos; Efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação; Licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal; Manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal; Coordenar as atividades da Ouvidoria Municipal; Apoiar a Polícia Militar, a Polícia Civil e a Guarda Civil Municipal nas ações de segurança, desenvolvidas no Município; Apoiar o Conselho Tutelar nas ações por ele propostas; Gerir o consumo de energia elétrica nos prédios municipais; Avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento; Gerir os serviços de água nos prédios municipais, avaliar as faturas de água das unidades consumidoras; Gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município; Gerir a guarda patrimonial; Gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais; Controlar e manter a frota de veículos e máquinas do Município; Dar suporte ao Posto de Identificação; Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria; Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; outras atribuições afins.
Secretário Executivo de Administração E Planejamento	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
GERENTE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	Gerenciar a elaboração de planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças; consolidação da proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pelos órgãos municipais; acompanhar a elaboração das diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão orçamentária, bem como do Plano Plurianual da Administração direta e indireta, Fundações, Fundos Municipais e Autarquias; gerenciar a elaboração da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias da Administração direta e indireta, Fundações, Fundos Municipais e Autarquias; orientar o desenvolvimento do processo do Orçamento Participativo no município; desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público; outras atribuições afins.
Coordenador do Orçamento Participativo	Discutir e analisar o Plano de Investimentos, de acordo com as prioridades eleitas pela Assembleia do Orçamento Democrático; participar do Processo de Consolidação do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA); acompanhar a discussão e a votação do PPA, da LDO, e da LOA, na Câmara dos Vereadores; avaliar o Ciclo do Orçamento Democrático, e seu Regimento Interno, e coordenar adequações e/ou modificações do mesmo junto à Diretoria; trabalhar em parceria com os Conselhos Municipais Setoriais; outras atribuições afins.
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	Organização de todos os servidores municipais; conferir o desempenho do quadro de servidores aplicando palestras, pequenos cursos e treinamentos para os empregados, com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos servidores; delegar funções e monitorar os servidores, zelando pelas políticas públicas no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade de seus colaboradores dentro da legislação em vigor; atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e salários; estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de desempenho; estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios; treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz; outras atribuições afins.
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	Gerenciar as atividades relacionadas à administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento e medicina e segurança do trabalho; Gerenciar as atividades relacionadas ao apoio e suporte administrativo; Gerenciar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (software e hardware); Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades; Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos; Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade nas ações administrativa; Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da gerência; outras atribuições afins.
GERENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos; Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município; Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos contratos de repasse; Promover a articulação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; outras atribuições afins.
GERENTE DE CONTROLE, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA	Coordenar os trabalhos de compras e distribuição de material, bens e insumos; fiscalizar a utilização dos bens e materiais municipais, instituindo políticas de aprimoramento e uso racional; Efetuar o recebimento e identificação materiais; Coordenar o armazenamento, guarda e distribuição de materiais; Encaminhar processos de penalização a fornecedores em atraso, com entrega parcial, entrega de marca diversa da licitada; outras atribuições afins.
Coordenador de Compras, Suprimentos e Controle	Coordenar, sob a supervisão do Gerente, os trabalhos de compras e distribuição de material, bens e insumos; coordenar a utilização dos bens e materiais municipais, instituindo políticas de aprimoramento e uso racional; outras atribuições afins.
Coordenador de Almoxarifado Central	Gerenciar, de forma geral, em todas as áreas, o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; controles diversos e expedição de produtos utilizados na Administração, visando assegurar o abastecimento dos setores; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado; supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero; acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores objetivando maior entendimento do processo e divulgando as regras da área junto aos mesmos do ponto de vista de horário, documentação e material; prover análise de materiais, medicamentos, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado; desenvolver com a área de compras estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores; outras atribuições afins.
DIRETOR DE TRANSPORTES	Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos da frota municipal, inclusive quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao Secretário Municipal ou à Assessoria Jurídica; Controlar e cuidar para que os contratos firmados entre a Prefeitura e locadores de veículos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos; acompanhar e fiscalizar o transportes de estudantes da rede pública municipal de ensino e solucionar problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar as inspeções nos veículos que prestam serviço; outras atribuições afins.
Gerente de Frota, Manutenção e Equipamentos	Promover a organização da frota segundo a utilização dos veículos, realizar controle, avaliação técnica e análise do desempenho dos veículos e equipamentos da frota municipal; Controlar as reservas de veículos; Controlar as chaves e documentos dos veículos; Verificar e providenciar, de forma rotineira, a limpeza, conservação e manutenção dos veículos, antes e depois da utilização dos mesmos; Controlar e registrar a utilização dos veículos bem como gerenciar os motoristas; outras atribuições afins.
Gerente de Controle de Combustíveis	Fazer o controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela administração direta; emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da administração direta; vistorias e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos do município; executar as determinações do Tribunal de Contas do Estado e da Controladoria Geral do Município na área; outras atribuições afins.
GERENTE DE DOCUMENTAÇÃO, PATRIMÔNIO, BENS E MATERIAL	Realizar tomadas de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; compra de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; prestação de informações e assistência à Comissão Permanente de Licitações; atualização constante do cadastro de fornecedores; proposição de alterações necessárias no sistema de compras e cadastro de fornecedores; realizar o tombamento, o registro e a conservação de bens móveis; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Arquivo Central	Manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória da Instituição como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Documentação, Protocolo e Tombamento	Coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar a gestão documental no âmbito institucional; estabelecer e executar a política de avaliação documental; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Atos e Publicações Institucionais	Dirigir os trabalhos de elaboração e publicação dos atos institucionais; coordenar o trabalho de feitura e publicação do Diário Oficial do Município; coordenador os trabalhos de publicações dos atos municipais nos Diários Oficiais do Estado da Paraíba e da União Federal; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação	Gerenciar a implantação de sistemas informatizados de melhoria administrativa; prestar assessoria tecnológica aos órgãos administrativos

	municipais; outras atribuições afins.
DIRETOR DE PLANEJAMENTO URBANO	Dirigir os trabalhos de formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município; acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal; outras atribuições afins.
Gerente de Cadastramento Imobiliário	Elaborar e manter atualizado o cadastro de propriedades imobiliárias do município; Acompanhar os trabalhos de reformulação da base geográfica dos cadastros municipais e sua utilização como instrumento de informação, aglutinação e integração intersetorial; monitorar e coordenar as atividades de compatibilização das informações relativas a lotes e edificações nos sistemas legados e sua manutenção integrada; promover, acompanhar e coordenar a sistematização dos conceitos e terminologias adotadas pelas diversas áreas envolvidas na geração e utilização das informações cadastrais; planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição dos contribuintes do IPTU; manter a base cartográfica de referência dos lançamentos; prestar informações e emitir relatórios relativos a sua área de atuação; subsidiar a expedição de certidões relativas ao cadastro imobiliário; outras atribuições afins.
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório; convocar as reuniões da comissão; presidir as reuniões da comissão; propor à comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório; encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais; assinar os editais de Concorrência, Tomada de Preços, Pregão, Convite, Concurso e Leilão, bem como os Pareceres relativos às Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, e ainda os avisos a serem publicados; assinar as atas referentes aos trabalhos da comissão; encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento os recursos interpostos devidamente instruídos, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações; outras atribuições afins.
OUVIDOR MUNICIPAL	Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Soledade; viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Soledade, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Soledade as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados; elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Soledade; apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Soledade; aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL I	Prestar assessoramento superior ao Secretário em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, analise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário Municipal; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame, pelo Secretário; coordenar o assessoramento ao Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; assessoramento ao Secretário, em suas funções políticas e sociais; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista em atividades da Secretário, desde que possua habilitação; executar tarefas externas e diligências do Secretário; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Secretário; atender o público em geral; outras atribuições afins.

II.II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	Atuar com controle de tesouraria, efetuando o fechamento diário dos saldos bancários, através da conciliação bancária, executando o fluxo de caixa previsto e realizado, em conjunto com contas a pagar e a receber, apontando a disponibilidade de caixa para o superior imediato para a tomada de decisões; elaborar o budget e acompanhar mensalmente os resultados; atuar com ações preventivas para o correto cumprimento do resultado e elaboração de relatórios gerenciais para a Secretaria; Agilizar a rotina da área financeira, como conciliação bancária, crédito e cobrança, emissão e acompanhamento de notas fiscais, tesouraria, controle e análise de fluxo de caixa de curto e longo prazo e operações financeiras com bancos (aplicações e captações); atuar de forma estratégica, propondo e programando melhorias nos processos, atuar com análise de contratos bancários; administrar e controlar empréstimos e aplicações financeiras; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE FINANÇAS	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
ASSESSOR CONTÁBIL	Executar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal, sempre em acordo com o Secretário Municipal de Finanças; realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias; orientar as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública; emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos; assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes; assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PP) do Executivo Municipal e na prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral; avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Secretário Municipal de Finanças e Controlador Geral; verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde; verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo; verificar o cumprimento de todas as normas legais atinentes a contabilidade e finanças públicas; outras atribuições afins.
TESOUREIRO	Orientar, supervisionar e normatizar os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e de contabilidade; Acompanhar o registro contábil, segundo o plano estabelecido pela administração superior; Executar a programação orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Soledade, conforme os compromissos e recursos disponibilizados; Executar os pagamentos das folhas mensais dos servidores municipais; Analisar e consolidar as demonstrações contábeis; Subsidiar a elaboração da prestação de contas da Gestão Municipal; Zelar pela regularidade das contas; Manter atualizada a documentação para regularidade fiscal; Coletar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas às informações estatísticas oficiais da Instituição; Responsabilizar-se pela inserção de dados nos sistemas oficiais de coletas estatísticas; outras atribuições afins.
GERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Gerir o processo Administrativo, quanto à natureza da despesa e programa de trabalho, remanejando créditos orçamentários, quando necessários; acompanhar a dotação orçamentária pertinente; acompanhamento e fiscalização dos empenhos emitidos, verificando possíveis discrepâncias entre a dotação orçamentária informada e o empenhado, emitindo, caso se façam necessárias, as possíveis anulações parciais ou totais; apontar incongruências e descumprimentos dos limites orçamentários; outras atribuições afins.
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	Propor e contribuir para o aprimoramento da política tributária e seus instrumentos legais; Processar o estudo, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária; Orientar os contribuintes para a correta observância da legislação tributária; Planejamento fiscal; Processar a arrecadação e fiscalização de tributos; Acompanhar o contencioso administrativo tributário; Coordenar e exercer a plena capacidade Tributária do Poder Executivo Municipal; Prestar consultoria e informações de Gestão de Administração Tributária ao Secretário e ao Gestor; outras atribuições afins.
Gerente de Fiscalização e Cadastramento Mobiliário	Fiscalizar a arrecadação de tributos no município; coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária do Município; emitir relatórios acerca da administração tributária, fazer apuração e escrituração dos impostos municipais; elaborar e manter atualizado o cadastro de contribuintes mobiliários do município; promover, acompanhar e coordenar a sistematização dos conceitos e terminologias adotadas pelas diversas áreas envolvidas na geração e utilização das informações cadastrais; planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição dos contribuintes mobiliários; prestar informações e emitir relatórios relativos a sua área de atuação; subsidiar a expedição de certidões relativas ao cadastro mobiliário; outras atribuições afins.
Gerente de Receitas	Propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação tributária municipal; promover a celebração de convênios com órgãos e entidades de direito público ou privado, para permuta de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à Administração Tributária; realização das atividades de integração entre o Fisco e o contribuinte; outras atribuições afins.
Gerente de Execução e Dívida Ativa	Gerenciar todas as atividades inerentes as Execuções Fiscais e de Cobrança da Dívida Ativa e Administrativa dos Tributos Municipais; dirigir o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, objetivando a execução fiscal e cobrança da dívida ativa e administrativa dos tributos municipais; estabelecer e implantar relatórios periódicos; planejar em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças e o Assessor Jurídico ações que visem à recuperação e a não prescrição de créditos tributários ou não, de direito do Município inscritos em Dívida Ativa; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.

ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista em atividades da Secretário, desde que possua habilitação; executar tarefas externas e diligências do Secretário; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Secretário; atender o público em geral; outras atribuições afins.

II.III - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração Municipal; elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal e coordenar sua execução; propor diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município; estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos; apropriar e controlar os custos das obras públicas; executar as atividades relacionadas à construção de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade; executar as atividades de construção e manutenção do sistema viário do Município; executar as atividades relacionadas com construção de praças, parques e jardins; acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência; elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas; conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura; fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais; executar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município; executar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas; a construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, e pavimentação urbana;- a fiscalização das obras públicas contratadas; executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços; mobilizar o órgão competente municipal no sentido de incentivar a coleta de lixo e limpeza das artérias, antes e após a realização de festas e eventos; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
ASSESSOR TÉCNICO	Prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito a supervisão das atividades relativas à elaboração dos projetos de engenharia civil visando a captação de recursos de outros entes de financiamentos ou entidades não governamentais; prestar assessoramento técnico especializado na tramitação, fiscalização e acompanhamento de execução de projetos de obras civis e demais relacionados a área; responsabilizar-se tecnicamente pela fiscalização de obras civis; assessorar o departamento de licitações, quanto a elaboração dos editais relacionados a contratação de obras ou serviços de engenharia civil; outras atribuições afins.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	**VER AS ATRIBUIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº. 749/2017.**
GERENTE DE SERVIÇOS URBANOS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Gestão, execução e Coordenação de equipes, de projetos e obras civis, de infraestrutura urbana, tais como: (água, esgoto, drenagem e resíduos) e instalações elétricas, realizar o levantamento dos recursos necessários e outros requisitos, possibilitando o desenvolvimento dos trabalhos de acordo com a legislação; realizar visitas em campo para diagnóstico e acompanhamento de projetos, bem como a verificação das necessidades, para a execução do projeto; participar de reuniões para discussões técnicas e avaliação do andamento do projeto e acompanhar as equipes terceirizadas, prestadores de serviços, consultoria, e projetistas; promover a construção de obras e serviços de urbanização como praças e jardins públicos; gerência das atividades do departamento de iluminação; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Iluminação	Coordenar a execução dos serviços de Iluminação Pública, estabelecendo prioridades de iluminação e executar os projetos de iluminação de festas e outros eventos; zelar pela manutenção da rede de iluminação, realizando a troca de lâmpadas; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Manutenção e Conservação de Espaços Públicos	Inspecionar periodicamente os postos dos vigilantes, realizando a ronda, visando corrigir e detectar anormalidades ou solucionar problemas; fiscalizar as dependências dos prédios e espaços públicos; realizar o controle e acompanhamento de ocorrências; supervisionar as atividades dos vigilantes, envolvendo instalações e equipamentos, visando proteger a integridade das pessoas e do ativo imobilizado das repartições.
GERENTE DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	Coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com o Plano Diretor; identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município; promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços; elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra; promover a elaboração de projetos para o município; encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social; orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município; planejamento do sistema viário Municipal, bem como sua conservação; outras atribuições afins.
GERENTE DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	Emitir os licenciamentos de obras; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista em atividades da Secretário, desde que possua habilitação; executar tarefas externas e diligências do Secretário; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Secretário; atender o público em geral; outras atribuições afins.

II.IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Definir as prioridades e programas de ação municipal, no que diz respeito ao Meio Ambiente; gerir a prevenção da degradação e da proteção de ecossistemas e biomas; implementar do registro e do cadastro de cooperação institucional, técnica, científica e financeira; realizar de acordos entre a União e os Estados para melhor coordenação e desenvolvimento das atividades relativas à proteção do Meio Ambiente; preservar, melhor e recuperar a qualidade ambiental propícia à vida; difundir tecnologias de manejo do meio ambiente, da divulgação de dados e informações ambientais visando à formação de uma conscientização pública sobre a necessidade de preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico, a preservação e restauração dos recursos ambientais à sua utilização racional e a disponibilidade permanente, concorrendo para a manutenção do equilíbrio ecológico; coordenar e articular a cooperação internacional nos assuntos relativos ao meio ambiente; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE MEIO AMBIENTE	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
GERENTE DE PROJETOS E ORÇAMENTOS	Formular e executar as políticas públicas, projetos e orçamentos relativos ao meio ambiente no Município; Auxiliar todas as instâncias do Poder Executivo Municipal que demandem conhecimentos sobre o meio ambiente na formulação de programas e projetos; emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência; outras atribuições afins.
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E RESÍDUOS SÓLIDOS	Promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com as demais Secretaria Municipais; Atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador; Promover a gestão integrada de resíduos de qualquer natureza; outras atribuições afins.
GERENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL, RECURSOS NATURAIS E ÁREAS VERDES PÚBLICAS	Controlar, monitorar, avaliar e executar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas; Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento; Proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município; Formular e executar políticas referentes à arborização municipal; Controlar e fiscalizar as podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com os demais órgãos e Secretarias Municipais; outras atribuições afins.
GERENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	Gerenciar os serviços de limpeza pública de acordo com o planejamento, com base nas necessidades das diversas áreas da sede e dos Distritos; Coordenar a realização de varrição, capina, roçagem, rastelagem, pintura de meio fio, retirada de terra, patrolamento de áreas públicas e retirada de entulhos de terrenos baldios; fiscalizar Administração de coleta de resíduos sólidos e manutenção dos pontos de entulhos; coordenar equipe de limpeza pública, supervisionando atividades bem como corrigindo anormalidades; outras atribuições afins.

II.V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA – SEDRAP

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA	Fomentar o desenvolvimento e a atividade agrícola do Município; assistir os pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária; elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento da agricultura no Município; executar a política de combate às pragas; orientar e executar a política de armazenamento da produção no Município; orientar e executar a política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município; a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais visando a implementar projetos que estimulem as

	atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio rural; a orientação técnica ao produtor rural, dando preferência a Administração familiar, visando o aumento da produção da produtividade do trabalho; o estímulo à mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade da vida da população rural; promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora; promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas de Soledade; exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente; controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente; estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degredadas; a definição e execução das políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental; o estabelecimento e desenvolvimento de projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no Município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
DIRETOR DO MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL	Administrar o Matadouro Público em consonâncias com a legislação vigente; contribuir para a garantia das condições de trabalho tanto da equipe quanto das condições físicas das instalações; monitorar diariamente, o controle do abate, qualidade, higienização e condições do transporte para os mercados e açougues, promovendo a Saúde e Segurança do Trabalho de todos os colaboradores; suspender açougueiros, usuários e servidores, dando imediato conhecimento desses atos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pesca; estudar o aproveitamento dos subprodutos do Matadouro e sugerir medidas para a sua recuperação, instituindo o Plano de Gerenciamento dos Resíduos; fornecer o ponto, juntamente com o relatório mensal de faltas e outras eventualidades do pessoal, para os efeitos de pagamento; manter arquivos, registros e cadastros referentes aos serviços da diretoria; redigir o expediente e responder à consulta de sua alçada, requisitando o material necessário à execução dos serviços de sua competência; tomar as demais medidas necessárias; executar as políticas de desenvolvimento da pesca e aquicultura e comercialização de seus produtos; coordenar os serviços de distribuição de água por soluções alternativas no Município de Soledade; mapear e cadastrar todos os corpos e cursos hídricos do município e mantê-los atualizados; outras atribuições afins.
GERENTE DE SERVIÇOS E RECURSOS RURAIS	Gerenciar a prestação dos serviços à atividade agrícola do Município, com assistência e apoio aos produtores rurais de todas as formas, inclusive assistência técnica necessária; auxiliar na execução da política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município, de forma integrada com os órgãos Estaduais e Nacionais da área; gerenciar a execução das políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade; gerenciar a saúde animal e os cadastros rurais existentes; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Fomento a Atividades Agropecuárias	Planejar, orientar e criar projetos destinados ao desenvolvimento rural, pesca e aquicultura; executar políticas públicas voltadas a captação de recursos, melhoramento e planejamento estrutural dos setores agrícola e pesqueiro; promover a integração dos programas federais, estaduais e o desenvolvimento de programas municipais de incentivo, apoio e fomento a atividade agrícola e pesqueira; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Vigilância e Saúde Animal	Exercer a coordenação das atividades de vacinação, castração e inseminação de animais; realizar a análise do solo e expedir autorização de transporte animal; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Cadastro Rural	Promover o Cadastro Rural (INCRA) e auxiliar o produtor na prestação de informações aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, proceder a declaração de ITR; emitir nota de produtor rural em convênio com o órgão estadual, orientando e auxiliando o produtor no preenchimento de dados e documentos para a entrega pela internet; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Recursos Hídricos e Abastecimento	Planejar, executar, acompanhar e monitorar sistematicamente a política municipal de limpeza, construção e ampliação de reservatórios hídricos superficiais e subterrâneos, prezando pela racionalidade do recurso; tomar as demais medidas necessárias e compatíveis com sua competência; outras atribuições afins.

III - ÓRGÃOS DE NATUREZA ASSISTENCIAL

III.I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate; propor políticas e programas de saúde dirigidas à comunidade do Município; executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde; desenvolver programas de saúde; desenvolver os serviços de assistência médica, no âmbito municipal; propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde; organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento às pessoas doentes e às que necessitam do socorro imediato; promover os serviços de assistência médica e odontológica a pessoas de baixa renda do Município; executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino; providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes; promover e desenvolver, no âmbito municipal, programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária; promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária; promover vacinação, em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos; apoio ao programa de saúde da mulher, crianças e idosos, bem assim, ao planejamento familiar; despender total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde, no Município; em articulação com órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; Coordenar, supervisionar e elaborar programas e políticas de saúde a nível municipal; coordenar e supervisionar programas de saúde implantados no município de acordo com políticas estaduais e federais, em todas as unidades básicas de saúde; monitorar, permanentemente, a gestão de pessoal, de materiais e patrimônio, tudo seguindo orientações do Secretário de Saúde; outras atribuições afins.
DIRETOR DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO	Coordenar e aprimorar a implementação do componente de Regulação de Atenção à Saúde considerando a Política Nacional de Regulação; Realizar acompanhamento de indicadores de saúde e execução das políticas, ações e serviços de saúde, visando à obtenção de informações em tempo oportuno para subsidiar a tomada de decisão, a identificação, o encaminhamento de soluções e a redução de problemas, bem como a correção de rumos, através da observação, medição e avaliação; Aperfeiçoamento permanente do de Informações em Saúde; Divulgação de Cadernos de Avaliação e Monitoramento da Atenção Básica, com estudos aprofundados de indicadores selecionados, principalmente a partir do SIAB, Pacto pela Vida, PMAQ e ID-SUS; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Marcação de Consultas e Exames	Chefiar o acesso aos serviços ambulatoriais e hospitalares ofertados no município de Soledade; organizar a relação entre a oferta e a demanda qualificando o acesso da população aos serviços de saúde no SUS, demonstrando a alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada; exercer o controle da oferta conjuntamente entre a central de regulação e os Estabelecimentos de Saúde – EAS, através da utilização de agenda ofertada que devem ser imediatamente registradas; manter o quadro de agendamento atualizado, de modo à propiciar a avaliação do melhor encaminhamento a ser dado ao usuário; articulando solicitantes e executores com agilidade e precisão técnica; cumprir as determinações judiciais de oferta de exames e procedimentos, tudo através da Diretoria; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento da Farmácia Básica	Acompanhar e alimentar as ferramentas de gestão da Farmácia Básica; Acompanhar a atualização de tabelas de medicamentos relativas à Atenção Básica; acompanhar e analisar os dados produzidos pelas equipes de Atenção Básica no que concerne aos medicamentos utilizados e disponíveis na Farmácia Básica; Apoiar as equipes de Atenção Básica na análise das informações geradas a partir dos sistemas de informação; Apoiar na construção das políticas municipais de saúde; programar, acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas para Farmácia Básica; atuar no controle de estoque, quanto a quantidade e a validade, e organização de reposição de medicamentos e demais rotinas da função; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Serviços Administrativos	Coordenação e execução de todos os trabalhos administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, colaborando para o controle logístico e de funcionamento da pasta; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	Chefiar o Tratamento Fora de Domicílio – TFD, instituído pelo Ministério da Saúde, garantindo o tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no Município de Soledade por falta de condições técnicas; coordenador o transporte, com montagem das listas e verificação dos horários e locais de tratamento; outras atribuições afins.
DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	Realizar a gestão da rede de Atenção Básica do município de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, de forma integrada com os demais níveis de gestão das Redes de Atenção à Saúde; integrar as práticas de gestão, as ações de Educação Permanente e de apoio institucional às equipes da Atenção Básica; realizar acompanhamento periódico e sistemático das equipes, promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho das equipes; desenvolver junto às equipes, uma de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população; identificar, solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estrutura das unidades, com base nas demandas apontadas pelas equipes; identificar, solicitar e acompanhar o suprimento de recursos materiais para as Unidades Básicas de Saúde/Unidades de Saúde da Família; garantir, de forma regular, a agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Agentes Comunitário de Saúde	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Processamento de Dados	Coleta, análise e processamento dos dados de saúde do Município de Soledade; alimentação, acompanhamento e resolução de problemas nos

	sistemas de informações de saúde do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde; auxiliar no processo de planejamento e administração da saúde de Soledade, com base no processamento de dados; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Saúde na Escola	Estabelecer em parceria com os profissionais da educação estratégias comuns de operacionalização do Programa Saúde na Escola, considerando nesse planejamento as diretrizes e os princípios preconizados pela Política Nacional da Atenção Básica e o Projeto Político Pedagógico das escolas; contribuir no debate para a inserção transversal dos temas da saúde no currículo escolar; participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas; participar do processo de educação permanente em saúde; realizar visitas domiciliares e participar de grupos educativos e de promoção da saúde, como forma de complementar as atividades clínicas para o cuidado dos escolares, sobretudo para grupos de escolares mais vulneráveis a determinadas situações priorizadas pela equipe; orientar sobre a necessidade de realização das vacinas conforme estabelecido neste Caderno, quando indicadas; realizar triagem da acuidade visual de escolares de acordo com a Tabela de Snellen, conforme preconizado neste Caderno; realizar ações de promoção de saúde alimentar e trabalhos com grupos no ambiente escolar, dirigidos aos alunos, professores, funcionários e pais dos alunos; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Atenção à Saúde	Realizar a cartografia do município, identificando as especificidades do território, facilitando o fluxo dos usuários na rede de UBS; Fomentar discussões e participação dos usuários acerca da rede de UBS; articular junto às equipes de Saúde da Família/Atenção Básica a realização do acolhimento; acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, previstas no Cronograma e no Programa da Atenção Básica, na UBS; outras atribuições afins.
DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Vigilância em Saúde; propor normas para o planejamento e execução das ações de Vigilância em Saúde; estabelecer métodos e procedimentos, visando à racionalização e otimização das ações de Vigilância em Saúde; coordenar e supervisionar as atividades de Vigilância em Saúde, no que se refere às ações de fiscalização sanitária; supervisionar, orientar e avaliar as atividades de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; supervisionar, orientar e avaliar as atividades de Controle de Zoonoses; zelar pelo cumprimento do Segurança Sanitária do Município de Soledade; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária	Planejar, programar, organizar, coordenar, controlar, avaliar e executar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do exercício profissional, do meio ambiente e de vigilância em saúde relacionadas à toxicovigilância e farmacovigilância; processar e julgar em 1ª instância, os autos de procedimentos administrativos instaurados, para apuração de infrações sanitárias, na forma da legislação, lavrados pelos servidores lotados ou em exercício; articular com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização; coordena e controla o registro de antecedentes relativos à vigilância sanitária; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica	Planejar e supervisionar a execução das atividades de Vigilância Epidemiológica no Município; acompanhar todo e qualquer evento de interesse epidemiológico; acompanhar os eventos priorizados pelo Município, propondo a organização dos serviços de saúde visando ações de impacto na situação da saúde do Município; acompanhar o desenvolvimento dos serviços de saúde propondo alterações na organização da assistência e programação das atividades; planejar com a equipe gerencial da Secretaria Municipal de Saúde as ações programáticas, supervisionando o desempenho dos serviços; avaliar a qualidade dos serviços prestados na área da saúde; coordenar os programas já priorizados pela Administração; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Vigilância Ambiental	Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde, de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente; promover os meios para o intercâmbio de experiências em vigilância em saúde ambiental, visando universalizar o conhecimento e sua aplicabilidade no município; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis à vigilância em saúde ambiental; outras atribuições afins.
DIRETOR DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF	Identificar, em conjunto com as equipe de SF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as equipe de SF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes de SF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as equipe de SF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF; elaborar projetos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas equipes de SF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; outras atribuições afins.
DIRETOR DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU	Elaborar, coordenar e acompanhar as atividades de planejamento do SAMU; Desenvolver, de forma articulada os planos de ações necessários para o SAMU, assim como as reavaliações; Determinar as diretrizes táticas e operacionais do SAMU no município; Coordenar as atividades operacionais do SAMU; Efetuar as atividades de execução e correção das ações necessárias para o fornecimento de recursos e insumos para o SAMU; Efetuar reavaliações e ações necessárias para o perfeito funcionamento do SAMU; Coordenar as atividades de administração; Acompanhar todo processo para garantir a qualidade do serviço; Coordenar as atividades operacionais das Equipes do SAMU; outras atribuições afins.
DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS I	Construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria de Saúde de Soledade; disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma; garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc.) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço; manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados pela Secretaria de Saúde e responder a outras tarefas conforme o necessário; participar de reuniões promovidas pela Secretaria de Saúde sempre que necessário; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias e órgãos do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria de Saúde; promover e estimular a participação popular bem como manter o Conselho Gestor da unidade; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Farmácia Psicotrópica	Acompanhar e alimentar as ferramentas de gestão da Farmácia Psicotrópica; Acompanhar a atualização de tabelas de medicamentos psicotrópicos; acompanhar e analisar os dados produzidos pelas equipes de Atenção Psicossocial no que concerne aos medicamentos utilizados e disponíveis na Farmácia; Apoiar na construção das políticas psicossociais municipais; programar, acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas para Farmácia; atuar no controle de estoque, quanto a quantidade e a validade, e organização de reposição de medicamentos e demais rotinas da função; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Terapia Ocupacional, Educação, Cultura e Artes	Chefiar a execução das ações de terapia ocupacional e recreação, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental dos pacientes, com a análise de suas condições, história e orientações aos seus familiares; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação, estimulando mudanças e evoluções, através dos profissionais do serviço; chefiar as atividades de educação e ensino dos usuários do CAPS; organizar e desenvolver com os profissionais do centro as atividades culturais e oficinas de arte, proporcionando a reabilitação mental e social dos usuários; outras atribuições afins.
DIRETOR DE SAÚDE COLETIVA	Dirigir a aplicação de técnicas e conhecimentos de intervenção nos problemas e situações críticas de saúde no Município de Soledade; auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida dos usuários de saúde; dirigir, planejar, administrar e supervisionar as políticas sociais de saúde; auxiliar na pesquisa e proposição de ações para controlar os malefícios causados por fatores ambientais, como a água imprópria ao uso e a poluição atmosférica, ou maus hábitos de vida, como tabagismo; orientar na execução de auditorias e pesquisas e avaliação das práticas realizadas nos serviços e unidades de saúde; atuar junto as áreas de educação, saúde e vigilância sanitária, fortalecendo as campanhas de saúde através do Departamento de Promoção de Campanhas de Saúde; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Saúde Coletiva	Executar as diretrizes da Secretaria de Saúde e da Diretoria de Saúde Coletiva, na promoção da melhoria da qualidade de vida dos usuários de saúde do Município de Soledade; realizar estudos e pesquisas no território municipal verificando problemas estruturais e ambientais que ocasionem problemas de saúde para a população; outras atribuições afins.
Chefe de Departamento de Promoção de Campanhas de Saúde	Chefiar a execução de campanhas municipais de promoção aos serviços de saúde, com conscientização social sobre temas relevantes na área, especialmente as grandes campanhas nacional do calendário de saúde, como setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul; fortalecer por campanhas públicas o combate ao mosquito *aedes aegypti*, com auxílio das Secretarias de Educação e Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Pesca; outras atribuições afins.
GERENTE DO PROGRAMA DE ATIVIDADE CORPORAL	Prevenir desconforto ou queixas musculoesqueléticas nas atividades laborais; Estudar a ergonomia do trabalho, junto à equipe de saúde e segurança do trabalho; Promover palestras de conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças ocupacionais; Realizar orientações posturais e ergonômicas aos trabalhadores (dentro e fora do ambiente de trabalho e durante a execução de suas atividades ocupacionais); Avaliar a postura e analisar a biomecânica das tarefas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas para um melhor desempenho; Desenvolver programas de ginástica laboral; Realizar o tratamento das patologias ou das queixas musculoesqueléticas, dentro ou fora da Administração; Promover ações terapêuticas e preventivas às instalações de processos que levam à incapacidade funcional do trabalho; Analisar os fatores ambientais e contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais; Desenvolver programas coletivos, que contribuem para a diminuição dos riscos de acidente no trabalho; outras atribuições afins.
DIRETOR DA CLÍNICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	Dirigir os trabalhos e funcionamento da Clínica Municipal de Fisioterapia, coordenar a elaboração do diagnóstico cinesiológico funcional; planejar, organizar, supervisionar e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; acompanhar o registro no prontuário dos pacientes, das prescrições fisioterapêuticas, bem como sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada aos pacientes; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; outras atribuições afins.
DIRETOR DE SAÚDE BUCAL	Planejar, orientar, normatizar, coordenar e controlar as ações de Saúde Bucal no Município de Soledade, no âmbito do SUS; Promover o trabalho interinstitucional e intersetorial na atenção à Saúde Bucal; integrar-se com os demais setores da Secretaria Municipal da Saúde e entidades afins, objetivando o intercâmbio das informações necessárias ao aprimoramento das atividades relacionadas à Saúde Bucal; elaborar e/ou divulgar normas e rotinas de atenção na área de atuação; incentivar, coordenar e fornecer subsídios à implantação ou implementação de ações de Saúde Bucal no Município de Soledade; promover, a atenção integral odontológica através de ações de promoção, proteção e reabilitação em saúde bucal; promover e participar de ações educativas, de estudos e pesquisas epidemiológicas ou técnico-operacionais; programar, organizar e participar de cursos de formação, treinamentos, reciclagens e outras atividades dessa natureza relacionadas com a saúde; acompanhar a implantação das Equipes de Saúde,

	Laboratórios Regionais de Prótese Dental, Centros de Especialidades Odontológicas e outras ações; monitorar e avaliar as ações de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratório de Próteses, segundo normas estabelecidas; promover capacitações para as equipes de saúde bucal; outras atribuições afins.
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO	Coordenar as atividades do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, com a oferta de todos os seus serviços, seja na endodontia, cirurgia, estomatologia, odontopediatria, periodontia, atendimento para pacientes com necessidades especiais que não sejam ofertados nos postos de saúde do Município, fazendo cumprir todas as diretrizes exaradas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde de Soledade; outras atribuições afins.
Coordenador do Laboratório de Próteses	Coordenar as atividades do Laboratório de Próteses Dentárias, com oferta dos os seus serviços, executados pela equipe técnica da unidade, dentro da Política Nacional de Saúde Bucal; cumprir todas as diretrizes exaradas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde de Soledade para a área; outras atribuições afins.
GERENTE DE IMUNIZAÇÃO	Participar do processo de territorialização e mapeamento de área de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; e realizar outras ações e atividades de acordo com as prioridades locais; outras atribuições afins.
DIRETOR DA POLICLÍNICA MUNICIPAL CRISTINA SIQUEIRA MENDES	Dirigir o fluxo administrativo da Policlínica; implementar e executar o orçamento da Policlínica de forma organizada e planejada; implementar a política de pessoal de forma participativa e integradora; administrar recursos humanos de acordo com a política de pessoal adotada; controlar patrimônios, suprimentos e logística da Policlínica; supervisionar serviços complementares, tais como: política e serviços de informática, serviços jurídicos, serviços de comunicação, serviços de segurança, serviços de limpeza, etc.; coordenar serviços de contabilidade e controladoria; elaborar e colaborar no planejamento do Plano de Ação da Policlínica; outras atribuições afins.
Coordenação de Exames Gerais e Laboratoriais	Coordenador a oferta e realização dos exames gerais e laboratoriais para os usuários da rede pública municipal de saúde; administrar todos os materiais e insumos necessários ao funcionamento do setor, bem como o uso racional dos mesmos; outras atribuições afins.
DIRETOR DA UNIDADE MÉDICA HOSPITALAR	Planejar, organizar e controlar o Hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos definidos pelo hospital; elabora planejamento organizacional; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos definidos pelo hospital; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento da Cozinha da Unidade Médica Hospitalar	Chefiar a cozinha da Unidade Médica Hospitalar, garantindo qualidade dos alimentos, padrões operacionais, temperatura da comida e procedimentos de acordo com a Vigilância Sanitária; chefiar as atividades diárias da cozinha, realizar a montagem, preparação e higienização dos pratos e alimentos; supervisionar a manipulação de alimentos, auxiliar no pré-preparo dos ingredientes, organização geral da cozinha e seus estoques; controlar estoques; planejar e delegar funções para cada funcionário; planejar cardápio de almoço e jantar para funcionários; controlar e zelar pelos equipamentos da cozinha e implantar método de trabalho e divisão de tarefas; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento do Almoxarifado da Unidade Médica Hospitalar	Administrar o recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; controles diversos e expedição de produtos utilizados na Unidade, visando assegurar o abastecimento dos setores; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado; supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero; prover análise de materiais, medicamentos, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Regulação e Controle da Unidade Médica Hospitalar	Chefiar a Regulação a Atenção à Saúde dentro da Unidade Médica Hospitalar, considerando a Política Nacional de Regulação; Realizar acompanhamento de indicadores de saúde e execução das políticas, ações e serviços de saúde da Unidade, visando à obtenção de informações em tempo oportuno para subsidiar a tomada de decisão, a identificação, o encaminhamento de soluções e a redução de problemas, bem como a correção de rumos, através da observação, medição e avaliação; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL I	Prestar assessoramento superior ao Secretário em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, analise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário Municipal; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame, pelo Secretário; coordenar o assessoramento ao Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; assessoramento ao Secretário, em suas funções políticas e sociais; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista em atividades da Secretário, desde que possua habilitação; executar tarefas externas e diligências do Secretário; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Secretário; atender o público em geral; outras atribuições afins.

III.II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Elaborar políticas educacionais nas áreas do ensino básico; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social; promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino; promover o aperfeiçoamento, atualização e a seleção interna dos professores municipais; promover os serviços de supervisão e de orientação técnico - pedagógicos nos estabelecimentos de ensino; executar convênios para prestação de ensino pré-escolar, básico e médio; desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra; promover a localização de escolas municipais, através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos; administrar os serviços de merenda escolar, no Município; promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar; promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares; elaborar programas visando à erradicação do analfabetismo; desenvolver programas educacionais orientados, no sentido de promover a identidade cultural; documentar as artes e artesanatos populares; promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estimulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras; proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município; administrar os bens culturais do Município; executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades culturais; organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais e artísticos do Município; a instalação e administração de estabelecimentos municipais de natureza artística e profissional; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais (exercendo as mesmas atribuições administrativas e pedagógicas que lhes cabe); representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	Prestar assessoramento superior ao Secretário de Educação e Cultura, bem como assessorar em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, analise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário Municipal; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame, pelo Secretário; coordenar o assessoramento ao Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.
Gerente de Estudos, Estatística e Material Didático	Gerenciar a alimentação dos sistemas relacionados à educação municipal, geridos pelo Governo Federal ou pelo Estado da Paraíba; manter cadastro e banco de dados atualizado com as informações educacionais de todos os alunos e professores da rede pública municipal de ensino, com resultados e desafios para análise da SMEC na elaboração das diretrizes educacionais; apoiar a SMEC, através de estudos e pesquisas, à escolha dos materiais didáticos a serem utilizados na rede pública municipal de ensino; outras atribuições afins.
Gerente de Alimentação Escolar	Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes a Alimentação Escolar; planejar e acompanhar os processos de compra para a merenda escolar; oferecer subsídios ao Departamento de Compras quanto às especificações necessárias à compra de gêneros

	alimentícios e de utensílios e equipamentos, e verificar seu atendimento quanto às especificações e entrega; programar compras, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios necessários ao programa de merenda escolar; organizar a realização de estudos, a fim de diagnosticar as necessidades alimentares dos alunos das escolas municipais, e de entidades conveniadas que participam do Programa; colaborar na elaboração do cardápio semanal a ser oferecido pelas escolas e entidades, submetendo-o à aprovação do Conselho de Alimentação Escolar; dar orientação técnica a todos os envolvidos no Programa; elaborar relatórios mensais com conteúdos relacionados aos custos dos recursos aplicados na alimentação; acompanhar, avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de preparo e de fornecimento da merenda escolar, oferecendo assessoria às escolas municipais, e entidades conveniadas que participam do Programa; sugerir, executar, controlar e avaliar projetos relacionados ao programa da merenda escolar; desenvolver com a Equipe Técnica, programas e projetos na área de educação nutricional; gerenciar o controle da estocagem, e fornecimento de gêneros, de utensílios e equipamentos para preparo e distribuição da merenda escolar; coordenar a distribuição de gêneros, de utensílios e equipamentos para preparo e distribuição da merenda escolar, para todas as unidades participantes do Programa; definir critérios relativos à manutenção, reposição e renovação dos equipamentos e materiais permanentes utilizados nas cozinhas da rede escolar; Apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações; Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação e Cultura; outras atribuições afins.
Gerente de Supervisão e Coordenação de Ensino	**VER ATRIBUIÇÕES CONTIDAS NO PLANO DE CARGOS E REMUNEAÇÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL.**
DIRETORIA DE CULTURA	Desenvolver programas educacionais orientados, no sentido de promover a identidade cultural; documentar as artes e artesanatos populares; promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estimulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras; proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município; administrar os bens culturais do Município; executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades culturais; organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais e artísticos do Município; a instalação e administração de estabelecimentos municipais de natureza artística e profissional; outras atribuições afins.
Gerente de Promoções e Eventos Culturais	Planejar e coordenar os eventos culturais a serem promovidos pela SMEC; integrar a sociedade soledadense nos eventos realizados, disseminando os valores históricos e culturais locais; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL I	Prestar assessoramento superior ao Secretário em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, analise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário Municipal; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame, pelo Secretário; coordenar o assessoramento ao Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; assessoramento ao Secretário, em suas funções políticas e sociais; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista em atividades da Secretário, desde que possua habilitação; executar tarefas externas e diligências do Secretário; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Secretário; atender o público em geral; outras atribuições afins.
DIRETOR ESCOLAR	**VER ATRIBUIÇÕES CONTIDAS NO PLANO DE CARGOS E REMUNEAÇÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL.**

III.III - SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E TURISMO – SMET

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO	Elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer, de promoção do protagonismo juvenil e as políticas antidrogas, bem como as ações necessárias à sua implantação; a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento; a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer; a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação; o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas; a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania; a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município; definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística; promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade; planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas; administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma novos conceitos tecnológicos e científicos; promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras; articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados; apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESPORTE E TURISMO	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; outras atribuições afins.
GERENTE DE ESPORTES	Gerenciar as políticas municipais de esporte e lazer, e ainda o calendário de eventos esportivos do Município; gerenciar a execução de projetos, ações e eventos ligados às práticas esportivas, difundindo a importância e os benefícios do esporte; auxiliar na administração dos espaços públicos esportivos municipais; auxiliar no funcionamento de associações e grupos esportivos no Município de Soledade; executar as políticas, planos e programas de esportes e recreação, em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Promoções e Eventos Esportivos	Coordenar os Eventos Esportivos na idealização, planejamento, organização e realização de atividades, visando a manutenção da saúde do cidadão e melhoria de qualidade de vida através de sua efetiva participação nos eventos ou apenas como espectador, proporcionando momentos de lazer e bem-estar; coordenar e auxiliar tecnicamente as atividades desportivas e de lazer praticadas pelos órgãos, organizando e elaborando plano de atividades e grade de ações multidisciplinares desportivas semanais para os monitores e implementar sua execução; conferir e monitorar a execução de atividades; implementar os projetos e programas esportivos juntamente com o monitor e os professores da rede escolar Municipal; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Esporte Amador	Promover e executar os eventos da SMET relacionados a torneios, copas e ao Futebol Amador; promover e apoiar eventos externos relacionados ao Futebol Amador por meio de auxílio técnico na elaboração de tabelas de jogos, chaveamento e organização; coordenar e supervisionar os torneios e copas, relacionados ao Futebol Amador e que sejam executados pela SMET; subsidiar a Gerência de Esportes com informações e relatórios dos eventos esportivos vinculados ao Futebol Amador, para fins de monitoramento; sistematizar dados dos eventos esportivos ligados ao Futebol Amador para a elaboração do calendário oficial das atividades realizadas; elaborar projetos, visando à captação de recursos, para realizar eventos que contemplem a promoção e o fortalecimento do Futebol Amador; outras atribuições afins.
GERENTE DE TURISMO	Sob as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Esporte e Turismo, executar ações de promoção do turismo; executar a política municipal do turismo, de forma articulada com outros setores e órgãos; executar, em conjunto com outros setores e órgãos, os meios necessários para manutenção da cidade de Soledade em estrutura capaz de ofertar as áreas turísticas de forma devida e estruturada; auxiliar na execução dos convênios e contratos de turismo celebrados pelo Município de Soledade; outras atribuições afins.
Chefe do Departamento de Promoções e Eventos Turísticos	Executar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Esporte e Turismo no que concerne à promoção do turismo e de eventos que proporcionem retorno turístico ao Município de Soledade; administrar o calendário de eventos da cidade, auxiliando na organização e publicidade dos eventos realizados; outras atribuições afins.

III.IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL – SDHS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL	Planejar, controlar, avaliar e divulgar as ações sociais e articulação com a rede de atendimento do Município; elaborar o Plano Municipal de Assistência Social; a gerência da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com o que preconiza a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, além do desenvolvimento de serviços, programas e projetos de acolhimento, convivência e socialização das famílias e dos indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade social apresentada; elaborar a peça orçamentária da Política Municipal de Assistência social; organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental; organizar os serviços de Assistência Social com base na tipificação nacional dos serviços no tipo da proteção básica e especial, referente a natureza e níveis de complexidade de atendimento; planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de proteção social básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco, por meio de desenvolvimento de potencialidades e p fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; planejar, gerenciar e executar as ações de proteção social especial abrangendo os serviços de pequena e média complexidade; Desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas socioeducativas voltadas a adolescentes e adultos; cadastrar, assessorar e monitorar as ações de rede privada da assistência social de beneficência; criar programas a projetos direcionados a geração de trabalho,

	emprego e renda; articular com as demais secretaria e órgãos municipais, ações articuladas com o objetivo de integração da intersetorialidade com vistas na inclusão dos destinatários da política de assistência social; outras atribuições afins.
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; Supervisionar a aplicabilidade e execução dos programas e políticas sociais geridos pelo Município em parceria com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS em consonância com a PNAS – Política Nacional de Assistência Social e as NOB – Normas Operacionais Básicas do Sistema Único da Assistência Social – SUAS; prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários destinados à população que está em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos –relacionais e de pertencimento social, discriminações de gênero, étnicas, por idade, por deficiências; outras atribuições afins.
DIRETOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Fazer interlocução entre o Município e o MDS e demais órgãos para a implementação do Programa Bolsa Família e do CadÚnico; Coordenação e supervisionamento do processo social de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, para obter diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas; acompanhamento, fiscalização e verificação, permanente, de condicionalidades dos beneficiários do Programa; outras atribuições afins.
DIRETOR DE AÇÃO SOCIAL E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS	Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos; outras atribuições afins.
DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	Coordenação e supervisionamento de unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social do Município, que tem como função exclusiva a coordenação e oferta pública do trabalho social com famílias por meio do serviço de Proteção e Atendimento Integral a Famílias (PAIF) e gestão territorial da rede socioassistencial de proteção social básica no Município de Soledade; outras atribuições afins.
DIRETOR DO CENTRO ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS	Coordenar e supervisionar esta unidade pública estatal que oferta serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, etc.).
ASSESSOR JURÍDICO DO CREAS	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; orientação jurídico-social dos cidadãos usuários do serviço; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; outras atribuições afins.
DIRETOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	Dirigir os trabalhos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária em Soledade; aplicar todos os direitos e desenvolvimento das capacidades e potencialidades de cada indivíduo, prevenindo situações de vulnerabilidade social no SCFV, seguindo as diretrizes da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), reordenado por meio da Resolução CNAS nº01/2013.
DIRETOR DE CIDADANIA E DIVERSIDADE HUMANA (MULHERES, DIVERSIDADE DE GÊNERO, IGUALDADE RACIAL, REINTEGRAÇÃO)	Articular e executar ações de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos, com promoção e defesa da diversidade humana, com ênfase na igualdade étnico-racial, educação em direitos humanos, população lésbica, gay, bissexual e transexual (LGBT), prevenção e erradicação da tortura e do trabalho escravo e promoção do trabalho decente, mulheres e políticas sobre drogas; formular e gerencias a implementação das ações direcionadas à melhoria dos indicadores sociais, em áreas expostas às situações de risco e vulnerabilidade social, com foco especial na prevenção e no nivelamento de oportunidades para inclusão social dos jovens; articular, monitorar e avaliar ações e projetos intersetoriais que possibilitem o fomento, a garantia e a ampliação do acesso aos direitos da cidadania; e promover a articulação institucional entre o Poder Público e a Sociedade Civil, visando oportunizar ações de cidadania e inclusão social; outras atribuições afins.
DIRETOR DE SEGURIDADE SOCIAL	Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão dos direitos aos benefícios; Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; executar atividades de orientação e informação; Atender, orientar e esclarecer dúvidas; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL I	Prestar assessoramento superior ao Secretário em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, analise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário Municipal; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame, pelo Secretário; coordenar o assessoramento ao Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; assessoramento ao Secretário, em suas funções políticas e sociais; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.
ASSESSOR ESPECIAL III	Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.
ASSESSOR ESPECIAL IV	Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela unidade; exercer as funções de motorista em atividades da Secretário, desde que possua habilitação; executar tarefas externas e diligências do Secretário; outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Secretário; atender o público em geral; outras atribuições afins.

Publicado por:
Guilherme Luiz Araújo Souto Gonzaga Batista
Código Identificador:AE59E747



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1336/2019 SAPÉ, 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Altera a Lei 1183 de 22 de dezembro de 2014, e a Lei 1241 de 30 de dezembro de 2016, Que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sapé sua Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos seus servidores efetivos, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68 da Lei Orgânica do Município de Sapé, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o artigo 4º com seguinte redação:
" **Art, 4º** - ...
I - ...
II - ...
III -...
IV – Órgão de Administração Superior:
Secretaria Geral;
Tesouraria;
Advocacia;
Contabilidade.

Art. 2º - Fica o artigo 7º com seguinte redação:
" **Art. 7º...**
I - ...
II – Revogado.
III - ..."
Art. 3º - Fica o artigo 9º com seguinte redação:
" Art. 9º - ...
I – Cargos de administração superior, representado pelo símbolo PL-CAS-100:
a. ...
f. Advogado, símbolo PL-CAS-101;
g. Contador, símbolo PL-CAS-101.
II - ...
III – Cargos de Gerenciamento, representado pelo símbolo: PL-CGE-100:
Diretor de Planejamento e Administração, símbolo PL-CGE-101."

Art. 4º- Fica o artigo 15º com a seguinte redação:
" **Art. 15º**- ...
I - ...
II - Grupo Ocupacional Serviços de Apoio Administrativo, representado pelo símbolo PL- SAA-100 e integrado pelos seguintes cargos:
...
...
...
...
Agente de Comunicação, símbolo PL-SAA-105.

III - ...
IV – Grupo ocupacional Serviços Técnicos administrativos – PL – STA – 100.

Advogado, símbolo PL – STA – 101;
Contador, símbolo, PL – STA – 102.”

Art. 5º - Fica o artigo 17 com a seguinte redação:

“ IV -Grupo Ocupacional Serviços Técnicos Administrativos PL-STA-100:
Advogado - PL-STA-101:
Classe “A” – classe inicial da carreira cuja exigência é a conclusão de Curso de Nível Superior na área de Direito;
Classe “B” – além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
Classe “C” – conclusão de Curso de Mestrado ou Doutorado em área correlata ao cargo.
Contador - PL-STA-101:
Classe “A” – classe inicial da carreira cuja exigência é a conclusão de Curso de Nível Superior na área de Contabilidade;
Classe “B” – além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
Classe “C” – conclusão de Curso de Mestrado ou Doutorado em área correlata ao cargo. ”
Art. 6º - Fica o artigo 23 com a seguinte redação:
Art. 23 – A remuneração dos integrantes dos Grupos ocupacionais de que trata o artigo 15 será constituída de vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido como padrão, inerente ao nível de referência alcançado pelo servidor, da GAL – Gratificação de Atividade no Legislativo, correspondente á 50%(cinquenta por cento) do vencimento básico alcançado pelo servidor, e das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.
Paragrafo 1º - A Tabela de Valores dos Padrões de vencimento encontran-se definidas no anexo IV.

Paragrafo 2º - A GAL – Gratificação de Atividade no Legislativo só será devida aos servidores em efetivo exercício na Câmara Municipal de Sapé, e sua implantação será escalonada e definida no anexo V desta Lei, sendo sua percepção definida através de portaria editada em até 180 dias pela Presidência da Casa, respeitando-se os critérios de pontualidade, assiduidade e desenvolvimento e cumprimento de metas.
Art. 7º - Ficam alterados os anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 8º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2020.

Prefeitura Municipal de Sapé, em 26 de dezembro de 2019.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

ANEXO I				
QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPÉ				
NATUREZA	**DENOMINAÇÃO**	**SÍMBOLO**	**QUANT**	**VALOR**
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	Secretário Geral	PL-CAS-101	01	1.800,00
	Chefe de Gabinete da Presidência		01	1.800,00
	Tesoureiro		01	1.800,00
	Advogado		01	1.500,00
	Contador		01	1.500,00
	Assessor Especial da Presidência	PL-CAS-102	01	1.100,00
	Chefe de Gabinete de Vereador		14	1.050,00
CARGOS DE APOIO INSTITUCIONAL	Coordenador do Cerimonial	PL-CAI-101	01	1.200,00
	Assessor Parlamentar	PL-CAI-102	15	1.050,00
	Diretor de Planejamento e Administração	PL-CGE-101	01	1.100,00
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	Chefe de Divisão	PL-FC-001	06	500,00

ANEXO II			
QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPÉ			
GRUPO OCUPACIONAL	**CARGO**	**SÍMBOLO**	**QUANT**
Serviços Técnicos Legislativos - PL-STL-100	Técnico Legislativo	PL-STL-101	03
	Técnico Redator de Atas	PL-STL-102	02
	Assistente Técnico Legislativo	PL-STL-103	02
Serviços Técnicos Administrativos – PL-STA-100	Advogado	PL-STA-101	01
	Contador	PL-STA-101	01

Serviços de Apoio Administrativo - PL-SAA-100	Assistente Técnico Administrativo	PL-SAA-101	02
	Agente Digitador	PL-SAA-102	02
	Assistente Administrativo Auxiliar	PL-SAA-103	02
	Agente de Documentação Parlamentar	PL-SAA-104	02
	Agente de Comunicação	PL-SAA-105	02
Serviços de Administração Geral - PL-SAG-100	Motorista	PL-SAG-101	02
	Agente de Vigilância	PL-SAG-102	02
	Agente de Segurança	PL-SAG-103	02
	Auxiliar de Serviços Gerais	PL-SAG-104	04

ANEXO IV – EXERCÍCIO 2020

TABELA DE VENCIMENTO PADRÃO DO QUADRO EFETIVO

SÍMBOLO	CLASSE	ATÉ 3 ANOS	3 ANOS+1 DIA	5 ANOS +1 DIA	7 ANOS +1 DIA	9 ANOS +1 DIA	11 ANOS +1 DIA	13 ANOS +1 DIA	15 ANOS +1 DIA	17 ANOS +1 DIA	19 ANOS +1 DIA	21 ANOS +1 DIA	23 ANOS +1 DIA	25 ANOS +1 DIA	27 ANOS +1 DIA	29 ANOS +1 DIA	31 ANOS +1 DIA
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI
PL-STL-101/PL-STA-101	A	1500,00	1530,00	1560,60	1591,81	1623,65	1656,12	1689,24	1723,03	1757,49	1792,64	1828,49	1865,06	1902,36	1940,41	1979,22	2018,80
	B	1650,00	1683,00	1716,66	1750,99	1786,01	1821,73	1858,17	1895,33	1933,24	1971,90	2011,34	2051,57	2092,60	2134,45	2177,14	2220,68
	C	1815,00	1851,30	1888,33	1926,09	1964,61	2003,91	2043,98	2084,86	2126,56	2169,09	2212,47	2256,72	2301,86	2347,90	2394,85	2442,75
PL-STL-102 PL-SAA-102	A	1153,66	1176,73	1200,27	1224,27	1248,76	1273,73	1299,21	1325,19	1351,70	1378,73	1406,31	1434,43	1463,12	1492,38	1522,23	1552,67
	B	1249,41	1274,40	1299,89	1325,89	1352,41	1379,45	1407,04	1435,18	1463,89	1493,17	1523,03	1553,49	1584,56	1616,25	1648,57	1681,55
	C	1353,12	1380,18	1407,78	1435,94	1464,66	1493,95	1523,83	1554,30	1585,39	1617,10	1649,44	1682,43	1716,08	1750,40	1785,41	1821,11
PL-STL-103	A	1121,90	1144,34	1167,22	1190,57	1214,38	1238,67	1263,44	1288,71	1314,48	1340,77	1367,59	1394,94	1422,84	1451,30	1480,32	1509,93
	B	1215,02	1239,32	1264,10	1289,39	1315,17	1341,48	1368,31	1395,67	1423,59	1452,06	1481,10	1510,72	1540,94	1571,75	1603,19	1635,25
	C	1315,86	1342,18	1369,03	1396,41	1424,33	1452,82	1481,88	1511,51	1541,74	1572,58	1604,03	1636,11	1668,83	1702,21	1736,25	1770,98
PL-SAA-101 PL-SAA-103/PLSSA-104/PL-SAA-105	A	1121,90	1144,34	1167,22	1190,57	1214,38	1238,67	1263,44	1288,71	1314,48	1340,77	1367,59	1394,94	1422,84	1451,30	1480,32	1509,93
	B	1215,02	1239,32	1264,10	1289,39	1315,17	1341,48	1368,31	1395,67	1423,59	1452,06	1481,10	1510,72	1540,94	1571,75	1603,19	1635,25
	C	1315,86	1342,18	1369,03	1396,41	1424,33	1452,82	1481,88	1511,51	1541,74	1572,58	1604,03	1636,11	1668,83	1702,21	1736,25	1770,98
PL-SAG-101	A	1286,30	1312,03	1338,27	1365,03	1392,33	1420,18	1448,58	1477,55	1507,11	1537,25	1567,99	1599,35	1631,34	1663,97	1697,25	1731,19
	B	1353,19	1380,25	1407,86	1436,01	1464,73	1494,03	1523,91	1554,39	1585,47	1617,18	1649,53	1682,52	1716,17	1750,49	1785,50	1821,21
	C	1423,55	1452,02	1481,06	1510,69	1540,90	1571,72	1603,15	1635,22	1667,92	1701,28	1735,30	1770,01	1805,41	1841,52	1878,35	1915,92
PL-SAG-102 a PL-SAG-104	A	1121,90	1144,34	1167,22	1190,57	1214,38	1238,67	1263,44	1288,71	1314,48	1340,77	1367,59	1394,94	1422,84	1451,30	1480,32	1509,93
	B	1215,02	1239,32	1264,10	1289,39	1315,17	1341,48	1368,31	1395,67	1423,59	1452,06	1481,10	1510,72	1540,94	1571,75	1603,19	1635,25
	C	1315,86	1342,18	1369,03	1396,41	1424,33	1452,82	1481,88	1511,51	1541,74	1572,58	1604,03	1636,11	1668,83	1702,21	1736,25	1770,98

ANEXO V

GAL – GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NO LEGISLATIVO

ORGANOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A partir de 01/01/2020	20%
A partir de 01/01/2021	15%
A partir de 01/01/2022	15%

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:A18380C3