SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
NEGO
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA
FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 13 de Abril de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO IX | Nº 2076

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

Nos termos do Relatório Final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio e observado parecer da Assessoria Jurídica referente ao Pregão Presencial nº 008/2018, que objetiva à **Aquisição Parcelada de MATERIAL DE CONSUMO (Hidráulico / Construção / Mecânico / Outros) destinado a diversos órgãos administrativos da Prefeitura do Município de Junco do Seridó-PB**, **HOMOLOGO** o presente processo licitatório em favor das empresas: **FLÁVIO DE MEDEIROS NÓBREGA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (CASA SERIDÓ)**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.289.959/0001-01, com endereço na Praça Coronel José Ferreira, 20, Bairro Centro, na cidade de Junco do Seridó-PB, CEP: 58.640-000, no valor total de **R$ 583.111,86 (Quinhentos e Oitenta e Três Mil, Cento e Onze Reais e Oitenta e Seis Centavos); FORTUNATO VICENTE FERREIRA JÚNIOR – ME (AVAREJO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO)**, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ 04.330.689/0001-73, com endereço na Rua Manoel Rodrigues de Oliveira, 45, Bairro Centro, na cidade de Esperança-PB, Cep: 58.135-000, no valor total de **R$ 120.277,55 (Cento e Vinte Mil, Duzentos e Setenta e Sete Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)**, pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

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

Junco do Seridó-PB, 12 de Abril de 2018.

KLEBER FERNANDES DE MEDEIROS
Prefeito

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:B2301782

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 023, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, no uso das atribuições previstas no art. 73, inciso VIII, combinado com o art. 93, inciso II, ambos da Lei Orgânica do Município, e Lei Ordinária Nº 568, de 06 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **WIHALLY CARVALHO ALVES**, portador (a) do CPF nº 076.957.454-80, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **CORREGEDOR**, símbolo **COR**, com lotação na Guarda Civil do município de Alhandra – PB.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Publique-se;
Dê-se ciência.

Gabinete do Prefeito Constitucional, aos 12 dias do mês de abril de 2018, quinquagésimo nono aniversário de emancipação político-administrativa do município de Alhandra – PB.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Alex Rodrigues de Lima
Código Identificador:121AEF23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, no uso das atribuições previstas no art. 73, inciso VIII, combinado com o art. 93, inciso II, ambos da Lei Orgânica do Município, e Lei Ordinária Nº 568, de 06 de abril de 2017;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **ROGÉRIO RODRIGUES DA SILVA**, portador (a) do CPF nº 047.218.764-32, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL**, símbolo **OGM**, com lotação na Guarda Civil do município de Alhandra – PB.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Publique-se;
Dê-se ciência.

Gabinete do Prefeito Constitucional, aos 12 dias do mês de abril de 2018, quinquagésimo nono aniversário de emancipação político-administrativa do município de Alhandra – PB.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Alex Rodrigues de Lima
Código Identificador:EA98A6AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 025, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, no uso das atribuições previstas no art. 73, inciso VIII, combinado com o art. 93, inciso II, ambos da Lei Orgânica do Município, e Lei Ordinária Nº 568, de 06 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **WALLAS JEFFERSON FERNANDES DOS SANTOS LIMA**, portador (a) do CPF nº 069.931.574 - 38, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSORIA TÉCNICA DE ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA**, remuneração DAI 300, com lotação na Secretaria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura do município de Alhandra – PB.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Publique-se;
Dê-se ciência.

Gabinete do Prefeito Constitucional, aos 12 dias do mês de abril de 2018, quinquagésimo nono aniversário de emancipação político-administrativa do município de Alhandra – PB.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Alex Rodrigues de Lima
Código Identificador:552B435B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 012/2018

TermoAditivo: 012/2018.
Contratante: Prefeitura Municipal deAparecida
Contratado:CONSTRUTORA VITAL LTDA - ME
Objeto:O presente termo aditivo tem como objetivo ajuste de planilha orçamentária e do valor do contrato, para adequação técnica do projeto, objeto da licitação Dispensa de Licitação nº 06/2017, alterando o valor do contrato de R$ 316.301,24 (trezentos e dezesseis mil trezentos e um reais e vinte e quatro centavos) para R$ 370.926,91 (trezentos e setenta mil novecentos e vinte e seis reais e noventa e um centavos).
Fundamentação legal:Art. 65, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.
Justificativa: Dar-se-á alteração do contrato, nos termos do Art. 65, I, "a" e "b" da Lei 8.666/93, para ajuste de planilha orçamentária e de valor da proposta de preços para melhor adequação técnica do projeto, em decorrência de inconsistência técnica entre o projeto licitado e o aprovado pela Caixa Econômica Federal.
Data:12 de Abril de 2018.
Assinaturas:JÚLIO CÉSAR QUEIROGA DE ARAÚJO, Prefeito do Município deAparecida, eCONSTRUTORA VITAL LTDA - ME.

Aparecida,12 de Abril de 2018.

JÚLIO CÉSAR QUEIROGA DE ARAÚJO
Prefeito deAparecida

Publicado por:
Ericles Douglas Rodrigues Coura
Código Identificador:B293BF0B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 009/2018

TermoAditivo: 009/2018.
Contratante: Prefeitura Municipal de Aparecida
Contratado:AMPLA - CONSULTORIA, PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Objeto: prorrogar o prazo do contrato administrativon° 00145/2017 para vigorar até o dia 05 de Agosto de 2018.
Fundamentação legal:Art. 57, § 1°, II da Lei 8.666/93.
Justificativa:Dar-se-á prorrogação do prazo contratual, nos termos do Art. 57, §1°, II, da Lei 8.666/93, por superveniência de fato excepcional, estranho à vontade das partes, referente ao atraso na liberação de recursos do Convênio pelo Governo Federal, motivo pelo qual, houve atraso na execução do cronograma físico da obra.
Data:20 de Março de 2018
Assinaturas:JÚLIO CÉSAR QUEIROGA DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Aparecida, eAMPLA - CONSULTORIA, PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS LTDA - EPP.

Aparecida, 20 de Março de 2018.

JÚLIO CÉSAR QUEIROGA DE ARAÚJO
Prefeito de Aparecida

Publicado por:
Ericles Douglas Rodrigues Coura
Código Identificador:923178E5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA E DESPORTOS
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INTERESSADO: Sistema Municipal de Ensino-Boa Vista-PB

ASSUNTO: Análise do Projeto de lei do Regimento Escolar Básico da Rede Pública Municipal de Ensino de Boa Vista/PB.

RELATORE: Clébia Fernandes Almeida Chaves
PARECER Nº 01/2017
APROVADO EM: 23/10/2017

HISTÓRICO:
A representante legal da Secretaria Municipal de Educação Sra. Dayse Auricéa da Silva Alves requer junto ao Conselho Municipal de Educação aprovação do Regimento Escolar Básico da Rede Pública Municipal de Ensino de Boa Vista/PB. O presente Regimento Escolar é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação que define as estruturas pedagógicas, administrativas e disciplinares dos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.
II. ANÁLISE:
A presidente do Conselho Clébia Fernandes Almeida Chaves submeteu o documento à analise em reunião ordinária no dia 23 de outubro de 2017. O Regimento foi elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica, em conformidade com a com a Lei de Diretrizes da Educação Nacional (LDB), Constituição Brasileira e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e adequado a realidade da clientela que atende.
O Regimento Escola enfatiza:
Da Identificação;
Das Finalidades, dos Princípios e dos Objetivos;
Da Organização Escolar;
Da Estrutura Técnico-Administrativa;
Da Estrutura Técnico-Pedagógica;
Da Estrutura de Apoio Administrativo e Operacional;
Dos Conselhos Escolares;
Da Organização Disciplinar;
Da Estrutura Pedagógica;
Da Organização Curricular;
Do Planejamento Didático;
Do Calendário Escolar;
Das Matrículas e Transferências;
Do Sistema de Avaliação;

Da Promoção e Frequência;
Da Recuperação;
Das Disposições Gerais.
III. VOTO DO RELATOR:
O Conselho Municipal de Educação aprova por unanimidade o Regimento Escolar Básico da Rede Pública Municipal de Ensino de Boa Vista/PB.
Boa Vista, 23 de outubro de 2017

Clébia Fernandes Almeida Chaves
Presidente do CME/BV
Sayonara Leite Falcão
Vice-presidente
Zélia Gonsaga Farias
Conselheiro
Luís Carlos Gonzaga de Oliveira
Conselheiro
Hélio Carlos Batista Junior
Conselheiro
Dornelo de Araújo Oliveira
Conselheiro
Regina Cely Vitorino Soares e Leite
Conselheiro
Josemária Sampaio de Sousa
Conselheiro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA E DESPORTOS.

Regimento Escolar Básico da Rede Pública Municipal de Ensino de Boa Vista/PB.

TÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento Escolar é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação que define as estruturas pedagógicas, administrativas e disciplinares dos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Boa Vista.
Art. 2º As Escolas Públicas Municipais, criadas por ato legal do governo da Municipalidade, ministram a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, funcionando em regime de externato, com frequência mista em turnos diurno e noturno.
Art. 3º º As Escolas Públicas Municipais são mantidas pelo Poder Público Municipal de Boa Vista, subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, que as supervisionam através de seus órgãos.
Art. 4º A Escola Municipal é pública e gratuita, de direito da população e de dever do poder público, a serviço das necessidades e peculiaridades do processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, independente de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso, político e livre de quaisquer preconceitos ou discriminações.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS.

Art. 5º As Escolas Públicas Municipais têm como finalidade difundir e aprimorar a educação nas comunidades onde estão inseridas, em consonância com as diretrizes e bases da Educação Nacional e em conformidade com as metas, planos e programas do Governo Municipal.
Art. 6º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:
Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
Valorização do profissional da educação escolar;
Gestão democrática do ensino público;
Garantia de padrão de qualidade;
Valorização da experiência extraescolar;
Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 7º O objetivo geral da Educação Pública Municipal de Boa Vista é propiciar ao educando a formação básica necessária ao desenvolvimento e aperfeiçoamento da consciência social e crítica, reconstruir e transformar o conhecimento e as relações entre os homens, com base nas suas experiências, no saber socialmente organizado e na sua relação teórico-prática.
Art. 8º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, acompanhado da ação da família e da comunidade
Art. 9º A Educação Infantil tem como objetivos:
Desenvolver na criança uma imagem positiva de si, para que possa atuar de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades;
Provocar na criança o interesse por descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
Planejar atividades que permitam a criança estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com as demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
Permitir à criança estabelecer vínculos afetivos e trocas com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando, gradativamente, suas possibilidades de comunicação e interação social;
Criar condições para desenvolver as capacidades de convivência, de ser e estar com os outros em uma atitude básica de aceitação e auto aceitação, de respeito e auto respeito, de confiança e autoconfiança que permitirão o acesso simultâneo dos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural da criança;
Programar atividades que permitam à criança representar e evocar diversos aspectos vividos, conhecidos ou imaginados, através da brincadeira e demais formas de expressão;
Incentivar a criança a observar e explorar o ambiente com atitudes de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
Possibilitar à criança conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitude de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade;
Diversificar as atividades para que a criança possa utilizar as diferentes linguagens (verbal, gráfica, plástica, corporal, musical e matemática) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendida, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva.

Art. 10° O Ensino Fundamental na Rede Pública Municipal de Boa Vista, com duração mínima de 9 (nove) anos, destina-se à formação do cidadão e o desenvolvimento da capacidade de aprender, do pleno domínio da leitura e interpretação, da escrita, do raciocínio lógico matemático e do cálculo.
Art. 11° São objetivos dos professores junto a seus alunos do Ensino Fundamental:
Compreender a vida escolar como integrada ao sistema político/social, utilizando e aplicando os conhecimentos adquiridos na construção de uma sociedade democrática e solidária;
Valorizar e empregar o diálogo como forma de esclarecer conflitos e tomar decisões coletivas;
Conhecer características fundamentais do Brasil e do Município nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao país;
Propiciar as condições para o jovem construir uma imagem positiva de si, o respeito próprio traduzido pela confiança em sua capacidade de escolher e realizar seu projeto de vida e pelos valores perenes.

• Conscientizar os alunos dos direitos e deveres, aplicando-os às normas internas das escolares;

Atuar de forma solidária em situações cotidianas (em casa, na escola, na comunidade local) e em situações especiais;

Conhecer e compreender, as noções básicas relacionadas à preservação do meio ambiente;

• Perceber, apreciar e valorizar a diversidade sociocultural, adotando posturas de respeito pelos diferentes aspectos e formas do patrimônio natural, étnico e cultural;
• Compreender que a condição de saúde é produzida nas relações com o meio físico, econômico e sociocultural identificando fatores de risco à saúde pessoal e coletiva presentes no meio em que vivem;

Saber utilizar diferentes fontes de informações e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;
Utilizar diferentes linguagens verbais, matemáticas, gráficas, plásticas, corporais como meio para expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir as produções da cultura;
Conhecer a diversidade do patrimônio étnico-cultural brasileiro, tendo atitude de respeito para com as pessoas e grupos que a compõem, reconhecendo a diversidade cultural como um direito dos povos e dos indivíduos e elemento de fortalecimento da democracia;
Valorizar os momentos onde se possa obter o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
Garantir sólidas formações culturais, favorecendo o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes de cooperação, solidariedade e justiça, contribuindo significativamente tanto para a inserção no mercado do trabalho quanto para a formação de uma consciência individual e coletiva dos significados e contradições presentes no mundo do trabalho e do consumo, das possibilidades de transformação;
Organizar atividades diferenciadas para reorientação da aprendizagem, a fim de superar as dificuldades apresentadas pelos alunos.

Art. 12° A Educação de Jovens e Adultos, destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria será garantida por:
Avaliação contínua dos avanços progressivos;
Utilização de processo de reclassificação na etapa de escolarização a partir do alcance e análise dos avanços;
Oferecimento de tempo com carga horária segundo a legislação pertinente e no horário noturno.

Art. 13° A Educação de Jovens e Adultos tem como objetivo assegurar gratuitamente aos jovens e adultos, oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do alunado, seus interesses, condições de vida e do trabalho, mediante a oferta do ensino fundamental estruturados em níveis progressivos que garantam ao aluno o prosseguimento dos estudos em nível médio.
Art. 14° Por Educação Especial, entende-se a modalidade da educação escolar, definida por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar os serviços educacionais comuns, de modo a garantir e promover o desenvolvimento das potencialidades do educando, em todas as etapas e modalidades do Ensino Fundamental.
§ 1º – Os serviços educacionais especiais, embora diferenciados, não podem desenvolver-se isoladamente, mas devem fazer parte do conjunto de estratégias a serem desenvolvidas pela escola.
§ 2º – A ação transversal da Educação Especial permeia toda os níveis: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.
Art. 15° O atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais deve ser preferencialmente realizado em classes comuns do ensino regular, contemplando à educação inclusiva em qualquer etapa ou modalidade da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, com as devidas adaptações curriculares e de horário quando necessárias.
§ 1º – Ao aluno Portador de Necessidades Especiais, matriculado nas classes comuns, deverá ser garantido o apoio pedagógico em sala de recursos para complementação e/ou suplementação curricular, onde serão utilizados procedimentos, técnicas, equipamentos e materiais específicos, visando à melhoria do desempenho desse aluno.
Art. 16° As escolas podem criar extraordinariamente, as Classes Especiais com alunos avaliados pela equipe técnica, cuja organização seja em caráter transitório, para aqueles alunos que apresentem dificuldades acentuadas de aprendizagem ou condições de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos.
§ 1º – Os referidos alunos deverão passar pela avaliação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação que encaminhará, quando necessário, para os serviços de apoio clínico da saúde assim como para as Classes Especiais.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Art. 17° Para o desempenho de suas atividades de natureza administrativa e pedagógica, as Escolas Municipais dispõem da seguinte estrutura organizacional:
Estrutura Técnico-Administrativa:
Diretor Escolar;
Diretor Adjunto;
Conselho Escolar;
Secretário Escolar;

Estrutura Técnico-Pedagógica:
Coordenador Pedagógico;
Supervisor Educacional;
Corpo Docente;
Corpo Discente.

Estrutura de Apoio Administrativo e Operacional:
Auxiliar de Secretaria;
Manipulador de Alimentos (Merendeiro/a);
Auxiliar de Serviços Gerais.
Porteiro.
Inspetor de Aluno;

Conselhos Especiais.

§ 1º – Todos aqueles que compõem a Estrutura Organizacional das Escolas Municipais destinam-se a orientar o educando no espaço escolar, possibilitando a aquisição de hábitos de conduta e limpeza, asseio pessoal, convivência harmoniosa e deslocamento coletivo em grupo.
§ 2º – O quantitativo de cada equipe será fixado por ato específico do Gestor Municipal com base no porte da escola, no número de matrículas efetivadas a cada ano letivo e no número de turnos de cada Unidade Escolar.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 18° A Direção da unidade escolar é composta pelo Diretor, Diretor-Adjunto, Conselho Escolar e Secretário, constituindo-se no núcleo que planeja, organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola.
§ 1º – A função gratificada de Diretor Escolar deverá ser exercida por professor da Rede Pública Municipal de Boa Vista.
§ 2º – O Secretário Escolar integra o grupo de direção e deve ser exercido por um agente e/ou auxiliar administrativo e a designação através de portaria.

SEÇÃO I
DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 19° São atribuições do Diretor Escolar:
Dirigir, superintender e controlar a execução coordenada e integral das atividades e setores e elementos da escola, com base nas decisões tomadas coletivamente, responsabilizando-se por seu bom desempenho;
Representar o estabelecimento perante entidades e órgãos públicos e privados;
Convocar e presidir as atividades e reuniões do corpo docente, discente e técnico-administrativo, de acordo com a necessidade do estabelecimento;
Assinar a documentação escolar isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos;

Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino, as determinações legais das autoridades competentes, as disposições contidas neste Regimento e zelar pelo fiel cumprimento do calendário escolar;
Promover a integração de toda comunidade escolar, com apoio do Conselho Escolar, mediante atividades de cunho pedagógico, científico, social, esportivo e cultural, a fim de possibilitar um clima de harmonia e cooperação entre todos os envolvidos no processo educacional;
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento, bem como fazer o acompanhamento, avaliação e controle de sua execução;
Responsabilizar-se por todos os atos e atividades educativas, culturais e comunitárias desenvolvidas pela escola, supervisionando-as, dirigindo-as, controlando-as e avaliando-as;
Comunicar, por escrito, ao Conselho Tutelar e Secretaria de Educação, maus-tratos praticados contra os seus alunos, reiteração de faltas injustificáveis e de reprovações e abandono da Escola;
Divulgar eventos de natureza pedagógica que visem à formação continuada do profissional do magistério, incentivando e viabilizando a participação dos interessados;
Zelar para que seja respeitada a plena gratuidade de todos os serviços e atividades oferecidas pela Unidade Escolar, salvo nas questões decididas em assembleia do Conselho Escolar;
Supervisionar e responsabilizar-se pela organização financeira e controle das despesas da escola, em comum acordo com o Conselho Escolar, prestando contas do investimento da verba escolar.

SEÇÃO II
DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 20° A função gratificada de Diretor Adjunto será exercida por profissional legalmente habilitado cujas atribuições são:
Assessorar o Diretor na administração dos recursos existentes, na obtenção dos objetivos propostos e nos demais atos para os quais for por ele convocado, auxiliando-o no acompanhamento e controle de todas as atividades que compõem o cotidiano escolar;
Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos, assumindo, nestas ocasiões, todas as competências do titular da função.

SEÇÃO III
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 21° O Conselho Escolar tem por finalidade e principal objetivo a integração comunitária a assessorar a Direção em matérias de interesse coletivo, a saber:
incentivo a permanente integração da Unidade Escolar com a comunidade em que se insere e da qual faz parte;
incentivo ao desenvolvimento da integração social no âmbito interno da Unidade Escolar;
avaliação do nível de correspondência entre as expectativas dos usuários da Unidade Escolar e a atuação efetiva desta;
guarda, controle e aplicação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais que regem a atuação da Unidade Executora, resultantes do movimento de cantina, eventos sociais/culturais realizados no âmbito da Unidade Escolar, convênios, doações, contribuições voluntárias, verbas oriundas de Órgãos Públicos;
o Conselho Escolar não se envolverá em questões religiosas, político-partidárias, ou em quaisquer outras que não se coadunem com seus objetivos educacionais;
o Conselho Escolar pode e deve acompanhar a execução dos cardápios e o funcionamento do sistema ligado à Merenda Escolar da Unidade de Ensino e quando se fizer necessário, colaborar como voluntário, desde que seja solicitado.
Art. 22° Os Estatutos dos Conselhos Escolares das Unidades deverão ser registrados em cartório de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA

Art. 23° A Secretaria é o órgão administrativo responsável pela escrituração, guarda, manutenção e expedição da documentação referente aos atos escolares praticados pela Unidade, cabendo-lhes, em todas essas fases, a fiel observância à legislação específica.

§ 1º – O Secretário Escolar e um cargo que pode ser ocupado através de concurso público ou indicado pelo Secretário (a) de Educação e designado pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art. 24° Cabe ao Secretário da Unidade Escolar:
Cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino, no âmbito de sua competência, reportando oficialmente à Direção as irregularidades constatadas;
Manter organizados e atualizados os serviços de escrituração em arquivo, legislações, pastas documentais e similares, relativos à vida escolar dos alunos e à vida institucional da Unidade Escolar;
Colaborar com a Direção, no cumprimento de suas obrigações;
Lavrar e subscrever as Atas de Reuniões da Direção e do Corpo Docente, submetendo-as à aprovação e assinatura do Diretor;
Fazer expedir Históricos Escolares, Guias de Transferência, Declarações e Certificados de Conclusão, assinando-os juntamente com o Diretor, observando os prazos estabelecidos na legislação específica;
Comparecer às reuniões sempre que convocado pela Secretaria Municipal de Educação;
Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, mediante documentos assinados juntamente com o Diretor;
Atender com cortesia e acompanhar, encaminhando adequadamente as pessoas que se dirigem à Unidade Escolar;
Responsabilizar-se pela comunicação externa da Escola com a Comunidade Escolar ou com terceiros;
Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da Escola, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
Organizar e manter atualizados os arquivos de legislação pertinentes à educação.

Art. 25° Para maior eficiência do trabalho realizado na Secretaria, deve-se observar:

Os atos escolares – para efeitos de registros, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regimentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares;
A escrituração escolar e o arquivo (ativo e permanente) são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Unidade Escolar;
Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Unidade Escolar substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;
São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

Art. 26° O Setor de Escrituração e Arquivo adotará os seguintes documentos de registro:
Prontuário do aluno, contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento, termos de responsabilidade, termo de matrícula, histórico escolar (recebido e expedido) e outros documentos que comprovem a escolarização do aluno;
Livros de Atas de Resultados Parciais e Finais, constando delas, também, o cancelamento de matrícula (podendo o aluno retornar no ano letivo seguinte) e transferências ocorridas;
Livro de Ponto ou outro processo substitutivo em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
Diário de Classe – destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
Pasta Individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais ao exercício ou função;
Outros documentos que se mostrarem convenientes ou necessários, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

SEÇÃO I
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 27° O Coordenador Pedagógico deve coordenar e viabilizar trocas de experiências e informações entre os professores, bem como ser aquele que dinamiza a relação entre direção, pais, alunos e comunidade escolar, com vistas ao bom êxito do processo ensino aprendizagem.
Parágrafo Único. O Coordenador Pedagógico deverá ser escolhido pelo Secretário(a) de Educação, entre os professores concursados, lotados na Secretaria de Educação Municipal, que demonstrarem habilidade e conhecimentos para exercer as atribuições definidas neste Regimento.
Art. 28° São atribuições do Coordenador Pedagógico:
Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do Plano Municipal de Educação, orientar e responsabilizar-se por suas organizações e reformulações constante;
Organizar e executar os planejamentos pedagógicos bimestralmente;
Participar ativamente com professores e equipe técnico-pedagógica da elaboração dos projetos pedagógicos desenvolvidos pela escola;
Garantir tempo e espaço para reflexão e discussão sobre a prática pedagógica e a relação com os alunos;
Orientar e acompanhar os professores, oferecendo sugestões para o desenvolvimento e melhoria do seu trabalho pedagógico;
Atualizar-se constantemente, estimulando a realização de projetos conjuntos entre professores para diagnosticar problemas de ensino aprendizagem e adotar medidas pedagógicas preventivas;
Atuar junto aos professores no processo de avaliação para classificação e reclassificação dos alunos;

• Planejar e coordenar as reuniões de pais, e as reuniões de natureza pedagógica;
• Verificar e conferir os diários de classe e fichas de registro individual com o coordenador responsável por essa função e orientando quanto ao preenchimento;
• Participar das reuniões, capacitações, cursos e oficinas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
• Trabalhar em integração com o Supervisor Educacional no atendimento aos professores, alunos e responsáveis, acompanhando as dificuldades de aprendizagem, buscando soluções satisfatórias, observando e respeitando as atribuições específicas de cada profissional.

SEÇÃO II
DO SUPERVISOR EDUCACIONAL

Art. 29° As atividades do Supervisor Educacional são exercidas por profissional legalmente habilitado e concursado, sendo lotados na Secretaria Municipal de Educação e tendo como objetivo promover a integração e o desenvolvimento do educando, possibilitando e contribuindo para seu o sucesso.

Art. 30° O Supervisor Educacional desempenha a função de assessorar e inspecionar as Unidades Escolares, de forma a cumprir e fazer cumprir todas as determinações deste Regimento Escolar, da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.
Parágrafo Único. A ação do Supervisor Educacional dar-se-á, prioritariamente, de modo preventivo e sob forma de orientação, visando a promover o desenvolvimento da autonomia, da integração, envolvendo-se no processo educativo de forma global como elemento integrante e integrador do grupo de trabalho, buscando superar conflitos substanciais e desvios que possam comprometer a regularidade dos estudos dos alunos e a eficácia do processo educacional.

Art. 31° São atribuições do Supervisor Educacional:

Acompanhar e orientar o Processo Pedagógico das Unidades de Ensino;
Atuar como elemento de ligação entre a equipe central da Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar em assuntos de sua competência;
Divulgar normas e orientar a Unidade Escolar no que se refere ao cumprimento do Regimento Escolar e demais legislações vigentes;
Verificar o integral cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo;
Verificar a organização e permanente atualização da escrituração escolar e a funcionalidade dos arquivos;
Examinar periodicamente os diários de classe, por amostragem, para verificar:
se os alunos relacionados estão devidamente matriculados;
se os dias letivos e carga horária estão condizentes como plano curricular e com o Calendário Escolar;
se a frequência está sendo registrada e se os conteúdos anotados correspondem aos dias letivos registrados no período.
Verificar a regularidade da vida escolar dos alunos, através de exame dos documentos constantes das pastas individuais, analisando casos de matrícula, classificação e reclassificação de alunos, juntamente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa;
Examinar, com vistas à expedição, os certificados e os registros da vida escolar de alunos concluintes do Ensino Fundamental;
Integrar a comissão de recolhimento de arquivo ou de apuração de irregularidades no estabelecimento, quando for o caso;
Participar de iniciativas que visem ao crescimento profissional tais como seminários, cursos e plenárias do Conselho Municipal de Educação;
Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Educação.
Elaborar bimestralmente um plano de ação, discutindo-o com os professores e direção da Unidade Escolar;
Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho realizado pela escola;

SEÇÃO III
DO CORPO DOCENTE

Art. 32° A docência é exercida por professor legalmente habilitado, de acordo com sua área de atuação nos termos da legislação vigente.
Art. 33° A seleção de profissionais que integram o corpo docente é feita através de concurso público, de acordo com a legislação vigente.
Art. 34° Os docentes das escolas da rede municipal de ensino devem incumbir-se de:
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Responsabilizar-se pelo desenvolvimento do processo de aprendizagem dos alunos;
Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, reorientando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades, a fim de contribuir para o melhor aproveitamento do potencial do educando;
Elaborar semanalmente seu plano de atividade ou de disciplina e entregá-lo, na época solicitada, ao Coordenador Pedagógico;
Participar ativamente do Conselho da Escola;
Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para uma ação pedagógica adequada e de qualidade;
Manter atualizado seu diário de classe, especialmente no aspecto da frequência dos alunos, registrar continuamente as ações pedagógicas, visando à avaliação da ação educativa;
Preencher os diários de classe e as Fichas de Registro de Desenvolvimento Individual do Aluno, totalizando as informações necessárias ao encerramento bimestral, disponibilizando-as em tempo suficiente para os registros da Coordenadora dos Diários;
Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido na proposta pedagógica seja preservado nas atividades desenvolvidas;
Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar;
Participar das reuniões administrativo-pedagógicas e de cursos e palestras promovidas pela Rede Municipal de Ensino e/ou pela escola;

Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos da sua área de atuação, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino-aprendizagem;
Comparecer com assiduidade ao trabalho, respeitando os horários de entrada e saída e avisar, com antecedência, as ausências programadas, a fim de não prejudicar o bom funcionamento do turno;
Manter com os colegas e demais integrantes da comunidade escolar o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis à eficiência da ação educativa;
Cumprir todos os seus deveres para o pleno desenvolvimento da sua cidadania;
Assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e cumprindo as determinações dele emanadas.

Art. 35° É vedado ao professor:
Usar indevidamente o nome da escola;
Ausentar-se da escola no horário normal de trabalho sem comunicar à direção, bem como entrar em atraso na classe ou desta sair antes de terminado o horário da mesma;
Aplicar aos alunos penalidades outras que não sejam as de repreensão oral, sem a ciência do Supervisor Educacional, Coordenador Pedagógica e Direção Escolar;
Promover excursões ou outras atividades fora da escola sem a prévia autorização por escrito da direção e dos pais e/ou responsáveis;
Participar de atividade que esteja em desacordo com os fins e objetivos previstos neste Regimento e no Projeto Político-Pedagógico da Escola;
Modificar qualquer resultado obtido em consenso no Conselho da Escola;
Alterar notas ou frequência de alunos após a entrega dos resultados, sem comunicação imediata à secretaria e à coordenação pedagógica;
Ocupar-se em sala de aula de assuntos alheios a sua função de professor;
Dispensar turmas ou alunos de suas aulas sem prévio consentimento da direção;
Faltar com respeito à dignidade do aluno, dirigindo-se a ele em termos ou atitudes inadequadas a um educador;
Dar informações aos alunos que não sejam de sua competência;
Comparecer ao estabelecimento com roupas impróprias ao exercício do magistério, bem como sob influência de substâncias alcoólicas e/ou alucinógenas;
Utilizar o prédio escolar sem autorização da direção;
Retirar diários, livros, bens patrimoniais da escola sem prévia autorização da direção;
Fumar, jogar ou usar bebidas alcoólicas no recinto escolar;
Utilizar-se, em sala de aula, de telefone celular e de aparelhos de som de uso individual.

Art. 36° O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pelo Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e do Plano de Cargos e Carreira do Magistério, tem ainda as prerrogativas de:

Requisitar material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da unidade escolar;
Utilizar os livros e material da biblioteca, as dependências e as instalações da unidade escolar, necessários ao exercício de suas funções;
Participar e opinar sobre programas, propostas curriculares e sua execução, técnicas e métodos utilizados ao exercício de suas funções e adoção do livro didático;
Propor à equipe técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivam o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
Comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização mediante apresentação de documento que comprove sua inscrição, com antecedência mínima de cinco (05) dias utes e Certificado de conclusão a direção;
Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;
Solicitar o auxílio da Gestão Escola para resolver as questões disciplinares dos educandos e melhorar o aproveitamento;

Art. 37° O professor que não finalizar os registros necessários nos Diários de Classe e Fichas Individuais não fará jus ao recesso previsto no calendário escolar.

SEÇÃO IV
DO CORPO DISCENTE

Art. 38° Integra o corpo discente todo e qualquer aluno regularmente matriculado em Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 39° As relações entre corpo discente, funcionários e docentes devem ser pautadas no exercício do diálogo, na prática do respeito mútuo e da colaboração.
Art. 40° Constituem direitos dos alunos:

Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para a realização de suas atividades escolares;
Usufruir, em igualdade de condições, de todos os benefícios oferecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista, em suas Unidades Escolares;
Ter acesso ao Regimento Escolar, bem como receber esclarecimentos quanto à sua importância e seu significado;
Justificar-se por faltas cometidas, merecendo compreensão e imparcialidade, através da apresentação por escrito de documento que possa justificar sua ausência;

• Ter sua individualidade e seu ritmo de aprendizagem respeitados e considerados, para efeito de realimentação do processo ensino-aprendizagem e de oferta de novas oportunidades de apreensão e compreensão de conhecimento;
• Consultar o professor, sempre que tiver dúvida sobre o objetivo e conteúdo das aulas por ele ministradas;
• Participar de grupos de natureza cultural e de formação de cidadania, na escola, desde que com existência oficialmente reconhecida e funcionamento supervisionado pela direção;
• Ter direito a atendimento domiciliar especial, caso seja portador de afecções ou impedimentos temporários ou permanentes, mediante apresentação de laudo médico.

Art. 41° Constituem deveres dos alunos:
Preservar as boas condições do prédio, do mobiliário e dos demais equipamentos e matérias escolares cujo uso lhe é franqueado;
Respeitar e acatar as instruções e recomendações da Direção, dos professores e demais servidores da Unidade Escolar;
Portar-se com urbanidade e respeito no convívio com seus colegas e com todos os servidores da Unidade Escolar;
Observar as normas da Unidade Escolar, no tocante ao uso do uniforme oficial, justificando antes do início da primeira aula do dia, perante a direção, a eventual impossibilidade de plena observância naquele dia;
Preservar as boas condições de higiene e limpeza das instalações de uso comum, inclusive da sala de aula, utilizando-se dos depósitos de papel de lixo, para o descarte de material inservível;
Participar das atividades cívicas da Unidade Escolar;
Observar e cumprir os horários escolares;
Ser assíduo e pontual;
Cumprir as tarefas escolares, respeitando as normas e os prazos que regulam sua execução e apresentação ao professor.

Art. 42° É vedado ao aluno:
Entrar em sala de aula ou deixá-la, após o início das aulas, sem permissão do professor;
Criar, ou participar de tumulto, à entrada, durante ou à saída das aulas;
Retirar-se da Unidade Escolar antes do término do horário de aulas, sem autorização do Responsável pelo turno;
Durante as aulas, ocupar-se com outras atividades;
Escrever, pintar palavras ou sinais nas paredes, nos móveis escolares ou em qualquer outra dependência, ou equipamento da Unidade Escolar;
Organizar, ou participar de movimento que resulte ausência coletiva às aulas ou atividades escolares;
Utilizar-se, em sala de aula, de telefone celular, aparelhos sonoros e jogos eletrônicos;

Manter desavenças de caráter pessoal com o corpo docente ou discente;
Faltar com respeito ao professor ou a qualquer outro funcionário da Unidade escolar, ficando o transgressor, passível das penalidades definidas no art. 59°.
Descumprir o presente Regimento.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Art. 43° A equipe de Apoio Administrativo e Operacional subordina-se à Direção da Unidade Escolar, devendo participar também da elaboração do projeto político pedagógico da escola.

SEÇÃO I
DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Art. 44° A função de Auxiliar de Secretaria será exercida por profissional concursado ou contratado de acordo com a necessidade da Unidade Escolar, cuja competência básica é executar tarefas de apoio administrativo nas secretarias das escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como nas áreas de protocolo, recursos humanos, materiais e contabilidade.
Art. 45° São atribuições do Auxiliar de Secretaria:
Redigir correspondências, circulares, comunicados e documentos simples relativos à Unidade Escolar;
Digitar textos, documentos, tabelas e similares bem como conferi-los;
Estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
Selecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções;
Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos estabelecidos;
Atender e informar sobre a vida escolar do aluno ao público externo e interno, pessoalmente, consultando o cadastro e documentos;
Executar, no âmbito da unidade administrativa em que exerce suas funções, tarefas como: efetuar levantamentos, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outros estudos;
Responsabilizar-se pela inclusão ou alteração de dados e informações contidas na pasta dos alunos e professores, podendo utilizar-se dos meios de informática;
Colaborar com a Direção na organização de eventos que envolvam a Unidade Escolar;
Executar outras atribuições afins, quando determinada pela direção da escola;
Participar de cursos de capacitação profissional, quando se fizer necessário, cujos certificados deverão constar de sua pasta funcional através de cópia autenticada;
Responsabilizar-se pela emissão de Declarações de Escolaridade onde deverá constar a assinatura e carimbo do Diretor e/ou do Secretário da Escola.

SEÇÃO II
DO MERENDEIRO/A (MANIPULADOR DE ALIMENTOS)

Art. 46° O cargo de Merendeiro/a **(**Manipulador de Alimentos) compreende as funções que se destinam a preparar e distribuir refeições, servindo-as com cordialidade e respeito a toda unidade escolar, conforme programas e projetos da merenda escolar.
Art. 47° Compete ao Merendeiro/a **(**Manipulador de Alimentos):
Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;
Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
Receber e armazenar os gêneros alimentícios, juntamente com o responsável pela merenda, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
Proceder à limpeza, lavagens e guarda de pratos e utensílios de copa e cozinha;
Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos equipamentos e instrumentos que utiliza;
Participar de reuniões convocadas pela direção, a fim de participar das decisões coletivas que visam à formação do aluno cidadão;
Trabalhar devidamente uniformizado;
Preparar e servir lanches, quando necessário, às visitas e servidores das Unidades Escolares;
Executar outras atribuições afins, quando determinado pela direção da escola.

SEÇÃO III
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 48° O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais se destina a executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, arrumação e vigilância das dependências da Unidade Escolar, bem como dos órgãos que compõem a Secretária Municipal de Educação.
Art. 49° Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:
Limpar e arrumar as dependências e instalações dos prédios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações legais;
Percorrer as dependências da unidade em que atua, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
Manter vigilância sobre pátios, áreas abertas e centros de esportes (escola), obras em execução e prédios da unidade em que serve;
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências da unidade, prestando informações e efetuando encaminhamentos;

• Manter arrumado e zelar pela segurança do material sob sua guarda;
• Realizar, eventualmente, serviços externos para atender às necessidades do setor;
• Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
• Plantar, adubar e podar árvores, flores e grama, a fim de zelar pela conservação e ornamentação de jardins;
• Executar outras atribuições afins, quando solicitado pela direção da escola.
• Trabalhar devidamente uniformizado.

SEÇÃO IV
DO PORTEIRO

Art. 50° O cargo de Porteiro se destina a orientar o educando no espaço escolar, possibilitando a entrada e saída, convivência harmoniosa e deslocamento coletivo na Unidade Escolar.
Art. 51° Compete ao Porteiro:
Manter os portões fechados garantindo assim a segurança da Unidade Escolar, respeitando os horários de entrada e saída dos educandos e demais funcionários;
Colaborar na organização coletiva dos alunos;
Zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar;
Comunicar sistematicamente à Direção, qualquer fato que altere o andamento da dinâmica da unidade escolar;
Registrar os comportamentos inadequados dos alunos, comunicando a direção para que seja adotada a medida apropriada à solução do problema;
Participar de reunião e de todas as atividades desenvolvidas pela unidade escolar, sempre que convocado;
Executar tarefas de acordo com a peculiaridade do seu local de trabalho;
Acompanhar a entrada e saída dos alunos da unidade escolar;
Atender e informar à comunidade, conduzindo-a aos devidos setores;

• Trabalhar devidamente uniformizado.
• Permanecer atento à circulação dos alunos nas dependências da escola durante o período de aula;

• Assegurar a manutenção da ordem nos horários de recreio;
• Zelar pela segurança dos alunos no âmbito escolar;

SEÇÃO IV
DO INSPETOR DE ALUNO

Art. 52° O cargo de Inspetor de Aluno destina-se a funcionários designados através de portaria para inspecionar e orientar os alunos no ambiente escolar, sobre Regimento Escolar, regras e procedimentos.
Art. 53º Compete ao Inspetor de Aluno:
Fiscalizar e orientar sobre os horários de entrada e saída e a liberação de alunos para pessoas autorizadas.
Fiscalizar e controlar os espaços de recreação e as atividades livres dos alunos.
Ouvir reclamações e analisar fatos inibindo ações de intimidação entre alunos.
Zelar pela ordem e organização, assim como pela segurança dos alunos.
Comunicar a direção escolar casos de: atitudes agressivas entre alunos; a falta do professor e/ou a sua ausência por médio ou longo período da sala de aula; depredação do patrimônio; presença de estranhos dentro ou nas dependências da escola; casos de furtos, entre outros.
Restabelecer disciplina em sala de aula sem professor.
Recolher objetos que considere perigoso e/ou que coloque em risco a integridade total dos alunos e demais funcionários.
Auxiliar a direção, professores e demais profissionais em atividades de rotina.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHOS ESCOLARES
Art. 54° Os Conselhos Escolares são órgãos colegiados que constituem instrumento de participação e de gestão democrática no interior da escola, podendo ter caráter jurídico próprio de direito privado sem fins lucrativos.
Art. 55° Os Conselhos Escolares têm como objetivo promover a participação da comunidade escolar nos processos de administração e gestão da escola, visando a assegurar a qualidade do trabalho escolar em termos administrativos, financeiros e pedagógicos.
Art. 56° Das funções dos Conselhos Escolares.

normativas;
deliberativas;
de acompanhamento dos processos administrativos, financeiros e pedagógicos;
consultivas.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 57° O regime disciplinar visa desenvolver, na comunidade escolar, o sentido de responsabilidade e respeito que permitam o uso da liberdade individual, em plena consonância com os princípios gerais que regem o funcionamento de qualquer instituição escolar e social.
Art. 58° Nos casos de comportamento inadequado, a Unidade Escolar privilegia os seguintes meios:

Pesquisa das causas determinadas do eventual desajuste, envolvendo:
alunos;
docentes, técnicos e servidores da unidade escolar;
pais e responsáveis;
comunidade local.

Determinação de estratégias conjuntas para reorientação, envolvendo as partes envolvidas.
Art. 59° Nos casos de descumprimento do Regimento Escolar e de comprovada intencionalidade, por parte do aluno, a direção pode aplicar uma das seguintes penalidades, segundo a gravidade do fato ocorrido:
Advertência verbal, sendo registrada em livro de ocorrência da Unidade Escolar;
Advertência escrita, para ciência do responsável legal, consignação na pasta de assentamento do aluno, através do termo de responsabilidade;
Suspensão das aulas e demais atividades escolares, de 1 (um) a 5 (cinco) dias úteis, a critério da Direção da Unidade Escolar, considerada a gravidade do ato praticado ou ter ultrapassado a terceira advertência escrita;
Transferência de turma ou de turno na própria escola;
Transferência para outra Unidade Escolar da Rede;
Desligamento, para aluno maior de 14 anos, mediante expedição de documento de transferência.

§ 1º – A aplicação da penalidade de que trata os incisos V e VI deste artigo depende de prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, em reunião extraordinária convocada exclusivamente para este fim, sendo resguardado o direito do aluno de, pessoalmente, se maior de dezoito anos, ou através de seu representante legal, recorrer em última instância municipal ao Conselho Municipal de Educação.
§ 2º – Os casos de depredação do patrimônio escolar e de risco à segurança da comunidade escolar, importam a aplicação de ressarcimento e penalidade prevista no inciso VI, deste artigo, não cabendo recurso a outra instância.
Art. 60° A inobservância ao disposto neste Regimento torna o servidor passível de aplicação das seguintes penalidades:
Advertência verbal feita pela Direção da Unidade Escolar;
Advertência por escrito, feita pela Direção da Unidade Escolar, Supervisão Educacional e Coordenação Pedagógica (estando estes em comum acordo sobre a gravidade do fato e necessidade da mesma), com cópia à Secretaria Municipal de Educação, para registro na pasta de assentamentos do servidor, estando resguardado ao mesmo o direito de recurso em última instância municipal ao Conselho Municipal de Educação;
Reapresentação do servidor ao órgão de administração de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, para relocação em outra unidade escolar ou outro procedimento que se fizer necessário;
§ 1º – As penalidades contidas neste Artigo aplicam-se independentemente de procedimentos de sindicância administrativa, este podendo ocorrer em quaisquer dos casos previstos, a critério do Secretário de Educação, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
§ 2º – A comprovação de infração ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista sujeita o servidor às penalidades definidas nos incisos deste Artigo, e de aplicação de outras sanções cabíveis, previstas na legislação específica.
Art. 61° Compete à Secretaria Municipal de Educação aplicar as penalidades cabíveis aos Diretores que não observarem o disposto nesse Regimento ou em qualquer outra legislação vigente.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 62° A organização e a estrutura da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial obedecem ao previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e na legislação em vigor que norteiam as instituições na organização, articulação, desenvolvimento e avaliação de suas propostas pedagógicas.
Art. 63° O conteúdo curricular do Ensino Fundamental de 2º Segmento, trabalhado na Rede Pública Municipal de Ensino de Boa Vista, são decorrentes de:
Das matérias previstas pela Base Nacional Comum, distribuídas nas áreas de Códigos e Linguagens, de Ciência e Tecnologia e de Sociedade e Cultura, definidas pelo Conselho Nacional de Educação;
Das matérias da parte diversificada, escolhidas em conformidade com a legislação vigente, de acordo com as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela;

§ 1º – As matérias da parte diversificada do currículo, por seu aspecto enriquecedor e complementar, possuem caráter reprobatório,
§ 2º – Os planos curriculares poderão ser modificados, alterados ou extintos sempre com base na legislação em vigor.

Art. 64° A Creche e Pré-escola compreendem um período de três anos e dois anos respectivamente, com acesso direto a qualquer deles, segundo a faixa etária da criança, nos termos da legislação em vigor.
Parágrafo Único – As Unidades de Educação Infantil com a modalidade de Creche, oferecerão o Pré-Escolar com 08 (oito) ou 04 (quatro) horas diárias e as outras Unidades Escolares oferecerão o Pré-Escolar com 4 (quatro) horas diárias.
Art. 65° O Ensino Fundamental organizar-se-á em 1º e 2º segmentos.
§ 1º – O 1º segmento, que compreende os anos iniciais do Ensino Fundamental, estará estruturado em etapas. 1° etapa compreende a Educação Infantil; 2° etapa compreende o Ciclo de alfabetização (1°; 2° e 3° anos); e a 3° etapa compreende 4° e 5° anos.
§ 2º – Serão organizadas turmas de reorientação da aprendizagem, para alunos da 2º e 3° etapas com objetivo de superar as dificuldades de aprendizagem por estes apresentados.
§ 3º – O 2º segmento, que compreende os anos finais do Ensino Fundamental, será organizado de forma que atenda à clientela e à legislação vigente.
§ 4º – O quantitativo de alunos em sala de aula deverá obedecer ao prescrito em lei, de acordo com o espaço físico da Unidade Escolar.
§ 5º – A unidade escolar, se assim desejar, poderá optar, no ensino noturno, pelo Sistema de Ciclos, com duração de três anos.
Art. 66° O currículo do Ensino Fundamental poderá ser trabalhado de forma diferenciada, de acordo com a legislação vigente, em projetos e programas de Aceleração da Aprendizagem, com objetivo de atender às necessidades da clientela que esteja com distorção idade/série.
Art. 67° A Educação de Jovens e Adultos, modalidade da Educação Escolar, será organizada com a fase de alfabetização e às séries iniciais e finais do Ensino Fundamental;
Art. 68° A Educação Especial, modalidade da Educação Escolar, oferecida em todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Boa Vista, destina-se a alunos com deficiência, comprovada através de Laudo ou Parecer médico; serão inclusos preferencialmente em classes regulares do Ensino Fundamental, com acompanhamento paralelo especializado, fornecido e garantido pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com a legislação vigente.
Parágrafo Único. Os alunos matriculados nessas Classes, deverão passar pela avaliação da Equipe Técnica de Educação Especial, que também encaminhará, quando necessário, para os serviços de apoio clínico de saúde do Município.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO DIDÁTICO

Art. 69° As ações pedagógicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Boa Vista serão definidas em consonância com:
§ 1º – Os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum.
§ 2º – Os princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício do crítico e do respeito à ordem democrática.
§ 3º – Os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.
Art. 70° A ação pedagógica das Unidades Escolares da Rede Municipal de ensino terá como fundamento a construção de conhecimentos significativos, integrados à vida do aluno e não na mera transmissão de informações.
Parágrafo Único. Os conteúdos de cada área de conhecimento, bem como a metodologia a ser utilizada e a descrições das ações farão parte do Projeto Político Pedagógico.
Art. 71° O Projeto Político Pedagógico fundamentar-se-á nos conhecimentos acumulados sobre como o educando se desenvolve e aprende, procurando responder as suas necessidades e capacidades e oferecendo diferentes experiências que possibilitem seu desenvolvimento pessoal, familiar e social e a ampliação de seu conhecimento.
Parágrafo Único. O Projeto Político Pedagógico deverá ser entendido como um trabalho coletivo que envolve toda a comunidade escolar, cabendo à direção e equipe técnica a responsabilidade final na elaboração do documento.
Art. 72° O Planejamento Didático será bimestral, organizado pela Secretaria de Educação Municipal com o apoio dos diretores das Unidades Escolares, Supervisor Educacional e demais funcionários;

CAPÍTULO III
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 73° O Calendário Escolar ordena a distribuição dos dias letivos previstos por lei, fixando as épocas de recessos e férias escolares, períodos de recuperação, feriados, reuniões pedagógicas e atividades especiais.
Art. 74° O ano letivo, independente do ano civil, é composto por, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar e de 800 horas para as turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental.
Art. 75° Os dias destinados exclusivamente a reuniões, atualização e aprimoramento de pessoal estabelecidos no calendário escolar não são computados como dias letivos para efeitos do cumprimento da carga horária do aluno.
Art. 76° A jornada escolar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental inclui, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

CAPÍTULO IV
DAS MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS

Art. 77° A matrícula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino é feita antes do início do ano letivo, em período determinado pela Secretaria Municipal de Educação ou em outro período de acordo com a legislação vigente, desde que haja disponibilidade de vaga na escola pretendida.
§ 1º – No ato da matrícula, o responsável pelo aluno aceita respeitar as determinações deste Regimento, que deverá estar na secretaria da escola a sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.
§ 2º – O aluno emancipado ou maior poderá formalizar a própria matrícula, ficando sujeito às mesmas obrigações descritas no parágrafo anterior.
§ 3º – O aluno menor de 16 anos que faltar as aulas pelo período de cinco (05) dias consecutivos ou sete (07) dias alternados no período de um mês, ficara sujeito a busca pela Equipe Técnica da Unidade Escolar.
§ 4º – O aluno que deixar de frequentar as aulas sem justificativa, por um período superior a 60 (sessenta) dias consecutivos será considerado como "abandono", perdendo o direito à vaga que ficará à disposição da comunidade.
Art. 78° É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a unidade escolar, a matrícula feita com documento falso ou adulterado.
§ 1º – O responsável pelo aluno responde perante a escola por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado ou irregular.
§ 2º – O aluno emancipado ou maior fica sujeito à mesma sanção estabelecida no parágrafo anterior.
Art. 79° Para formalizar o ato da matrícula exige-se que o aluno comprove idade mínima exigida na legislação municipal quer sejam:
0 a 1 ano para a Creche I
2 anos para a Creche II
3 anos para a Creche III
4 anos para o Pré-escolar I
5 anos para o Pré-escolar II

Art. 80° Para realizar a matrícula na 2ª etapa do Ensino Fundamental é exigida a idade mínima de 6 anos de idade completos.
Art. 81° As idades consideradas nos artigos 79° e 80° devem ser completadas até 31 de março do ano em curso.
Art. 82° Para a matrícula no Ensino Regular Noturno é exigida na forma da lei a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.
Art. 83° Para efetivar a matrícula do aluno são exigidos os seguintes documentos pessoais:
Fotocópia da certidão de nascimento;
Foto 3/4;
Fotocópia da carteira de vacinação para a Educação Infantil, atualizada;
Fotocópia da carteira de identidade (para maiores de 18 anos);
Fotocópia do título de eleitor (para maiores de 18 anos);
Fotocópia do certificado do serviço militar (quando for o caso);
Fotocópia do comprovante de residência;
Fotocópia do cartão do SUS.
Art. 84° Para a matrícula de alunos transferidos de outro estabelecimento de ensino exige-se, além dos documentos mencionados no artigo anterior, Histórico Escolar em 1ª via.

§ 1º – O estabelecimento de ensino poderá aceitar, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 dias, declaração ou comprovante de escolaridade anterior.
§ 2º – No caso de o responsável não apresentar Histórico Escolar no prazo mencionado acima, a matrícula do aluno não será concretizada.
Art. 85° O aluno que cursou, no próprio estabelecimento, período letivo anterior ou que volta a frequentá-lo, após afastamento por um ou mais períodos letivos, para prosseguir os estudos interrompidos, deve requerer, por escrito, renovação de matrícula.
Art. 86° As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino não podem negar transferência a qualquer de seus alunos nem exigir declaração de vaga da escola para onde eles se transferem.
Art. 87° O documento de transferência deve ser entregue ao responsável pelo aluno ou ao aluno maior de 18 anos, num prazo máximo de vinte dias a partir da data de entrada de seu requerimento.
Art. 88° Com a finalidade de atender adequadamente às exigências de ajustamento curricular e demais consequências da transferência, está deverá ser efetuada:
Normalmente, nas férias consecutivas ao término do ano letivo;
Eventualmente, no decorrer do ano letivo, sendo que nos dois últimos meses, somente por motivos relevantes, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 89° A avaliação é continuada e cumulativa, participativa e sistemática, realizada para diagnosticar o estágio de aprendizagem do aluno e a eficácia das estratégias de ensino, servindo como referencial para eventuais reajustes do processo didático, possibilitando a superação de dificuldades encontradas pelo aluno no período.
Parágrafo Único. Os resultados do processo de avaliação prestam-se, além do mencionado neste Artigo, à caracterização das habilidades e capacidades desenvolvidas pelo aluno, em função dos critérios estabelecidos.
Art. 90° A avaliação do rendimento escolar envolve aspectos formativos, informativos e de assiduidade, observada tanto na aplicação de instrumentos objetivos, como nas atitudes subjetivas do docente – observação e análise – sendo expressa periodicamente:
Na Educação Infantil, por relatório de acompanhamento da aprendizagem;
No 1º segmento do Ensino Fundamental – regime por Etapas – relatórios por semestres;
No 2º segmento do Ensino Fundamental – através de notas simbólicas de 1,0 (um) a 10,0 (dez);
Na Educação de Jovens e Adultos, trabalhada sob a forma de Níveis, de Escolarização do Conhecimento com base na Competência, registrada na forma de parecer descritivo e/ou notas referentes ao desenvolvimento do aluno em todas as disciplinas que compõem a base curricular.

Parágrafo Único. Quando a maioria dos alunos de uma turma (70%) não obtiver resultado positivo na avaliação, o professor deve ser orientado no sentido de rever sua prática pedagógica.

Art. 91° A partir do 6° ano do Ensino Fundamental até o 9° ano, as notas resultantes da avaliação são lançadas pelo docente, até o encerramento de cada bimestre, no diário escolar, sendo transcritas depois de ratificadas ou retificadas pelo Coordenador dos Diários de Classe, em documento-síntese de cada turma, com os resultados de cada aluno, por período, atividades e disciplina, assinado pelo Professor.

CAPÍTULO VI
DA PROMOÇÃO E DA FREQÜÊNCIA

Art. 92° Para fins de promoção é considerado apto ao período subsequente o aluno que tenha aproveitamento suficiente e cuja assiduidade tenha sido igual ou superior ao limite legal estabelecido – mínimo de 75% de frequência às atividades escolares.
§ 1º – A Educação Infantil não possui caráter reprobatório, sendo o desenvolvimento de cada aluno registrado por relatório no diário de classe onde são consignadas as capacidades e habilidades adquiridas.
§ 2º – À exceção da assiduidade, não haverá retenção ao final entre as etapas. A promoção ou retenção no 1º Segmento do Ensino fundamental far-se-á exclusivamente ao final de cada Etapa.
§ 3º – Na Educação de Jovens e Adultos observar-se-á a promoção ou a retenção semestral;
§ 4º – Considerar-se-á no 2º Segmento do Ensino Fundamental, para fins de promoção, a média aritmética simples dos resultados obtidos em todos os períodos, devendo o aluno obter média anual igual ou superior a 7,0 (sete).
Art. 93° Os critérios gerais de promoção fundamentar-se-ão:
No grau de desenvolvimento do aluno para cursar o período seguinte;
Na aquisição dos pré-requisitos necessários para cursar o período seguinte;
Na assiduidade, interesse e participação nas aulas.

Parágrafo Único. No caso de dúvidas, cabe ao a equipe da Secretaria de Educação do Municipal analisar o desempenho global do aluno e decidir se o aluno preenche as condições mínimas necessárias para cursar a etapa ou série subsequente.

CAPÍTULO VII
DA RECUPERAÇÃO
Art. 94° A recuperação é um processo contínuo que cada professor faz, paralelamente ao desenvolvimento dos trabalhos escolares, na medida em que forem percebidas as necessidades dos alunos.
Art. 95° A recuperação tem sua organização e planejamento estabelecidos na proposta pedagógica da unidade escolar.

Art. 96° As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino oferecem a seus alunos recuperação bimestral, quando necessário.

Art. 97° As recuperações bimestrais poderão acontecer durante o horário normal das aulas do 2º segmento do Ensino Fundamental.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98° O presente Regimento, elaborado com base nas normas vigentes, será modificado ou complementado sempre que ocorrerem alterações legais de ordem superior que revoguem ou tornem sem efeito alguma de suas disposições ou quando assim exigir o aperfeiçoamento do processo educativo.

Parágrafo Único. As alterações do Regimento que forem elaboradas durante o período letivo em curso só terão validade a partir do período letivo seguinte.
Art. 99° Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela direção, em consonância com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a legislação em vigor.
Art. 100° Este Regimento entra em vigor com a aprovação do Conselho Municipal de Educação na data de sua publicação.

Boa Vista, 23 de outubro de 2017.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:3A43446F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº.009/2018,PRORROGA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E DECRETA ESTADO DE CALAMIDADE EM TODA A CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, EM DECORRÊNCIA DA ESTIAGEM E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

DECRETO Nº.009/2018.

PRORROGA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E DECRETA ESTADO DE CALAMIDADE EM TODA A CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, EM DECORRÊNCIA DA

ESTIAGEM E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, no uso de suas atribuições legais, em especial o contido na Lei Orgânica do Município, bem como, o disposto no art. 2º, do Decreto Federal nº 1.080/94, com a redação dada pelo Decreto nº 4.980/2004,

CONSIDERANDO - Que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a geração de despesas em todos os aspectos;

CONSIDERANDO – Que a população do Município de Bonito de Santa Fé é constituída, em sua quase totalidade, por trabalhadores e pequenos proprietários rurais, que têm na agricultura de subsistência o único meio de sobrevivência;

CONSIDERANDO – A perda total dos plantios e o forte clima de tensão e comoção social em que vive a população diante de tal fenômeno que tirou dos produtores rurais o ânimo para colheita e posterior plantio das culturas básicas;

CONSIDERANDO - Que gestor de órgão público, que a atual crise econômica que atravessa o Município, conclama a todos os cidadãos à união e ao somatório de esforços no sentido de minimizar os seus efeitos e de aproximar o momento de sua solução; de sobremaneira aos Gestores da Coisa Pública se impõe à adoção de medidas de austeridade e diminuição de despesas, visando à adequação e o ajuste à nova situação by Text-Enhance">financeira do Município;

CONSIDERANDO - Ademais, essa mesma crise que afeta a todos tem gerado para o Poder Público demandas sociais de caráter emergencial e compensatório, para o atendimento das quais são necessários aportes significativos de recursos financeiros, fato esse que tem forçado aos seus administradores a um processo permanente da revisão de prioridades, objetivando atender da forma mais satisfatória possível aos munícipes, com a utilização dos parcos recursos financeiros de que dispõe o erário;

CONSIDERANDO – Que a **Seca**, na condição de desastre cíclico, contribui para intensificar a estagnação econômica e o nível de pobreza do semi-árido nordestino e, consequentemente, os desequilíbrios inter-regionais e intra-regionais;

CONSIDERANDO – Que a estagnação econômica, o desemprego, a fome e a desesperança provocam convulsões sociais e geram os deslocados (retirantes da seca), que migram para outras regiões em busca de melhores condições de vida;

CONSIDERANDO – Que o Município de Bonito de Santa Fé, por encontrar-se encravado na Região semi-árida mais densamente povoada, cuja seca provoca migrações contribuindo para fixar grande contingente populacional, altamente vulnerável, em verdadeiros bolsões de pobreza na periferia da cidade;

CONSIDERANDO – Que a fixação dessa população vulnerável, em cenários de riscos intensificados de desastres naturais e humanos de natureza social, contribui para deteriorar os níveis de segurança coletiva da urbe de Bonito de Santa Fé, com agravamento não apenas do cenário da seca, mas do município como um todo, posto que mais de duas mil famílias estão sendo atingidas pelo fenômeno;

CONSIDERANDO – Que diante das circunstâncias que pode gerar problemas sociais graves e de caráter irreversível, o Poder Público necessite tomar medidas urgentes para amenizar o sofrimento doando cestas básicas e, por motivo da desnutrição por falta de alimentos, atendimento médico com doação de medicamentos à população carente, tanto na zona rural quanto urbana no município, comprometendo destarte, parte dos recursos públicos da edilidade;

CONSIDERANDO – que as medidas emergenciais tomadas pelo Governo Central não foram capazes de amenizar os reflexos sociais, posto que os atos e programas governamentais, afeiçoando-se como mero paliativo, mormente nesta época do ano em que o clima árido intensifica causando, desemprego, diáspora e outros efeitos do flagelo.

CONSIDERANDO – Que o enorme apelo de agricultores atingidos com o fenômeno em busca de soluções para manutenção da alimentação básica cotidiana de suas famílias, em face da perda de mais de 90% (noventa por cento) das culturas de milho e feijão.

Considerando que a União já concedeu o reconhecimento federal de Estado de Emergência aos Municípios constantes do ANEXO ÚNICO;

Considerando que persiste a situação fática motivadora do reconhecimento federal de Estado de Emergência;

Considerando que a maior seca dos últimos 80 (oitenta) anos tem provocado danos à subsistência e a saúde em diversos Municípios;

Considerando que o Poder Público deve adotar providências para mitigar os efeitos da seca, provendo a população com água potável e alimentação para consumo humano;

Considerando que a escassez pluviométrica tem gerado prejuízos significativos nas atividades produtivas do Município de Bonito de Santa Fé, principalmente a agricultura e pecuária;

RESOLVE:

Art.1°-Fica **PRORROGADA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** e via de consequencias, **DECRETADO – ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA**, em toda Zona Rural do Município de Bonito de Santa Fé, decorrente do desastre natural da **SECA**, que atingiu 2.500 (mil e oitocentas) famílias e está causando danos à comunidade agrícola, inclusive à incolumidade ou à vida dos produtores rurais.

Art.2º-Fica convocada e autorizada a convocação de Voluntários, para reforçar as ações de resposta ao desastre, e a realização de campanhas de arrecadação de alimentos, junto à comunidade local, com objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pela Seca.

Art.3°-De acordo com o inciso IV do art. 24 da Lei n° 8.666/1993, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensadas de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação do cenário do desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vetada a prorrogação dos contratos.

Art.4º-Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e do Município, vigendo por 180 (cento e oitenta) dias, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2018.

Art.5°-Nos termos do art. 65[1] da Lei Complementar n°.101/2001, que seja enviada cópia ao Exm° Sr. Governador do Estado e Presidência da Assembléia Legislativa, para convalidação do presente Decreto, a fim de que o mesmo produza seus efeitos jurídicos externos.

Art.6°- Revogam-se as disposições em contrário.

Bonito de Santa Fé PB, 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

[1] **Lei de Responsabilidade Fiscal**

Art. 65. Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional, no caso da União, ou pelas Assembléias Legislativas, na hipótese dos Estados e Municípios, enquanto perdurar a situação:

I - serão suspensas a contagem dos prazos e as disposições estabelecidas nos arts. 23 , 31 e 70;

II - serão dispensados o atingimento dos resultados fiscais e a limitação de empenho prevista no art. 9º.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no *caput* no caso de estado de defesa ou de sítio, decretado na forma da Constituição.

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:C7C3FE73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.123/2018.VAGNA DE ARRUDA RODRIGUES

PORTARIA Nº.123/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012 e 706/2016,

RESOLVE:

Art.1º. Exonerar a **Sra. Vagna de Arruda Rodrigues,** portadora de **CPF: Nº.073.849.004 e RG. 3143085-SSP/PB,** do cargo em confiança de **Coordenadoria Da Administração Hospitalar**, lotada na **Secretaria Da Saúde**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:D8D046F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.124/2018.MADELINE PEREIRA LACERDA

PORTARIA Nº.124/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012 e 706/2016,

RESOLVE:

Art.1º.Exonerar a **Sra. Madeline Pereira Lacerda,** portadora de **CPF: Nº.064.065.684-60 e RG. 2960854-SSP/PB,** do cargo em confiança de **Coordenadoria De Enfermagem Hospitalar**, lotada na **Secretaria Da Saúde**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:D7938481

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.125/2018.VAGNA DE ARRUDA RODRIGUES

PORTARIA Nº.125/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012 e 706/2016,

RESOLVE:

Art.1º.Nomear a **Sra. Vagna de Arruda Rodrigues,** portadora de **CPF: Nº.073.849.004 e RG. 3143085-SSP/PB,** para exercer o cargo em confiança de **Coordenadoria De Enfermagem Hospitalar**, lotando-a na **Secretaria Da Saúde**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de janeiro de 2018.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:E76D0594

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.126/2018.MADELINE PEREIRA LACERDA

PORTARIA Nº.126/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012 e 706/2016,

RESOLVE:

Art.1º.Nomear a **Sra. Madeline Pereira Lacerda,** portadora de **CPF: Nº.064.065.684-60 e RG. 2960854-SSP/PB,** para exercer o cargo em confiança de **Coordenadoria De Atenção Básica**, lotando-a na **Secretaria Da Saúde**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:379D3229

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.127/2018.JOSÉ LACERDA DE ARARUNA

PORTARIA Nº.127/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012 e 706/2016,

RESOLVE:

Art.1º.Nomear o **Sr. José Lacerda De Araruna,** portadora de **CPF: Nº. 085.847.184-19 e RG. 3.522.101 -SSP/PB,** para exercer o cargo em confiança de **Coordenadoria Da Administração Hospitalar**, lotando-o na **Secretaria Da Saúde**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:86FC722F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.128/2018,EDMUNDO SATURNINO RODRIGUES

PORTARIA Nº.128/2018

O Prefeito Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal etc.

Considerando que o Sr. **Edmundo Saturnino Rodrigues** foi admitido neste município para o cargo de **Agente Administrativo** no dia 08 de setembro de 2015, através da Portaria de nº. 082/2015, e, lotado na Secretaria Municipal de Administração E Coordenação para desempenhar suas atividades profissionais no Arquivo Municipal, sob Portaria nº 088/2015.
Considerando a necessidade de remoção funcional funcionários consoante art. 36 da Lei Municipal 624 de 10 de setembro de 2012, para adequar o bom funcionamento da administração municipal.

RESOLVE:
Art.1º.Tornar sem efeito a Portaria 103/2017.
Art.2º. Remover o Sr. **Edmundo Saturnino Rodrigues,** matrícula nº. 10793, ocupante do cargo de **Agente Administrativo** para desempenhar suas atividades laborativas na UBS- Bairro Casas Populares junto à Secretaria De Saúde deste município.
Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:45D9B2BC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.129/2018.MARIA RISONELE DIAS DE MENEZES

PORTARIA Nº.129/2018.

O Prefeito Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal etc...
Considerando a necessidade de pessoal para o bom andamento da Administração Municipal.

RESOLVE:
Art.1º.Remover a Sra. **Maria Risonele Dias de Menezes**, ocupante do cargo de Cozinheira, matrícula 10.180, para exercer suas funções na **Creche Mãe Nanzinha**, junto a Secretaria da Educação Municipal, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se
Registre-se,e
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Constitucional de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:2619E55A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.130/2018,JOÃO GALDINO DOURADO

PORTARIA Nº.130/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012, e 706/2016,

RESOLVE:

Art.1º.Nomear o **Sr**. **João Galdino Dourado,** portador de **CPF: Nº.112.490.267-84 e RG. 2823378- SSP/PB,** para exercer o cargo em confiança de **Diretoria de Vigilância Sanitária**, lotando-o na **Secretaria Da Saúde**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:13077DC8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.131/2018,EVERALDO TIMÓTEO DE SOUSA

PORTARIA Nº.131/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nºs 487/2004, 526/2007,554/2008, 630/2012, 631/2012, e 706/2016,

RESOLVE:
Art.1º.Nomear o **Sr**. **Everaldo Timóteo de Sousa,** portador de **CPF: Nº.425.195.854-00 e RG. 1.022.712 2ªVia-SSP/PB,** para exercer o cargo em confiança de **Diretoria Administrativa**, lotando-o na **Secretaria do Trabalho e Ação Social**, devendo servir-lhe de título a presente portaria.
Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 12 de abril de 2018.

FRANCISCO CARLOS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:1F616013

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna – se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epigrafe:

A empresa **FABIANO DE CALDAS BATISTA – ME/PRESTCONTAS,** inscrita no CNPJ sob o n. 16.747.441/0001-91, com sede na Rua Escritor Rui Barbosa, 27, Terreo Sala 04, Edifício Empresarial Milindra II, Bairro Centro, Patos - PB, CEP:58.700-060, representada neste ato pelo Sr. **FABIANO DE CALDAS BATISTA**, portador do CPF: 069.741.834-02 e RG: 3208754 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Basta Gomes, 608, Maternidade, Cidade de Patos - PB, venceu o certame por ter apresentado o menor preço mensal de **R$ 1.300,00 (Hum Mil e Trezentos Reais)**, perfazendo o valor global de **R$ 15.600,00 (Quinze Mil e Seiscentos Reais),** conforme mapa de apuração.

Catingueira- PB, 10 de abril de 2018**.**

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:C538F9C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **ADJUDICAR,** o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018**, objetivando a Contratação de empresa especializada para atuação direcionada no Planejamento, Execução e Controle das Prestações de Contas dos Convênios Federais e Estaduais junto aos Sistemas: SIMEC, SICONV, SIGPC, SGIPACTO, SUASWEB e demais seguimentos de prestações de contas do Município de Catingueira - PB, em favor da empresa: **FABIANO DE CALDAS BATISTA – ME/PRESTCONTAS,** inscrita no CNPJ sob o n. 16.747.441/0001-91, com sede na Rua Escritor Rui Barbosa, 27, Terreo Sala 04, Edifício Empresarial Milindra II, Bairro Centro, Patos - PB, CEP:58.700-060, representada neste ato pelo Sr. **FABIANO DE CALDAS BATISTA**, portador do CPF: 069.741.834-02 e RG: 3208754 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Basta Gomes, 608, Maternidade, Cidade de Patos - PB, venceu o certame por ter apresentado o menor preço mensal de **R$ 1.300,00 (Hum Mil e Trezentos Reais)**, perfazendo o valor global de **R$ 15.600,00 (Quinze Mil e Seiscentos Reais)**, conforme analise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 11 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:E7ECC370

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna – se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epigrafe:

A empresa **EDY SOARES DE SOUSA 07362926405**, CNPJ: 28.363.676/0001-69, com sede na Rua Maria Cândida da Conceição, 2304, Centro, Catingueira – PB, CEP: 58.715-000, representada pelo Sr. **EDY SOARES DE SOUSA**, portador do CPF: 073.629.264-05 e RG: 3732718 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Maria Cândida da Conceição, 2304, Centro, Catingueira – PB, CEP: 58.715-000, venceu todos os itens licitados, perfazendo o Valor Global de **R$ 73.500,00 (Setenta e Três Mil e Quinhentos Reais),** conforme mapa de apuração.

Catingueira– PB, 10 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:2E2ADE7F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **ADJUDICAR,** o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018**, objetivando a Fornecimento de Refeições para a manutenção, desenvolvimento, funcionamento e execução das ações, atividades e programas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Catingueira – PB, em favor da empresa: **EDY SOARES DE SOUSA 07362926405**, CNPJ: 28.363.676/0001-69, com sede na Rua Maria Cândida da Conceição, 2304, Centro, Catingueira – PB, CEP: 58.715-000, representada pelo Sr. **EDY SOARES DE SOUSA**, portador do CPF: 073.629.264-05 e RG: 3732718 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Maria Cândida da Conceição, 2304, Centro, Catingueira – PB, CEP: 58.715-000, venceu todos os itens licitados, perfazendo o Valor Global de **R$ 73.500,00 (Setenta e Três Mil e Quinhentos Reais)**, conforme analise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 11 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:9B4C2AAA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna – se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epigrafe:

A empresa **ODONTOMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA - ME**, CNPJ: 09.478.023/0001-80, com sede na Rua Odon Bezerra, n.º 16, Centro, Sousa – PB, CEP: 58.800-130, representada pelo Sr. José Alam Batista da Silva, portador do CPF: 051.467.944-13 e RG: 2.804.929 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Lelino Vieira, n.º 170, Bairro Jardim Iracema, Sousa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 1.800,80(Hum Mil Oitocentos Reais e Oitenta Centavos), CRM COMERCIAL LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.679.119/0001-93, com sede à Rua Gustavo Cordeiro de Farias, nº 459, Bairro Petrópolis, Natal – RN, CEP: 59.012-570, através do seu representante legal o Sr. Germano José Pereira Silva, portador do CPF sob o nº 218.034.474-

00 e RG sob o nº 1.237.094 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Arthur Enedino dos Anjos, nº 393, APT 202, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 12.355,00 (Doze Mil Trezentos e Cinquenta e Cinco Reais), INTELIGÊNCIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 08.060.934/0001-20, com sede na Rua Raimundo Pereira de Oliveira, 60, Bairro Jardim Sorrilandia I, Sousa – PB, CEP: 58.805-150, representada pelo Sr. **FRANCISCO EDPU DA SILVA SANTOS**, portador do CPF: 082.417.224-86 e RG: 3.482.914 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Manoel Duarte Monteiro, 72, Bairro Jardim Brasília, Sousa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 4.575,00 (Quatro Mil Quinhentos e Setenta e Cinco Reais), RITA DE ANDRADE VIEIRA/DENTAL ANDRADE COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS**, CNPJ: 10.719.048/0001-08, com sede na Rua Tiradentes, n.º104, Bairro Centro, São Bento - PB, CEP: 58.865-000, representado pelo Sr. ERNESTO PINHEIRO DOS SANTOS**,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador do CPF: 242.030.761-53 e RG: 0278439-4 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, N.º 113, Bairro Centro, São Bento – PB, CEP: 58.865-000, venceu o Valor Global de **R$ 14.150,00 (Quatorze Mil Cento e Cinquenta Reais), ALDO FABRIZIO DUTRA DANTAS - EPP,** inscrito no CPNJ sob o n.º 08.321.484/0001-82**,** com sede na Rua Benedito Saldanha, n.º 229, Centro, São Bento – PB, representada pelo Sr. **ADSOM FABRIZIO OLIVEIRA DANTAS**, portador do CPF: 016.795.444-03 e RG: 3112586 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Benedito Saldanha, n.º 243, Centro, São Bento – PB, venceu o Valor Global de **R$ 10.500,80 (Dez Mil Quinhentos Reais e Oitenta Centavos)**, conforme análise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 10 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:789FBE21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **ADJUDICAR,** o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018**, objetivando a Aquisição de Equipamentos e Material Permanente e de 01 (Um) Veículo para o Programa da Saúde da Família/Atenção Básica da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB, nos termos da Proposta n.º 12401.524000/1170-02, em favor das empresas: **ODONTOMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA - ME**, CNPJ: 09.478.023/0001-80, com sede na Rua Odon Bezerra, n.º 16, Centro, Sousa – PB, CEP: 58.800-130, representada pelo Sr. José Alam Batista da Silva, portador do CPF: 051.467.944-13 e RG: 2.804.929 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Lelino Vieira, n.º 170, Bairro Jardim Iracema, Sousa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 1.800,80(Hum Mil Oitocentos Reais e Oitenta Centavos), CRM COMERCIAL LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.679.119/0001-93, com sede à Rua Gustavo Cordeiro de Farias, nº 459, Bairro Petrópolis, Natal – RN, CEP: 59.012-570, através do seu representante legal o Sr. Germano José Pereira Silva, portador do CPF sob o nº 218.034.474-00 e RG sob o nº 1.237.094 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Arthur Enedino dos Anjos, nº 393, APT 202, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 12.355,00 (Doze Mil Trezentos e Cinquenta e Cinco Reais), INTELIGÊNCIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 08.060.934/0001-20, com sede na Rua Raimundo Pereira de Oliveira, 60, Bairro Jardim Sorrilandia I, Sousa – PB, CEP: 58.805-150, representada pelo Sr. **FRANCISCO EDPU DA SILVA SANTOS**, portador do CPF: 082.417.224-86 e RG: 3.482.914 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Manoel Duarte Monteiro, 72, Bairro Jardim Brasília, Sousa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 4.575,00 (Quatro Mil Quinhentos e Setenta e Cinco Reais), RITA DE ANDRADE VIEIRA/DENTAL ANDRADE COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS**, CNPJ: 10.719.048/0001-08, com sede na Rua Tiradentes, n.º104, Bairro Centro, São Bento - PB, CEP: 58.865-000, representado pelo Sr. ERNESTO PINHEIRO DOS SANTOS**,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador do CPF: 242.030.761-53 e RG: 0278439-4 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, N.º 113, Bairro Centro, São Bento – PB, CEP: 58.865-000, venceu o Valor Global de **R$ 14.150,00 (Quatorze Mil Cento e Cinquenta Reais), ALDO FABRIZIO DUTRA DANTAS - EPP,** inscrito no CPNJ sob o n.º 08.321.484/0001-82**,** com sede na Rua Benedito Saldanha, n.º 229, Centro, São Bento – PB, representada pelo Sr. **ADSOM FABRIZIO OLIVEIRA DANTAS**, portador do CPF: 016.795.444-03 e RG: 3112586 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Benedito Saldanha, n.º 243, Centro, São Bento – PB, venceu o Valor Global de **R$ 10.500,80 (Dez Mil Quinhentos Reais e Oitenta Centavos)**, conforme análise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 11 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:BF357EE9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2018

OBJETO: Aquisição de 01 (Um) Veículo para o Programa da Saúde da Família/Atenção Básica da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB, nos termos da Proposta n.º 12401.524000/1170-02. Data e Local, às 08:00 horas do dia 25/04/2018, na sala de reuniões da CPL, na Rua Inácio Félix de Oliveira, S/n - Bairro Centro, Catingueira, CEP: 58.715-000.

Catingueira – PB, 12 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:9BEAB861

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 36/2018

OBJETO: Aquisição de 01 (Um) Veículo para o Programa da Saúde da Família/Atenção Básica da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB, nos termos da Proposta n.º 12401.524000/1170-01. Data e Local, às 11:00 horas do dia 25/04/2018, na sala de reuniões da CPL, na Rua Inácio Félix de Oliveira, S/n - Bairro Centro, Catingueira, CEP: 58.715-000.

Catingueira – PB, 12 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:0D6923E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 37/2018

OBJETO: Aquisição de Pneus, Câmaras e Coletes destinados à frota de veículos e patrulha mecanizada/máquinas pesadas da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB. Data e Local, às 15:30 horas do dia 25/04/2018, na sala de reuniões da CPL, na Rua Inácio Félix de Oliveira, S/n - Bairro Centro, Catingueira, CEP: 58.715-000.

Catingueira – PB, 12 de abril de 2018.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:986CC0AD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO N.º 04/2018

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Realização dos Serviços de Reforma do Prédio da Prefeitura Municipal de Catingueira. Data e Local, às 09:00 horas do dia 30/04/2018, na sala de reuniões da CPL, na Rua Inácio Félix de Oliveira, S/n - Bairro Centro, Catingueira, CEP: 58.715-000.

Catingueira – PB, 12 de abril de 2018.

JOÃO ALVES BRUNET
Presidente da CPL

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:5C928775

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro, ao Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018**, objetivando a Contratação de empresa especializada para atuação direcionada no Planejamento, Execução e Controle das Prestações de Contas dos Convênios Federais e Estaduais junto aos Sistemas: SIMEC, SICONV, SIGPC, SGIPACTO, SUASWEB e demais seguimentos de prestações de contas do Município de Catingueira - PB, em favor da empresa: **FABIANO DE CALDAS BATISTA – ME/PRESTCONTAS,** inscrita no CNPJ sob o n. 16.747.441/0001-91, com sede na Rua Escritor Rui Barbosa, 27, Terreo Sala 04, Edifício Empresarial Milindra II, Bairro Centro, Patos - PB, CEP:58.700-060, representada neste ato pelo Sr. **FABIANO DE CALDAS BATISTA**, portador do CPF: 069.741.834-02 e RG: 3208754 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Basta Gomes, 608, Maternidade, Cidade de Patos - PB, venceu o certame por ter apresentado o menor preço mensal de **R$ 1.300,00 (Hum Mil e Trezentos Reais)**, perfazendo o valor global de **R$ 15.600,00 (Quinze Mil e Seiscentos Reais)**, conforme analise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 12 de abril de 2018.

ODIR PEREIRA BORGES FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:B0E6F1AD

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro, ao Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018**, objetivando a Fornecimento de Refeições para a manutenção, desenvolvimento, funcionamento e execução das ações, atividades e programas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Catingueira – PB, em favor da empresa: **EDY SOARES DE SOUSA 07362926405**, CNPJ: 28.363.676/0001-69, com sede na Rua Maria Cândida da Conceição, 2304, Centro, Catingueira – PB, CEP: 58.715-000, representada pelo Sr. **EDY SOARES DE SOUSA**, portador do CPF: 073.629.264-05 e RG: 3732718 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Maria Cândida da Conceição, 2304, Centro, Catingueira – PB, CEP: 58.715-000, venceu todos os itens licitados, perfazendo o Valor Global de **R$ 73.500,00 (Setenta e Três Mil e Quinhentos Reais)**, conforme analise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 12 de abril de 2018.

ODIR PEREIRA BORGES FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:CE174892

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro, ao Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018**, objetivando a Aquisição de Equipamentos e Material Permanente e de 01 (Um) Veículo para o Programa da Saúde da Família/Atenção Básica da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB, nos termos da Proposta n.º 12401.524000/1170-02, em favor das empresas: **ODONTOMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA - ME**, CNPJ: 09.478.023/0001-80, com sede na Rua Odon Bezerra, n.º 16, Centro, Sousa – PB, CEP: 58.800-130, representada pelo Sr. José Alam Batista da Silva, portador do CPF: 051.467.944-13 e RG: 2.804.929 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Lelino Vieira, n.º 170, Bairro Jardim Iracema, Sousa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 1.800,80(Hum Mil Oitocentos Reais e Oitenta Centavos), CRM COMERCIAL LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.679.119/0001-93, com sede à Rua Gustavo Cordeiro de Farias, nº 459, Bairro Petrópolis, Natal – RN, CEP: 59.012-570, através do seu representante legal o Sr. Germano José Pereira Silva, portador do CPF sob o nº 218.034.474-00 e RG sob o nº 1.237.094 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Arthur Enedino dos Anjos, nº 393, APT 202, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 12.355,00 (Doze Mil Trezentos e Cinquenta e Cinco Reais), INTELIGÊNCIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**,

CNPJ: 08.060.934/0001-20, com sede na Rua Raimundo Pereira de Oliveira, 60, Bairro Jardim Sorrilandia I, Sousa – PB, CEP: 58.805-150, representada pelo Sr. **FRANCISCO EDPU DA SILVA SANTOS**, portador do CPF: 082.417.224-86 e RG: 3.482.914 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Manoel Duarte Monteiro, 72, Bairro Jardim Brasília, Sousa – PB, venceu o Valor Global de **R$ 4.575,00 (Quatro Mil Quinhentos e Setenta e Cinco Reais), RITA DE ANDRADE VIEIRA/DENTAL ANDRADE COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS**, CNPJ: 10.719.048/0001-08, com sede na Rua Tiradentes, n.º104, Bairro Centro, São Bento - PB, CEP: 58.865-000, representado pelo Sr. ERNESTO PINHEIRO DOS SANTOS**,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador do CPF: 242.030.761-53 e RG: 0278439-4 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, N.º 113, Bairro Centro, São Bento – PB, CEP: 58.865-000, venceu o Valor Global de **R$ 14.150,00 (Quatorze Mil Cento e Cinquenta Reais), ALDO FABRIZIO DUTRA DANTAS - EPP,** inscrito no CPNJ sob o n.º 08.321.484/0001-82**,** com sede na Rua Benedito Saldanha, n.º 229, Centro, São Bento – PB, representada pelo Sr. **ADSOM FABRIZIO OLIVEIRA DANTAS**, portador do CPF: 016.795.444-03 e RG: 3112586 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Benedito Saldanha, n.º 243, Centro, São Bento – PB, venceu o Valor Global de **R$ 10.500,80 (Dez Mil Quinhentos Reais e Oitenta Centavos)**, conforme analise das propostas apresentada.

Catingueira– PB, 12 de abril de 2018.

ODIR PEREIRA BORGES FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:10EA0974

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO(CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA)

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA N° 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2018
Em vista dos argumentos jurídicos fundamentados e apresentados, acolho, na íntegra, todas as manifestações proferidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, em face da documentação ac**ostada e RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS NO QUE TANGE A ADMINISTRAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAPORANGA-PB,** R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) junto a empresa ECN CONTABILIDADE, inscrita no CNPJ sob o nº 09.353.023/0001-54, com endereço na Rua Manoel Moreira Dantas, nº 65, Bairro João Silvino da Fonseca, Itaporanga-PB, CEP: 58.780-000

Itaporanga - PB, 09 de março de 2018.

HÉLIO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:C98805C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO(CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA)

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA N° 004/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N° 008/2018
Em vista dos argumentos jurídicos fundamentados e apresentados, acolho, na íntegra, todas as manifestações proferidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, em face da documentação ac**ostada e RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VIA RÁDIO PARA DIVULGAÇÃO DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAPORANGA-PB, no valor total de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) junto a empresa** SISTEMA ALTERNATIVO DE COMUNICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.224.329/0001-61, com endereço na Rua José Ferreira da Fonseca, nº 27, Centro, Itaporanga-PB, CEP: 58.780-000.

Itaporanga - PB, 09 de março de 2018.

HÉLIO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:AEC84687

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO(CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA)

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA N° 005/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N° 009/2018
Em vista dos argumentos jurídicos fundamentados e apresentados, acolho, na íntegra, todas as manifestações proferidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, em face da documentação ac**ostada e RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA DE EVENTOS ATRAVÉS DE VÍDEO E FOTO COM ARMAZENAMENTO EM MÍDIA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAPORANGA-PB, no valor total de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) junto a empresa MARCOS ANTONIO PEREIRA DE OLIVEIRA 97962619449, inscrita no CNPJ sob o nº 15.406.361/0001-00, com endereço na Rua Pedro Pereira de Sousa, nº 302, Centro, Itaporanga-PB, CEP: 58.780-000.**

Itaporanga - PB, 09 de março de 2018.

HÉLIO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:1D61A385

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO A CONTRATO

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de ITAPORANGA – PB, tendo em vista o termo aditivo firmado em relação ao contrato de prestação de serviços originário celebrado com a Empresa **GIRLEUDO FEITOSA DA SILVA LIMA EPP**, emite para publicação o extrato resumido do mencionado aditivo contratual, processado no bojo do processo licitatório, a seguir identificado:
PROCESSO CONCORRÊNCIA N° 001/2014
N° CONTRATO: 085/2015
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA E DO VENCIMENTO:
O contrato particular de prestação de serviços originário, de que trata preâmbulo, cujo vencimento se dará através do segundo termo aditivo em 10 de abril de 2018, terá sua vigência prorrogada através do presente aditivo pelo prazo de mais 300 (trezentos) dias, passando, em decorrência, a se vencer em **10 de fevereiro de 2019**.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO:

Ficam ratificados os demais termos, cláusulas e condições ajustadas no contrato originário, não expressamente alteradas por força do presente aditivo, ao que se integra, para todos os efeitos de direito.
E por estarem assim ajustados e acordados, assinam este termo aditivo em duas vias de um só teor e forma, e para o mesmo fim, e justamente com as testemunhas que a tudo assistiram, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE ITAPORANGA (PB).
CNPJ/MF N° 08.940.694/0001-59.
CONTRATADO(a): GIRLEUDO FEITOSA DA SILVA LIMA EPP
CPF/CNPJ: 10.589.150/0001-36
VIGÊNCIA: 05 DE ABRIL DE 2018 A 10 FEVEREIRO DE 2019.

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:F5A801D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO (CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB)

EXTRATO DE CONTRATO

MODALIDADE/Nº	Dispensa 004/2018
Contrato nº:	008/2018
Fundamento Legal:	Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993
Partes Contratantes:	**Contratante** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB
	Contratada SISTEMA ALTERNATIVO DE COMUNICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.224.329/0001-61
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VIA RÁDIO PARA DIVULGAÇÃO DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAPORANGA-PB.**
Valor:	R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)
Unidade Orçamentária:	Câmara Municipal de Itaporanga - PB
Categoria Econômica:	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	Transferência Corrente
Período de Vigência:	12 (Doze) Meses

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:37C10372

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO(CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB)

EXTRATO DE CONTRATO

MODALIDADE/Nº	Dispensa 001/2018
Contrato nº:	005/2018
Fundamento Legal:	Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993
Partes Contratantes:	**Contratante** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB
	Contratada **ECN CONTABILIDADE**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.353.023/0001-54
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS NO QUE TANGE A ADMINISTRAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAPORANGA-PB**
Valor:	R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)
Unidade Orçamentária:	Câmara Municipal de Itaporanga - PB
Categoria Econômica:	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	Transferência Corrente
Período de Vigência:	12 (Doze) Meses

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:EBCA415F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO (CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB)

EXTRATO DE CONTRATO

MODALIDADE/Nº	Dispensa 005/2018
Contrato nº:	009/2018
Fundamento Legal:	Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993
Partes Contratantes:	**Contratante** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB
	Contratada MARCOS ANTONIO PEREIRA DE OLIVEIRA 97962619449, inscrita no CNPJ sob o nº 15.406.361/0001-00
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA DE EVENTOS ATRAVÉS DE VÍDEO E FOTO COM ARMAZENAMENTO EM MÍDIA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAPORANGA-PB.**
Valor:	R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)
Unidade Orçamentária:	Câmara Municipal de Itaporanga - PB
Categoria Econômica:	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	Transferência Corrente
Período de Vigência:	12 (Doze) Meses

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:8A7D53E3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO -TERMO DE DISPENSA - DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2018

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a **Contratação de serviços de Geologia, com Profissional capacitado, para estudo de viabilidade e elaboração de projeto técnico para perfuração e instalação de 03 (três) poços (artesianos) tubulares em terrenos cristalinos, objetivando o abastecimento de água na comunidade Rural Sítio Barra, e na Zona Urbana, nos bairros Matadouro e Roque, do Município de Juripiranga.**
com fundamento no artigo 24, inciso IV, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico, acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.
CONTRATADO: MATHEUS DINIZ PINTO DE MORAIS
CPF/Nº: 067.694.604-67
REGISTRO NO CREA-PB: 161431187-0
ENDEREÇO: RUA JÚLIA FREIRE, 1401, APARTAMENTO 203, EXPEDICIONÁRIOS – JOÃO PESSOA – PB.
OBJETO: Contratação de serviços de Geologia, com Profissional capacitado, para estudo de viabilidade e elaboração de projeto técnico para perfuração e instalação de 03 (três) poços (artesianos) tubulares em terrenos cristalinos, objetivando o abastecimento de água na comunidade Rural Sítio Barra, e na Zona Urbana, nos bairros Matadouro e Roque, do Município de Juripiranga.
VALOR: R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais).
À PUBLICAÇÃO, na forma da lei.

Juripiranga (PB), 09 de abril de 2018

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIA: 11/04/2018. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:3A5C14BC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2018

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 88/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA
CONTRATADO: MATHEUS DINIZ PINTO DE MORAIS
CPF/MF Nº: 067.694.604-67
REGISTRO NO CREA-PB: 161431187-0

ENDEREÇO: RUA JÚLIA FREIRE, 1401, APARTAMENTO 203, EXPEDICIONÁRIOS – JOÃO PESSOA – PB.
OBJETO: Contratação de serviços de Geologia, com Profissional capacitado, para estudo de viabilidade e elaboração de projeto técnico para perfuração e instalação de 03 (três) poços (artesianos) tubulares em terrenos cristalinos, objetivando o abastecimento de água na comunidade Rural Sítio Barra, e na Zona Urbana, nos bairros Matadouro e Roque, do Município de Juripiranga.
VALOR: R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais).
PRAZO: 02 (dois) meses.
VIGÊNCIA: 09/04/2018 à 08/06/2019.

Juripiranga(PB), 09 de abril de 2018.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIA: 11/04/2018. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:65A4449B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - TERMO DE DISPENSA - DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2018

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada, com serviços de Implantação, Acompanhamento e Informatização de sistema do Portal Institucional, Transparência e E-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão), do Município de Juripiranga**, o que se faz com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico, acostado aos autos, exigência do Art.38, inciso IV, do mesmo diploma legal, sendo:

NOME DO FORNECEDOR: ALFA CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF Nº: 22.400.349/0001-53
ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE EPITÁCIO PESSOA - 00475 – EDIF E ROYAL TRADE CENTER SALA 00006 - ESTADOS – JOÃO PESSOA – PB
REPRESENTANTE: JOSE EMANOELTON ESPERIDIÃO SILVA BORGES
CPF: 063.045.734 48
Valor: R$ 5.850,00 (Cinco Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais)

À PUBLICAÇÃO, na forma da lei.

Juripiranga (PB), 12 de Abril de 2018.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:639DFC1C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00004/2018
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 DV00004/2018, que objetiva: Contratação dos serviços de Agência de Viagens com reserva de hotel, para atender as necessidades do Município; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: CLASSIC VIAGENS E TURISMO - EIRELI - R$ 7.866,27.

Mataraca - PB, 10 de Abril de 2018

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:A755B7EE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00004/2018. OBJETO: Contratação dos serviços de Agência de Viagens com reserva de hotel, para atender as necessidades do Município. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. AUTORIZAÇÃO: Secretaria Geral. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 10/04/2018.

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:88DF2D55

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA 003 - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2018

ATA 003 - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2018

Ata dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação - Cpl, encarregada de atuar nos procedimentos relativos à licitação acima indicada, que objetiva: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Pavimentação de Paralelepípedos Graníticos, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Prefeitura de Ouro Velho/PB.** Foi dada a devida publicidade ao certame, em observância a legislação pertinente, utilizando-se do seguinte meio de divulgação: Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - 01/03/2018; Diário Oficial dos Municípios - FAMUP - 01/03/2018; Quadro de Aviso Oficial Municipal - Mural - 01/03/2018. *Licitantes cadastrados neste processo: CARAMURU CONSTRUTORA E IMOBILIARIA LTDA - CNPJ: 19.293.019/0001-00; Construtora Apodi Ltda - ME - CNPJ: 17.620.703/0001-15; CONSTRUTORA GONCALVES LTDA - CNPJ: 04.667.686/0001-20; Construtora Mendonça Ltda - ME - CNPJ: 18.044.473/0001-56; CONSTRUTORA REUNIDAS LTDA - CNPJ: 10.986.583/0001-25; GBN Construções Eireli - ME - CNPJ: 17.644.916/0001-87.* **Às 14:15 horas do dia 12/04/2018**, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação - Cpl, designada pela Portaria nº 001 de 02/01/2018, composta pelos servidores: ANTÔNIO HENRIQUE MENEZES NASCIMENTO - Presidente; VERA LUCIA FERREIRA DO NASCIMENTO - Membro; MARCIA REJANE BERNARDO DE MENEZES - Membro. Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, o Presidente abriu a sessão pública e efetuou o credenciamento dos interessados. *Licitantes qualificados a participar desta reunião: CONSTRUTORA GONCALVES LTDA - Envelope sem representante: participação válida; CONSTRUTORA REUNIDAS LTDA - Envelope sem representante: participação válida; Construtora Apodi Ltda - ME - Envelope sem representante: participação válida; GBN Construções Eireli - ME - Envelope sem representante: participação válida; Construtora Mendonça Ltda - ME - Envelope sem representante: participação válida; CARAMURU CONSTRUTORA E IMOBILIARIA LTDA - Envelope sem representante: participação válida.* **Analisadas as propostas o Presidente passou a informar: Todos os licitantes apresentaram propostas, no aspecto formal, em consonância com as exigências do instrumento convocatório.** Considerados os valores ofertados por cada proponente, devidamente registrados no correspondente Histórico da Ata, as observações apontadas durante o processo e os critérios definidos no instrumento convocatório, ao final da sessão, produziu-se o seguinte resultado: **Licitante vencedor e respectivo**

valor total da contratação: Construtora Mendonça Ltda - ME - Valor: R$ 201.259,48. O valor global constante da proposta apresentada, bem como o resultado do certame com a devida classificação dos licitantes, estão demonstrados no respectivo Mapa de Apuração, que fica fazendo parte integrante desta Ata, independente de transcrição. Facultada a palavra: nenhuma observação foi feita. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:4FEDF874

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2018

RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2018

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Pavimentação de Paralelepípedos Graníticos, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Prefeitura de Ouro Velho/PB. LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: Construtora Mendonça Ltda - ME - Valor: R$ 201.259,48. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação - Cpl, Praça Coronel Sérgio Dantas, 55 - Centro - Ouro Velho - PB, no horário das 08:00 Às 12:00 horas e das 14:00 Às 18:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 33501098. E-mail: sec.adm.ourovelho@gmail.com.

Ouro Velho - PB, 12 de Abril de 2018

ANTÔNIO HENRIQUE MENEZES NASCIMENTO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:CD5E9C6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2018
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 10 de Maio de 2018, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Construção de Abastecimento D'Àgua dos Sítios Barões, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Prefeitura 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, 12 de Abril de 2018

ANTÔNIO HENRIQUE MENEZES NASCIMENTO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:4D555F52

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº: 353/2018, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL PARA COBERTURA DAS DESPESAS ADIANTE DESCRIMINADAS 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 17442017 de 22/12/2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

20400 SECRETARIA DA FAZENDA		
2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA		
04.123.1002.2007.3390300000.001 MATERIAL DE CONSUMO		5.000,00
	Valor Total da Ação (2007) R$	**5.000,00**
20700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEC SAUDE)	**Valor Total do Órgão (20400) R$**	**5.000,00**
2034 MANTER ATENDIMENTO BÁSICO DE SAÚDE		
10.301.2004.2034.3390300300.212 MATERIAL MEDICO HOSPITALAR ODONTO E LAB		25.000,00
2043 MANTER ATIVIDADES DO SERV. PÚBLICO DE SAÚDE - FUS	**Valor Total da Ação (2034) R$**	**25.000,00**
10.302.2023.2043.3390320000.211 MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA		30.000,00
2044 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE FARMÁCIA BÁSICA	**Valor Total da Ação (2043) R$**	**30.000,00**
10.303.2004.2044.3390300200.212 MATERIAL DE CONSUMO - MEDICAMENTOS		20.000,00
2081 MANTER AS ATIVIDADES DO SAMU	**Valor Total da Ação (2044) R$**	**20.000,00**
10.302.2005.2081.3190040000.212 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO		30.000,00
10.302.2005.2081.3190110000.212 VENC.E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL		50.000,00
	Valor Total da Ação (2081) R$	**80.000,00**
20800 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL(SEC PR.ASIS)	**Valor Total do Órgão (20700) R$**	**155.000,00**
2054 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DOS CONSELHOS ASSISTENCIAIS		
08.244.2001.2054.3390300000.001 MATERIAL DE CONSUMO		8.000,00
2055 MANUTENÇÃO ATIV DO PROGRAMA IGD SUAS	**Valor Total da Ação (2054) R$**	**8.000,00**
08.244.2001.2055.3390300000.311 MATERIAL DE CONSUMO		4.000,00
2077 MANUTENÇÃO PROGRAMA PROMEIRA INFANCIA	**Valor Total da Ação (2055) R$**	**4.000,00**
08.243.2016.2077.3390360000.311 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA		13.000,00
Valor Total da Ação (2077) R$		**13.000,00**
Valor Total do Órgão (20800) R$		**25.000,00**
Valor Total R$		**185.000,00**

Art. 2º - Para cobertura do crédito supracitado fica anulado o crédito orçamentário no valor de R$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais). Descriminado nas seguintes dotações:

20500 SECRETARIA DE AGRICULTURA
1018 CONSTRUIR/AMPL/REFORMAR O MERCADO PÚBLICO
15.451.2018.1018.4490510000.001 OBRAS E INSTALACOES 60.000,00

	Valor Total da Ação (1018) R$	**60.000,00**
20600 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA E DESPORTOS **2030 MANUT. DA FILARMÔNICA CELANTONIO XAVIER**	**Valor Total do Órgão (20500) R$**	**60.000,00**
13.392.2008.2030.3350430000.001 SUBVENCOES SOCIAIS		100.000,00
	Valor Total da Ação (2030) R$	**100.000,00**
20900 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA **1065 CONST/RESTAURAR ESG, GALERIAS PLUV.E FILTRO BIOLOG**	**Valor Total do Órgão (20600) R$**	**100.000,00**
17.512.2022.1065.4490510000.001 OBRAS E INSTALACOES		25.000,00

	Valor Total da Ação (1065) R$	25.000,00
	Valor Total do Órgão (20900) R$	25.000,00
	Valor Total R$	185.000,00

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:F38D0C9D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 158/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **Alba Jeane da Silva Lima Lourenço**, no cargo público em comissão de **Secretário Executivo**, Símbolo OFG, vinculado à Chefia de Gabinete do Prefeito, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 01/03/2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 12/03/2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:CFF4C09D

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 161/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **Kamilla Dantas de Sousa**, no cargo público em comissão de **Secretário Executivo**, Símbolo OFG, vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 01/03/2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 12/03/2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:24D29E48

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 164/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, e

CONSIDERANDO as conclusões do Relatório Prévio de Prestação de Contas Anuais desta Prefeitura Municipal, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – processo nº 00166/17 que, em suas conclusões, orienta a gestão municipal a instaurar procedimento objetivando a identificar possíveis irregularidades em casos de acumulação de cargos públicos por servidores da Prefeitura Municipal de Pombal-PB, constantes no Painel do SAGRES – Acumulação de vínculos públicos;

CONSIDERANDO que a administração pública, em todas as suas esferas obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, segurança jurídica, interesse público, impessoalidade, publicidade e eficiência, *ex vi* do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ainda que, mesmo nos casos em que seja permitida a cumulação de cargos, em face do disposto inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, há de se restar demonstrada a compatibilidade de horários para o exercício de ambos os cargos;

CONSIDERANDO que, em sendo confirmadas as informações suscitadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, representa flagrante desobediência ao disposto no art. 37, inciso XVI e art. 134 da Lei Municipal nº 717/91, havendo necessidade de imediato posicionamento do(a) servdor(a) no sentido da adequação às exigências da legislação suscitada, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar;

R E S O L V E:

Art. 1° - FICA INSTITUÍDA, por este ato, **COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS PÚBLICOS**, que será constituída pelos membros adiante relacionados e presidida pelo primeiro nominado:
1 – Filipe Almeida Gomes – Mat.: 2321 (Presidente);
2 – Diego Trigueiro Nobre – Mat.: 2300;
3 – Raissa Maritein Bezerra e Silva – Mat.: 1949.

Art. 2º - A comissão criada por este ato deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, justificadamente, promover investigação, no âmbito deste poder executivo municipal, objetivando identificar a ocorrência de casos de acumulação indevida de cargos públicos e/ou verificação de eventual incompatibilidade de horários no exercício de cargos públicos cuja cumulatividade é permitida por lei podendo, dentre outras ações inerentes ao exercício de seu mister, notificar servidor objetivando prestar esclarecimentos, bem como convidar o(a) servidor(a) que esteja acumulando indevidamente cargo público ou reste demonstrada a respectiva incompatibilidade de horário para, espontaneamente, no prazo legal de 10 (dez) dias, promover e comprovar opção de cargo público, de modo que se enquadre nas exigências legais.
Parágrafo Único – Até o fim do prazo legal referido no artigo 1º desta portaria, a comissão ora constituída deverá apresentar relatório pormenorizado dos casos identificados, que deverão levar em conta os dados constantes do painel de acúmulo de cargos públicos do SAGRES/TCE-PB, as informações constantes das pastas funcionais dos servidores, os esclarecimentos prestados, as provas apresentadas e as opções formuladas pelos próprios servidores, identificando os casos identificados, as adequações eventualmente promovidas e os casos que tenham se verfifique a manutenção da irregularidade apontada para fins de posterior abertura de Processo Administrativo Discipplinar.
Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:B957F6C6

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 167/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO**o pedido disposto no Processo Administrativo n.º 0593/2018 e o parecer emitido pela PGM – Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO, a existência de previsão legal de concessão do benefício.

RESOLVE:

Art. 1º -DEFERIR, pedido de **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE PARTICULAR (SEM VENCIMENTOS),**formulado pelo(a) servidor(a) público(a) municipal **BETANIA FELINTO DE ALMEIDA ARAÚJO,** ocupante do cargo público de**Professor da Educação Básica I,**mat.: 0666, pelo período de **até 03 anos**.

Art. 2º- Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), com envio de cópia da portaria à servidora para produção dos fins de direito.

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

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:2A7C7744

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 170/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e
Tendo em vista solicitação do servidor interessado – processo administrativo nº 0528/2018 e a documentação ali acostada, de que fora nomeado para cargo ao qual é vedada a acumulação com o que atualmente ele desenvolve neste município, em face da incompatibilidade de horário/distância;
Tendo em vista por fim, o disposto no art. 35, inciso VI da Lei Municipal nº 717/1991 e as conclusões constantes do parecer da Procuradoria Geral do Município,
R E S O L V E:

Art. 1° - DECLARAR VAGO, o cargo público de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA** exercido pelo(a) Sr.(a). **JOSÉ EUDES FERREIRA DA SILVA,** servidor(a) público(a) municipal, **Mat.: 2210**, em virtude da sua posse em cargo inacumulável, conforme informação constante no processo administrativo acima epigrafado e parecer da douta Procuradoria Geral do Município, inclusive quanto ao prazo de gozo do benefício.
Art. 2° - Proceda-se o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do servidor.
Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 02 de abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:3D52340D

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 173/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -EXONERAR, o(a) Sr(a). **Maria Gerlane Germano,** do cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Tesouraria**, **Símbolo DAS**, vinculado a Secretaria de Finanças desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta e a baixa de seu assentamento funcional.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 11 de abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:A5536944

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 176/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **Kamila Gomes Martins**, no cargo público em comissão de **Departamento de Urgência da Unidade de Pronto Atendimento – 24 Horas (UPA)**, Símbolo DAS, vinculado à Secretaria de Saúde, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 02 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 11 de abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:CE075B47

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 159/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o pedido disposto no Processo Administrativo n.º 074/2018 e a necessidade do servidor em buscar qualificação profissional;
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR, pedido de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR (SEM VENCIMENTOS),** formulado pelo servidor público municipal **HÍTALO DE ARAÚJO GUEDES**, ocupante do cargo público de **AGENTE DE ZOONOSES**, mat.: 1367, por até 03 (três) anos.
Art. 2º- Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), com envio de cópia da portaria ao servidor para produção dos fins de direito.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 12 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:92A1ABB8

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 162/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

Tendo em vista comunicação de Concessão de Aposentadoria dirigida a esta Prefeitura Municipal, pela Agência Local do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social e o contido no Processo Administrativo nº SN/2018
Tendo em vista por fim, o disposto no art. 35, inciso VII da Lei Municipal nº 717/1991;

RESOLVE:

Art. 1° - DECLARAR VAGO, o cargo público de **OPERÁRIO** exercido pelo(a) Sr.(a). **GIVANILDO DE SOUSA BANDEIRA,** servidor(a) público(a) municipal, **Mat.: 0654**, em virtude de seu falecimento, ocorrido em 18 de fevereiro de 2018, consoante cópia de Certidão de Óbito, arquivada em sua pasta funcional.

Art. 2° - Proceda-se o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do servidor, com a baixa devida.

Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de fevereiro de 2018.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 12 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:755A0A08

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 165/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDOo pedido disposto no Processo Administrativo n.º 1879/2017;

CONSIDERANDOo parecer desfavorável emanado pela Procuradoria Geral do Município, as considerações emanadas da Secretaria de Educação e o que mais consta dos autos referidos;

RESOLVE:

Art. 1º -INDEFERIR, pedido de **LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**,formulado pelo(a) servidora pública municipal **FRANCIMALBA BANDEIRA DE SOUSA FERNANDES,** ocupante do cargo público de**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - LIBRAS,**mat.: 0741, com lotação na Secretaria de Educação desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º- Registre-se a negativa do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), com envio de cópia da portaria à servidora para produção dos fins de direito.

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

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:1BD45269

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 168/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **Valéria Cristina Soares Lourenço**, no cargo público em comissão de **Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Saúde**, Símbolo DAS, vinculado à Secretaria de Saúde, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 01/03/2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 28/03/2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:C2724CC2

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 171/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

Tendo em vista comunicação de Concessão de Aposentadoria emitida pela Agência Local do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social e o contido no Processo Administrativo nº 695/2018, formulado em 15 de março de 2018;

Tendo em vista por fim, o disposto no art. 35, inciso V da Lei Municipal nº 717/1991;

RESOLVE:

Art. 1° - DECLARAR VAGO, o cargo público de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** exercido pelo(a) Srta. **ANÁLIA MARIA OLIVEIRA NÓBREGA,** servidora públicoa municipal, **Mat.: 0581**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e prestando serviços na EMEF professor Newton Seixas, em virtude da **concessão de sua**

aposentadoria, conforme Carta de Concessão de Aposentadoria datada de 16 de fevereiro de 2018, consoante consta de sua pasta funcional.

Art. 2° - Proceda-se o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do servidor, com a baixa devida.

Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de março de 2018.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:0212C5CB

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 174/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **Alan Raniere de Souza**, no cargo público em comissão de **Diretora do Departamento de Tesouraria**, Símbolo DAS, vinculado à Secretaria de Finanças, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 02 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 11 de abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:B2C9B5FA

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 160/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

Tendo em vista comunicação de Concessão de Aposentadoria dirigida a esta Prefeitura Municipal, pela Agência Local do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social e o contido no Processo Administrativo nº 2.406/2017;

Tendo em vista por fim, o disposto no art. 35, inciso V da Lei Municipal nº 717/1991;

RESOLVE:

Art. 1° - DECLARAR VAGO, o cargo público de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I** exercido pelo(a) Sr.(a). **GUIOMAR RODRIGUES DA COSTA,** servidor(a) público(a) municipal, **Mat.: 1172**, em virtude da concessão de sua aposentadoria, conforme Carta de Concessão de Aposentadoria datada em 05 de setembro de 2017, consoante consta de sua pasta funcional.

Art. 2° - Proceda-se o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do servidor, com a baixa devida.

Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/09/2017.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 12 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:26546C42

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 163/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso IV e demais instrumentos normativos pertinentes,
Tendo em vista a necessidade de indicação de pessoal necessário ao gerenciamento do órgão de política pública para as mulheres no âmbito do município de Pombal-PB, em face do convênio nº 787445/2013, firmado com o Governo do Estado da Paraíba;

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **JOSENETE ROSADO CAVALCANTI SILVA**, ocupante do cargo em comissão de Diretora do Departamento do Programa Centro de Referência de Assistência Social I**, Símbolo DAS**, vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, para assumir a **Coordenadoria Municipal da Mulher de Pombal-PB**, em cumulação com o primeiro cargo acima mencionado, com opção de salário referente àquele cargo, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação,

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 12 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:183FCBE2

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 166/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,
CONSIDERANDO a concessão das férias da Conselheira Tutelar Claudia Cristina da Costa Santos, conforme Portaria SEAD/PMP nº 350/2018,

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar não pode funcionar com pessoal abaixo do previsto em Lei e que há conselheiro tutelar suplente, apto a assumir provisoriamente o encargo,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o Sr. **FRANCISCO DE ASSIS SANTANA**, para despenhar, provisoriamente, as funções de **CONSELHEIRO TUTELAR**, em substituição à conselheira CLAUDIA CRISTINA DA COSTA SANTOS, pelo período de gozo de suas férias, qual seja: de 01 a 30 de março de 2018.

Art. 2º - Registre-se o presente ato em sua pasta funcional, com o arquivamento de cópia desta portaria e a adoção das medidas de praxe.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 01 de março de 2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, em 28 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:BA852C4F

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 169/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

Tendo em vista o disposto no art. 35, inciso VII da LM nº 717/91 que prevê a declaração de vacância de cargo público, por falecimento de servidor público, independente da natureza do vínculo;

RESOLVE:

Art. 1° - DECLARAR VAGO, o cargo público comissionado de **DIRETOR DA DIVISÃO DE MECÂNICA E VEÍCULOS,** Símbolo DAI, exercido pelo(a) Sr.(a). **FRANCISCO BENIGNO DE SOUSA, Mat.: 1994**, em virtude de seu falecimento, ocorrido em 23/03/2018, consoante cópia de Certidão de Óbito, arquivada em sua pasta funcional.

Art. 2° - Proceda-se o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do servidor, com a baixa devida.

Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, cujos efeitos serão retroativos a 23/03/2018.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 29 de março de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional
Pombal-PB

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:D52C201B

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 172/2018

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Comissão Especial para o Chamamento Público nº 001/2018
Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial de Chamamento Público nº 001/2018. Destinada a proceder o acompanhamento dos trabalhos do chamamento público para apresentação das propostas para programa habitacional que será posteriormente regulamentado, a saber:

KARL MARX MARTINS SANTANA – Presidente - Mat. 1530
DJONIERISON JOSÉ FÉLIX DE FRANÇA – Membro – Mat. 1184
ALEXANDRE FELINTO FERNANDES – Membro – Mat. 2268

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigerá até o fim do Chamamento Público nº 001/2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de Abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:529D8963

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 175/2018

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **Vanessa Érica Sarmento Bezerra**, no cargo público em comissão de **Departamento de Enfermagem do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)**, Símbolo , vinculado à Secretaria de Saúde, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.
Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 02 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 11 de abril de 2018.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:07701E88

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 309/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
RAFAELA DUARTE DE ANDRADE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, Mat.: 1139;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:0E0F466E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 310/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
SÕNIA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA MARTINS, ODONTÓLOGA, Mat.: 0058;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:B061872F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 311/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
MARCÍLIA PONCYANA FÉLIX BEZERRA, PSICÓLOGA, Mat.: 1249;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:12370E5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 312/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
MARIA AUCILENE DO NASCIMENTO LIMA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0098;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:DD11A196

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 313/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
RIVANILDA ALMEIDA BARBOSA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0120;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:1F2FC95F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 314/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
MARIA JOSÉ DE SOUSA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0109;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:CD21B64B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 315/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
EDILANDIA DA SILVA COSTA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0074;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:42992CAA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 321/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
JAKELINE NERI DA COSTA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0151;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:43619F9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 322/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
MARIA JOSINEIDE RODRIGUES DE ASSIS LEITE, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0110;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:E2B1AA9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 323/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
MARIA XAVIER DA COSTA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0113;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal,

Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:2C8BDFB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 324/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
MARIA JOSÉ ARAÚJO PEREIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Mat.: 0108;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal,

Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:184BDCA4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 325/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Infraestrutura abaixo mencionado.
NEUDES MARIA SOARES NOGUEIRA, AGENTE DE LIMPEZA URBANA, Mat.: 0467;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal,

Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:43FAD048

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 326/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
ELIZA ALMEIDA DA COSTA, MAQUEIRA, Mat.: 1348;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:FE60EAC8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 327/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 05 de Fevereiro de 2018 a 06 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
DÉBORA FERRAZ MOURA, ENFERMEIRA, Mat.: 0760;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de fevereiro de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:1839973F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 328/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
VANUZA ARAÚJO DE ALMEIDA FERREIRA, TÉCNICA EM ENFERMAGEM, Mat.: 0317;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:AC402B65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 329/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
BIANCA DA SILVA ARAÚJO, RECEPCIONISTA, Mat.: 1333;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:3C0AB0A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 330/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
ADELSON DE SOUSA ALMEIDA, GUARDA MUNICIPAL, Mat.: 0717;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:5CDCA6BF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 331/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
PAULO GOMES VIEIRA, MOTORISTA, Mat.: 1214;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:73921929

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 316/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1904/2017;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 85 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR, ao(à) servidor(a) público municipal, **ADEILMA DE FRANÇA SOUZA,** ocupante do cargo público efetivo de **Professor da Educação Básica I,** mat.: 0694, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, pelo período de 15 dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 10/07/2017.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 10 de julho de 2017.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 02 de março de 2018.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:7C5982CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 317/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1905/2017;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 85 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR, ao(à) servidor(a) público municipal, **ADEILMA DE FRANÇA SOUZA,** ocupante do cargo público efetivo de **Psicopedagoga,** mat.: 2216, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, pelo período de 15 dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 10/07/2017.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 10 de julho de 2017.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 02 de março de 2018.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:DC97C44E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 318/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 2910/2017, e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 70 da LM nº 717/91 e o art. 2º da LM nº 1632/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - INDEFERIR, o pleito de **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, formulado pelo servidor público municipal efetivo, **JOSÉ WILKER ARAÚJO DA SILVA,** ocupante do cargo público efetivo de **Operador de Equipamento Rodoviário,** mat.: 1545.

Art. 2º - Registre-se esta decisão na pasta funcional da servidora, com arquivamento de uma via desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 02 de março de 2018.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:1535FD81

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 319/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 0023/2018, e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o § 2º do art. 21 da LM nº 1430/2010 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - INDEFERIR, o pleito de **PROGRESSÃO FUNCIONAL – VERTICAL**, formulado pela servidora pública municipal efetiva, **FRANCISCA LINHARES DOS SANTOS LIMA,** ocupante do cargo público efetivo de **Professora da Educação Básica I,** mat.: 2166.

Art. 2º - Registre-se esta decisão na pasta funcional da servidora, com arquivamento de uma via desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 02 de março de 2018.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:8881F119

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 320/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 3065/2017, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 98 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **MAGNA SILENE CHAVES RIBEIRO ABRANTES,** ocupante do cargo público efetivo de **Enfermeira,** mat.: 1410, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA**, pelo período de 15 dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 30 de novembro de 2017.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 30 de novembro de 2017.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 02 de março de 2018.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:8907C10E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 332/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
RUBENS FELIX DE LIMA, ENFERMEIRO, Mat.: 1149;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 05 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:8A750CA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 333/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
FLÁVIO MARQUES DE SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Mat.: 1283;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as

vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:879ABC5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 334/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
JASEN BENIGNO DE ARAÚJO, MOTORISTA, Mat.: 0796;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:15AA5A69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 335/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
FRANISCO JOSÉ DE SANTANA CARNEIRO, MOTORISTA, Mat.: 0964;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:2ABAD773

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 336/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
THIAGO MELO FRAGOSO FORMIGA, DENTISTA PROTESISTA, Mat.: 0752;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:B8FCD9A6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 337/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;

§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
GHEORGE LUIS DE SOUSA ROCHA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, Mat.: 0134;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:0912487C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 338/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
CHARLES LINDBERGH LACERDA DA SILVA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, Mat.: 0130;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:21AE3E56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 339/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
JAILTON ESMAEL DE SOUSA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, Mat.: 0148;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:4F98D528

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 340/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 01 de Março de 2018 a 30 de Março de 2018;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
FRANCISCO FERREIRA DE SOUSA, GUARDA MUNICICPAL, Mat.: 0019;
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Março de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:A7CF490C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 00017/2018

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Santa Cecília, 140 - Centro - Santa Cecília - PB, às 09:00 horas do dia 26 de Abril de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a atender as demandas das Secretarias . Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 185. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3642.1006. E-mail: licitacao@santacecilia.gov.pb.br.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Santa Cecília - PB, 12 de Abril de 2018

ROSIANE LIVRAMENTO DA SILVA TRINDADE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Rosiane Livramento da Silva Trindade
Código Identificador:E0AE222D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2018

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Santa Cecília, 140 - Centro - Santa Cecília - PB, às 10:00 horas do dia 26 de Abril de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição de material permanente e equipamentos destinados as Unidades Básicas de Saúde da Família deste Município. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 185. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3642.1006. E-mail: licitacao@santacecilia.gov.pb.br.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Santa Cecília - PB, 12 de Abril de 2018

ROSIANE LIVRAMENTO DA SILVA TRINDADE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Rosiane Livramento da Silva Trindade
Código Identificador:43BB212A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL DE PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 062/2017
OBJETO: Contratação de empresa visando o fornecimento de licenças de softwares de Controle Contábil, Orçamentário, Financeiro e Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Santa Cecília-PB. PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA** – PB, inscrita no CNPJ Sob o nº 01.612.643/0001-59 (CONTRATANTE) E **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA** – inscrito no CNPJ nº 07.553.129/0001-76. (CONTRATADO). **PRAZO:** Vigorando por 24 meses. **MOTIVO:** Pela necessidade da continuidade da prestação dos serviços de locação de softwares em atendimento as demandas das respectivas Secretarias.

Santa Cecília, 16 de Março de 2018.

ROBERTO FLORENTINO PESSOA
Prefeito

Publicado por:
Rosiane Livramento da Silva Trindade
Código Identificador:68B252EC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL DE PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 0118/2017
OBJETO: Contratação de empresa do ramo de Engenharia para reforma e recuperação de diversas escolas do Município de Santa Cecília –PB. PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA** – PB, inscrita no CNPJ Sob o nº 01.612.643/0001-59 (CONTRATANTE) E **HUMBERTO RAMALHO TRIGUEIRO MENDES-ME** inscrito no CNPJ sob nº 35.590.090/0001-00. (CONTRATADO). **PRAZO:** Vigorando por 360 dias. **MOTIVO:** Pela necessidade de ampliação do prazo do cronograma físico-financeiro, bem como, alteração do valor para conclusão dos serviços da obra.

Santa Cecília, 09 de Março de 2018.

ROBERTO FLORENTINO PESSOA
Prefeito

Publicado por:
Maria das Graças Sales da Silva
Código Identificador:1BDE1601

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2018
Licitação: Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição de um veículo tipo VAN, zero km, ano/modelo 2018, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Sebastião do Umbuzeiro PB, de acordo com o **Termo de Compromisso: Transporte Sanitário Eletivo n.º 25152.017122/81816170 através do FNS**. Local: CPL PMSSU, sediada à Rua Frei Fernando, S/N, Centro, São Sebastião do Umbuzeiro (PB), às 09h00min do dia 25 de abril de 2018. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: http://www.ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/licitacoes-3/. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (83) 3304-1222, das 08:00 às 13:00 horas.

São Sebastião do Umbuzeiro - PB, 12/04/2018.

JOAO PAULO PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

LUCIANO CELINO FERREIRA DE MEDEIROS
Equipe de Apoio

JHONATE ROBSON CANDIDO DO NASCIMENTO
Equipe de Apoio

Publicado por:
João Paulo Pereira da Silva
Código Identificador:E969BC90

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00002/2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00002/2018
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00002/2018, que objetiva: Prestação de serviços com atendimento em unidade móvel para realização de exames por imagem - mamografia bilateral - em pacientes na Zona Urbana e Rural, deste Município; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: JRM DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA - ME - R$ 45.000,00.

Sapé - PB, 05 de Abril de 2018

MARIA DAS GRAÇAS FELICIANO DE MEDEIROS
Secretária

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:8AE124C0

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de serviços com atendimento em unidade móvel para realização de exames por imagem - mamografia bilateral - em pacientes na Zona Urbana e Rural, deste Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00002/2018.
DOTAÇÃO: Programas do Governo Federal, Transferências da Saúde e Recursos Próprios do Fundo Municipal de Saúde: 11.00 - Fundo Municipal de Saúde 10.302.3007.2098 - Manter atividades de Média e Alta Complexidade - MAC 3390.39.01 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2018
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Sapé e:
CT Nº 00036/2018 - 05.04.18 - JRM DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA - ME - R$ 45.000,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:E7AC4240

CPL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00001/2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00001/2018

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 DP00001/2018, que objetiva: Locação de imóveis destinados ao funcionamento de equipamentos públicos diversos; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: ARLINDO PEREIRA DA SILVA - R$ 30.000,00; FRANCISCO FRUTUOSO DA CUNHA - R$ 13.200,00; JOÃO CAMILO FERREIRA FILHO - R$ 18.720,00; MARIA DOS ANJOS GOMES DE ARAÚJO - R$ 12.000,00.

Sapé - PB, 02 de Abril de 2018

MARIA DAS GRAÇAS FELICIANO DE MEDEIROS
Secretária

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:24A75F49

CPL
EXTRATO DE CONTRATOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Locação de imóveis destinados ao funcionamento de equipamentos públicos diversos.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00001/2018.
DOTAÇÃO: Programas do Governo Federal, Transferências da Saúde e Recursos Próprios do Fundo Municipal de Saúde: 11.00 - Fundo Municipal de Saúde 10.301.3007.2094 - Manter Programa de Atenção Básica de Saúde 10.302.3007.2097 - Manter atividades de Rede Saúde Mental - RESME - CAPS 10.302.3007.2098 - Manter atividades de Média e Alta Complexidade - MAC 10.302.3007.2099 - Manter atividades de ações básicas e serviços de saúde - FMS 3390.36.01 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Sapé e:
CT Nº 00032/2018 - 02.04.18 - ARLINDO PEREIRA DA SILVA - R$ 30.000,00
CT Nº 00033/2018 - 02.04.18 - FRANCISCO FRUTUOSO DA CUNHA - R$ 13.200,00
CT Nº 00034/2018 - 02.04.18 - JOÃO CAMILO FERREIRA FILHO - R$ 18.720,00
CT Nº 00035/2018 - 02.04.18 - MARIA DOS ANJOS GOMES DE ARAÚJO - R$ 12.000,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:A19D3504

CPL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00004/2018

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00004/2018

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 DV00004/2018, que objetiva: Execução dos serviços de manutenção na cobertura de unidade escolar, neste Município - EMEIEF Noemi de Holanda Mariz; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: FM SERVICOS LTDA - ME - R$ 13.900,30.

Sapé - PB, 05 de Abril de 2018

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:DC189AD2

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Execução dos serviços de manutenção na cobertura de unidade escolar, neste Município - EMEIEF Noemi de Holanda Mariz.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00004/2018.
DOTAÇÃO: FUNDEB, Programas do Governo Federal e Recursos Próprios do Município de Sapé: 06.00 - Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer 12.361.3004.1022 - Construitr/Reformar/Ampliar Unidades Escolares - MDE 12.361.3004.1024 - Construitr/Reformar/Ampliar unidades Escolares - FUNDEB 4490.51.01 - Obras e Instalações
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sapé e:
CT Nº 00055/2018 - 05.04.18 - FM SERVICOS LTDA - ME - R$ 13.900,30

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:8F77CDE0

CPL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00004/2018.
OBJETO: Execução dos serviços de manutenção na cobertura de unidade escolar, neste Município - EMEIEF Noemi de Holanda Mariz.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 05/04/2018.

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:4FFB2F8B

CPL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00007/2018

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00007/2018

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 DV00007/2018, que objetiva: Elaboração de Projeto Básico para construção do sistema de abastecimento d'água nas localidades de Renascença e Inhauá, Maraú de Baixo e Guaribas, na Zona Rural deste Município; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: PROSAM PROJETOS DE SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA - R$ 14.000,00.

Sapé - PB, 12 de Abril de 2018

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:CE463F48

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Elaboração de Projeto Básico para construção do sistema de abastecimento d'água nas localidades de Renascença e Inhauá, Maraú de Baixo e Guaribas, na Zona Rural deste Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00007/2018.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé: 13.00 - Secretaria de Planejamento. 04.121.1002.2061 - Manter atividades da Secretaria de Planejamento. 3390.39.01 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2018
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sapé e:
CT Nº 00056/2018 - 12.04.18 - PROSAM PROJETOS DE SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA - R$ 14.000,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:DE39DFB9

CPL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00007/2018.
OBJETO: Elaboração de Projeto Básico para construção do sistema de abastecimento d'água nas localidades de Renascença e Inhauá, Maraú de Baixo e Guaribas, na Zona Rural deste Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Planejamento.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 12/04/2018.

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:7D9A1540

CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00015/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00015/2018
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB, às 09:00 horas do dia 26 de Abril de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição parcelada de peças diversas destinadas aos veículos pertencentes a frota municipal. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 2051/2005. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (83) 8146-1430.
E-mail: cplsape1@gmail.com
Edital: www.sape.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br

Sapé - PB, 12 de Abril de 2018

MARCELO DE SOUZA PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:28448D1C

CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2018
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB, às 10:00 horas do dia 26 de Abril de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Execução de serviços mecânicos diversos destinados a manutenção corretiva dos veículos pertencentes a frota municipal. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 2051/2005. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (83) 8146-1430.
E-mail: cplsape1@gmail.com
Edital: www.sape.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br

Sapé - PB, 12 de Abril de 2018

MARCELO DE SOUZA PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:3D3A0A8D

CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2018
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB, às 11:00 horas do dia 26 de Abril de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição parcelada de leites especiais e suplementos nutricionais alimentares diversos. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 2051/2005. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 8146-1430.
E-mail: cplsape1@gmail.com
Edital: www.sape.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br

Sapé - PB, 12 de Abril de 2018

MARCELO DE SOUZA PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:C4DC5611

CPL
EXTRATO DE 3° ADITIVO CONTRATUAL DE PRAZO

ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO Nº 066/2016
EXTRATO DE 3° ADITIVO CONTRATUAL DE PRAZO
OBJETO: Aditivo de Prazo fica prorrogado por mais seis meses ao contrato original 066/2016 nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
PARTES: Prefeitura Municipal de Sapé - PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.917.080/0001-56 (CONTRATANTE) e **MARIA DAS GRAÇAS ANUNCIAÇÃO DOS SANTOS,** inscrito no CPF sob nº 965.320.844-68
DISPOSIÇÕES FINAIS: Todas as demais cláusulas contratuais permaneceram as mesmas.

Publique-se e Cumpra-se.

Sapé, 30 de Janeiro de 2018.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:8FF2D432

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.264/2018 SAPÉ, 06 DE ABRIL DE 2018

DENOMINA DE PEDRO LUIZ DE SOUSA, GINÁSIO POLIESPORTIVO NO BAIRRO SÃO FRANCISCO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica oficialmente denominado de **PEDRO LUIZ DE SOUSA, o Ginásio Poliesportivo** no Bairro São Francisco**,** neste município de Sapé.
Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar despesas com aquisição e instalação da placa de identificação do local.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.
Prefeitura Municipal de Sapé, em 06 de abril de 2018.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:C6EC7994

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1265/2018 SAPÉ, 06 ABRIL DE 2018

DENOMINA DE PROFESSORA MARIA DA GLÓRIA BEZERRA CALDAS, A ACADEMIA LOCALIZADA NA PRAÇA VEREADOR SEBASTIÃO ALVES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica oficialmente denominada de **Professora MARIA DA GLÓRIA BEZERRA CALDAS,** a academia localizada na Praça VEREADOR SEBASTIÃO ALVES DA SILVA em frente á Escola Municipal Noêmi Mariz, Mutirão, nesta cidade.
Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar despesas com aquisição e instalação da placa de identificação do local.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sapé, em 06 de abril de 2018.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:8DC503F1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.266/2018 SAPÉ, 11 DE ABRIL DE 2018.

DENOMINA DE JOÃO BALTAZAR DE MENDONÇA, A UBS-UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, NA USINA SANTA HELENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica oficialmente denominado de **UBS – UNIDADE BASÍCA DE SAÚDE de JOÃO BALTAZAR DE MENDONÇA,** localizada na comunidade da Usina Santa Helena, neste Município.
Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar despesas com aquisição e instalação da placa de identificação do local.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sapé, em 11 de abril de 2018.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:CBF0D28F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 015, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 227 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 05/2002, DE 31 DE JULHO DE 2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

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:**

Art. 1ºO art. 227 da Lei Complementar de nº 005 de 31 de julho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 227. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença – paternidade de 20(vinte) dias consecutivos.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de fevereiro de 2018.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleonildo Barros Gouveia
Código Identificador:6683CA66

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 005, DE 31 DE JULHO DE 2002.

LEI COMPLEMENTAR N.º 005, DE 31 DE JULHO DE 2002.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de SOLEDADE e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de SOLEDADE, Estado da Paraíba, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Capítulo Único
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico Estatutário para os servidores públicos do Município de SOLEDADE, Estado da Paraíba.

Art. 2º. Para os efeitos deste Estatuto, considera-se:
I - Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;
II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidade, cometidas a um servidor, previstas na estrutura organizacional do serviço público e que agrega determinadas funções definidas por Lei;
III - Função: conjunto de tarefas e atribuições desempenhadas pelo ocupante de um cargo;
IV - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade que devem ser cometidas a um servidor;
V - Categoria Funcional: conjunto de atividades identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho.
VI - Carreira: é o escalonamento das classes, explicitando a forma de progressão funcional, do nível inicial até o nível final.
VII - Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais consoante a correlação e afinidade entre as atividades necessárias ao exercício das respectivas atribuições;

§1º. As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em lei ou regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º. Respeitada essa regulamentação, aos servidores da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3º. É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuição do Prefeito.

§4º. Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 3º. Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, e obedecerão a padrões fixados em lei.

Art. 4º. Função gratificada é a instituÍda em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação do cargo.

Art. 5º. O desempenho de função gratificada será atribuÍdo ao servidor mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 6º. As disposições do Presente Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara de Vereadores, das autarquias e fundações públicas, observadas as normas constitucionais.

§ 1º. Todos os atos de competência do Prefeito, no caso da Câmara de Vereadores, serão exercidos, privativamente, pelo Presidente da Câmara, salvo as disposições regimentais.

§ 2º. Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para o efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

§3º. Aplica-se, no que couber, aos servidores da Câmara de Vereadores, o sistema de classificação e níveis de vencimentos dos cargos do Executivo Municipal.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, EXERCÍCIO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

Capítulo I
DO PROVIMENTO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 7º. Os cargos públicos municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto, e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e legislação pertinente, e aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 1º. A investidura em cargo de provimento efetivo somente se dará mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 2º. Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 8º. O provimento dos cargos públicos municipais far-se-á por ato próprio da autoridade competente de cada Poder, ressalvadas as delegações feitas por estas últimas, e as disposições contidas em lei.

Art. 9º. Só poderá ser investido em cargo público municipal, quem satisfazer os seguintes requisitos:
I - ter nacionalidade brasileira;
II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
III - contar menos de 60(sessenta) anos de idade;
IV - estar em gozo dos direitos políticos;
V - estar quite com as obrigações eleitorais, e se homem, também com as militares;
VI - ter conduta compatível com o serviço público e com o cargo que for assumir;
VII - possuir aptidão para o exercício da função;
VIII - ter-se habilitado previamente em concurso público, salvos os cargos em comissão, assim declarados em lei;
IX - ter atendido às condições especiais, prescritas em lei ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.

§1º. A comprovação dos requisitos exigidos no item VII deste artigo será feita mediante inspeção médica, efetuadas pelos órgãos municipais competentes.

§2º. As atribuições do cargo poderão exigir outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 10. A investidura em cargo público só ocorrerá com a posse.

Art. 11. Os cargos públicos municipais serão providos por:
I - nomeação;
II - promoção;
III - readaptação;
IV - reversão;
V - aproveitamento;
VI - reintegração;
VII – recondução.

Art. 12. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Portaria, que deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse.
I – Timbre do órgão e número da portaria;
II - o cargo com todos os seus elementos indicativos;
III - o caráter da investidura;
IV - o fundamento legal bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;
V - a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso;
VI – local, data, nome e assinatura da autoridade que está nomeando.

Seção II
Da Nomeação

Art. 13. A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
II - em comissão, inclusive na condição de interino, para os cargos de confiança vagos.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ocupar, interinamente, outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições que atualmente ocupa, caso em que perceberá a remuneração apenas de um dos cargos, a critério do servidor.

Art. 14. Os requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos nesta lei e na lei que estabelecer o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos de cada um dos Poderes do Município e seus regulamentos.

Seção III
Do Concurso Público

Art. 15. O concurso público será de provas ou provas e títulos, podendo ser realizado em quantas etapas dispuser o Edital, obedecidas às peculiaridades e especificidades de cada cargo.

§ 1º. Edital baixado pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara de Vereadores, quando for o caso, ou por quem estes delegarem, explicitará o regulamento e as normas necessárias à realização de concurso público.

§ 2º. O edital do concurso público será publicado no Jornal Oficial do Município e do Estado, sendo que neste último admite-se que seja publicado apenas o extrato com as informações essenciais do concurso.

§3º. Os servidores públicos municipais que gozem da estabilidade garantida pelo art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal de 1988, se submeterão as mesmas condições dos demais candidatos concorrentes em concurso público, de provas ou provas e títulos, para fins de efetivação, na forma especificada no Edital do concurso.

§ 4º. Não se abrirá novo concurso para cargos que haja candidatos aprovados em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 16. O prazo de validade dos concursos públicos será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 17. O concurso deverá ser homologado pela autoridade competente de cada Poder, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a realização das provas.

Seção IV
Da Posse e do exercício

Art. 18. Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada, dar-se-á pela assinatura do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo servidor, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvadas as disposições e os atos de ofício previstos em lei.

§1º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§2º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica para este ato.
§3º. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, sob pena de tornar sem efeito o ato de provimento.

§4º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º. O termo inicial de posse para o servidor em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 19. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 20. São competentes para dar posse:
I - O Prefeito ou o Presidente da Câmara de Vereadores para os cargos em comissão ou função de confiança de cada Poder;
II – O Secretário da Administração, no caso do Poder Executivo, e o Presidente da Câmara de Vereadores, no caso do Poder Executivo, para os cargos efetivos;
III – em se tratando das autarquias e das fundações públicas, os cargos em comissão serão nomeados pelo Chefe do Poder a qual esteja subordinada esta entidade, e para os cargos efetivos, o dirigente máximo de cada autarquia ou fundação pública.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura no cargo ou na função gratificada.

Seção II
Do Exercício

Art. 21. O exercício é a efetivo desempenho das atribuições e dos atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo único. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 22. A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício, devendo, no dia da posse, comunicar ao órgão responsável por Pessoal do respectivo Poder.

Art. 23. O exercício do cargo terá início no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da posse.

§ 1º. No caso de reintegração, o exercício terá que ocorrer nos 30 (trinta) dias seguintes da data da publicação do ato de reintegração.

§ 2º. Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogado por igual período, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 3º. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo ou dispensado da função.

§ 4º. A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que prover o servidor.

Art. 24. O início do exercício da função de confiança coincidirá com a data da publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, caso em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da publicação.

Art. 25. Nenhum servidor poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela para a qual foi lotado, salvo as disposições legais.

§ 1º. O afastamento do servidor de sua repartição para ter exercício em outra, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato da autoridade competente.

§ 2º. Na hipótese de requisição ou disposição, por parte de Poder Público, o afastamento dependerá da aquiescência da autoridade máxima de cada Poder.

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 27. Nenhum servidor poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade máxima de cada Poder.

Art. 28. Salvo no caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte nenhum servidor poderá permanecer afastado do serviço, ou ausente do Município, para efeito do disposto no artigo anterior além de 2 (dois) anos consecutivos.

Art. 29. Exceto no caso de absoluta conveniência, a juízo da autoridade máxima de cada Poder, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos consecutivos em missão fora do Município, nem exercer outra, senão depois de decorrido igual período de efetivo exercício no cargo, contando da data do regresso.

Art. 30. Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o servidor:
I - preso em flagrante delito ou preventivamente;
II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;
III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

§ 1º. Durante o afastamento, o servidor perderá um terço do vencimento, ressalvado o salário mínimo, tendo direito à diferença se ao final não for condenado.

§ 2º. No caso de condenação e se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, retornará ao cargo, com todos os direitos e vantagens que não foram atingidos pela sentença judicial.

Art. 31. Salvo os casos previstos neste Estatuto, o servidor que interromper o exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que lhe fique assegurada ampla defesa.

Art. 32. A jornada de trabalho dos servidores públicos será definida conforme as atribuições, a complexidade, a natureza dos trabalhos ou a atividade desempenhada por cada cargo, estipulando-se a carga horária semanal máxima de quarenta e quatro horas e a mínima de oito horas e observados os limites mínimos e máximos de seis e oito horas diárias, respectivamente.

Seção V
Da Estabilidade

Art. 33. O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos de exercício ininterrupto, durante o qual apurar-se-á a conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:
I - assiduidade
II – disciplina;
III – capacidade de iniciativa;
IV – eficiência e produtividade;
V – responsabilidade.

§1º. Os chefes de repartição ou serviço, em que sirvam servidores sujeitos a estágios probatórios, 6 (seis) meses antes do término deste, informarão reservadamente, ao órgão do pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§2º. Em seguida, nos trinta dias seguintes, o órgão do pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.

§ 3º. Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias, para aduzir sua defesa.

§ 4º. Julgando o parecer e a defesa, a autoridade máxima de cada Poder decretará a exoneração do servidor, se achar aconselhável, ou o confirmará se sua decisão for favorável à permanência do mesmo.

Art. 34. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior, deverão processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo único. Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o servidor tornar-se-á estável, nos termos que dispuser à Constituição Federal.

Art. 35. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitado em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurado ampla defesa.

Seção VI
Da Promoção

Art. 36. Promoção é o ato pelo qual o servidor ocupante cargo efetivo tem acesso à classe imediatamente superior àquela a que pertence sua carreira.

Art. 37. A promoção obedecerá, alternadamente, ao critério de antiguidade de classe e ao de merecimento.

§ 1º. O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:
I - eficiência;
II - dedicação ao serviço;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade;
V - assiduidade;
VI - títulos e os comprovantes de conclusão ou freqüência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal e nela aproveitada, de conformidade com regulamento a ser baixado;
VII - trabalho e obras publicadas ou implementadas na área de atuação do servidor;

§ 2º. Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício da classe anterior.

§ 3º. Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência, sucessivamente:
I - o servidor de maior tempo de serviço municipal;
II - o de maior tempo de serviço público;
III - o de maior prole;
IV - o mais idoso.

§ 4º. Na apuração do requisito no item III do parágrafo anterior, não serão considerados os filhos maiores e os que exercerem quaisquer atividades remuneradas.

Art. 38. As promoções serão realizadas anualmente, havendo vaga.

§ 1º. Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do primeiro dia do respectivo ano.

§ 2º. Para todos os efeitos, será considerado promovido, o servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que cabia por antiguidade.

§ 3º. Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data em que voltar ao exercício efetivo do cargo.

Art. 39. Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, provido quem de direito, com os efeitos desta promoção retroagindo a data da anulada.

Parágrafo único. O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 40. Não concorrerão à promoção os servidores que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo único. Em nenhum caso será promovido o servidor em estágio probatório.

Art. 41. É vedado ao servidor pedir, por qualquer forma, sua promoção por merecimento.

Parágrafo único. Ao servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 42. As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pela autoridade máxima de cada Poder.

Parágrafo único. As normas para o processamento das promoções serão, obedecidas às disposições desta lei, objeto de regulamento, notadamente quanto aos critérios para promoção por antiguidade, por merecimento e quanto aos recursos.

Art. 43. Só poderá ser promovido os servidores que se encontrarem em pleno exercício do cargo, ressalvado os afastamentos previstos em lei.

Seção VII
Da Readaptação

Art. 44. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º. A readaptação só se efetivará quando o servidor possui as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.

Art. 45. O responsável pela repartição onde o servidor estiver lotado, de ofício, encaminhará ao órgão responsável pelo Gestão de Pessoal, para averiguação da necessidade de readaptação:
a) quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do servidor e lhe diminuam a eficiência no exercício do cargo;
b) quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do servidor não corresponde às exigências do exercício do cargo.

Art. 46. Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

Seção VIII
Da Reversão

Art. 47. Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Seção.

Art. 48. A reversão far-se-á a pedido ou do ofício, e dependerá sempre de exame médico e existência de cargo vago.

Parágrafo único. O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

Art. 49. A reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º. A reversão de ofício poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

§ 2º. A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 50. O servidor revertido, a pedido, só poderá concorrer à promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integraram sua classe, à época da reversão.

Art. 51. A reversão não dará direito, para nova aposentadoria, à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado.

Seção IX
Da Reintegração

Art. 52. A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado, é o reingresso do servidor no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 53. Será sempre proferida em pedido da reconsideração em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 54. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

Art. 55. Não sendo possível à reintegração pela forma prevista no artigo anterior, será o servidor posto em disponibilidade, até seu aproveitamento em outro cargo de atribuições e responsabilidades afins.

Art. 56. Quando a reintegração for decorrente de decisão judicial, quem houver ocupado o lugar do reintegrado ficará exonerado de plano ou será reconduzido ao cargo que anteriormente ocupava, sem direito à indenizações.

Art. 57. Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração o órgão incumbido da defesa do Município em juízo, representará, imediatamente, ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 58. O servidor reintegrado será submetido a exame médico e, se incapaz, será encaminhado para aposentadoria.

Seção X
Da recondução

Art. 59. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:
I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto na Seção seguinte.

Seção XI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 60. Extinto o cargo ou declarada pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo único. A extinção do cargo, assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por Decreto, quando pertencente ao Executivo e por Lei, quando o integrante for do quadro do Legislativo, e sempre observadas as normas constitucionais.

Art. 61. A extinção ou declaração de desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-á somente quando verificada a

impossibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

Parágrafo único. A desnecessidade do cargo decorrerá, ainda, de verificação de lotação do pessoal exigida em virtude das atribuições exercidas pelo setor administrativo de que seja integrante.

Art. 62. Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á a disponibilidade na seguinte ordem:
a) ao que tenha ingressado no serviço público, sem prestação de concurso em relação ao que o tenha prestado;
b) ao que conte menos tempo de serviço público;
c) ao menos idoso;
d) ao de menor número de dependentes.

Art. 63. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que preencha os requisitos para a aposentadoria, ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido, ressalvada a readaptação.

Art. 64. Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício de cargo público, e este retorno será em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 65. Também poderá ocorrer o aproveitamento compulsório, a juízo e no interesse da Administração, dos servidores estáveis, em cargos compatíveis com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo anterior.

§ 1º. Observar-se-á, no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência entre os disponíveis que, de acordo com este artigo possam ocupar o cargo a ser provido:
a) o de mais tempo de serviço;
b) o mais idoso;
c) o de maior número de dependentes.

§ 2º. O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 3º. Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente, aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade quando de sua extinção ou declaração de sua desnecessidade.

Art. 66. Os servidores em disponibilidades serão, obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem nos cargos do funcionalismo.

Parágrafo único. Se, dentro dos prazos legais, o servidor, devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar no exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com a perda de todos os direitos de sua situação.

Art. 67. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, será preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

Capítulo II
DA VACÂNCIA

Art. 68. A vacância do cargo decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - promoção;
IV - readaptação;
V - aposentadoria;
VI - posse em outro cargo inacumulável;
VII - falecimento;

§ 1º. Dar-se-á a exoneração:
I - a pedido do servidor;
II - de ofício:
a) quando se tratar de cargo em comissão;
b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
c) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 69. A vacância de função gratificada decorrerá de:
I - dispensa, a pedido do servidor;
II - dispensa, a critério da autoridade a quem couber a designação;
III - destituição.

Capítulo III
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO
Seção I
Da Remoção

Art. 70. A remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, dentro do quadro do funcionalismo, de um para outro ou dentro do próprio órgão, e far-se-á:
I. de um para outro setor, serviço, departamento, Secretaria ou Órgão;
II. de um para outro setor, serviço ou departamento do mesmo Secretaria ou Órgão.

§ 1º. A remoção prevista no item I será feita por ato do Prefeito; a prevista no item II por ato do responsável pela Secretaria ou Órgão.

§ 2º. A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação do setor, serviço, departamento, Secretaria ou Órgão para qual está indo o removido.

Art. 71. O servidor removido deverá assumir o exercício na repartição para qual foi designado, dentro do prazo de 2 (dois) dias, salvo determinação em contrário.
Parágrafo único. Relativamente ao servidor em férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Seção II
Da Redistribuição

Art. 72. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no quadro de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:
I – interesse da Administração;
II – equivalência de vencimentos;
III – manutenção da essência das atribuições do cargo;
IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

Parágrafo único. A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

Seção III
Da Lotação

Art. 73. Entende-se por lotação o número de servidores, de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada setor, serviço, departamento, secretaria, órgão ou entidade.

Capítulo IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 74. Somente haverá substituição remunerada no impedimento legal e/ou temporário, superior a 3 (três) dias, de ocupante de cargo de chefia, de cargo isolado, de função gratificada, ou ainda, de outros que a lei autorizar.

Art. 75. A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

§ 1º. O substituto perceberá, durante o tempo que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os do seu cargo efetivo e os do que passou a exercer, ou com gratificação de função.

§ 2º. O substituto exercerá o cargo ou a função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser nesse cargo provido efetivamente.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
Capítulo I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

~~Art. 76. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.~~
Art. 76. O Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei em conformidade com o inciso IV do art. 7º da Carta Magna. (Redação dada pela Lei Complementar de nº 008, de 30 de março de 2007)
Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 77. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas nesta ou em outras leis.

§ 1º. A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 97.

§ 2º. O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 125.

§ 3º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, respeitados os dispositivos constitucionais.

§ 4º. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser aos pagos pelo Poder Executivo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 78. Nenhum servidor público municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 79. O servidor perderá:
~~I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;~~
I – Exceto no dia do seu aniversário, o Servidor perderá a **remuneração do dia em que lhe faltar ao serviço, sem motivo justificado; (Redação dada pela Lei Complementar de nº 13, de 08 de junho de 2017)**
II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 129, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subseqüente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. 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. 80. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 81. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados pelo índice oficial adotado pelo Governo Federal.

§ 1º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda dez por cento da remuneração mensal.

§ 2º A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% da remuneração mensal.

§ 3º A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Art. 82. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

§ 1º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 83. O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Capítulo II
DAS VANTAGENS

Art. 84. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I - indenizações;
II - gratificações;
III - adicionais.

§ 1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2º. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 85. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

Seção I
Das Indenizações

Art. 86. Constituem indenizações ao servidor:
I - ajuda de custo;
II - diárias;
III - transporte.

Art. 87. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art. 88. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, é relotado da zona urbana para a rural ou vice-versa, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§ 1º. Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º. À família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) mês, contado do óbito.

Art. 89. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 1 (um) mês.

Art. 90. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 91. Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Parágrafo único. No afastamento previsto no inciso I do art. 125, a ajuda de custo será paga pelo órgão cessionário, quando cabível.

Art. 92. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

Subseção II
Das Diárias

Art. 93. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

§ 2º. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro do município ou quando o período do deslocamento ida/volta não ultrapassar 6 (seis) horas.

Art. 94. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art. 95. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 96. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:
I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
II - gratificação natalina;
III - adicional por tempo de serviço;
IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
VI - adicional noturno;
VII - adicional de férias;
VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

Subseção I
Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 97. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do art. 13.

Subseção II
Da Gratificação Natalina

Art. 98. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 99. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 100. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 101. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 102. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento a cada cinco anos de serviço público efetivo prestado ao Município, às autarquias e às fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 35% incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o qüinqüênio.

Subseção IV
Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 103. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 104. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 105. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 106. O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

Art. 107. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Subseção V
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 108. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 109. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada diária.

Subseção VI
Do Adicional Noturno

Art. 110. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 73.

Subseção VII
Do Adicional de Férias

Art. 111. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Capítulo III
DAS FÉRIAS

Art. 112. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 113. O pagamento da remuneração das férias será efetuado juntamente com a remuneração mensal, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 114. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 115. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 112.

Capítulo IV
DAS LICENÇAS
Seção I
Disposições Gerais

Art. 116. Conceder-se-á ao servidor licença:
I - por motivo de doença em pessoa da família;
II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III - para o serviço militar;
IV - para atividade política;
V - para capacitação;
VI - para tratar de interesses particulares;
VII - para desempenho de mandato classista;
VIII – licença especial por tempo de serviço.

§ 1º. A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 117. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 118. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 44.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo este prazo, sem remuneração por até noventa dias.

Seção III
Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 119. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

Seção IV
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 120. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Seção V
Da Licença para Atividade Política

Art. 121. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção VI
Da Licença para Capacitação

Art. 122. Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis

Seção VII
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 123. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

Seção VIII
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 124. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em associação de classe, sindicato ou entidade representativo da categoria de âmbito municipal, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 133 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:
I - para entidades com até 1.000 associados, um servidor;
II - para entidades com mais de 1.000 associados, dois servidores.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas na Prefeitura Municipal de Soledade, Ministério da Fazenda e no competente registro público.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Seção VIII
Da Licença Especial por Tempo de serviço

Art. 124-A. É assegurado ao servidor o direito à licença Especial por tempo de serviço, licença-prêmio, observado o disposto na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O servidor que não gozar a licença especial por tempo de serviço, licença-prêmio, no tempo devido, após a concessão por parte do órgão responsável, dentro do período de um ano, perderá este direito.

Capítulo V
DOS AFASTAMENTOS
Seção I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 125. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança
II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º. A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

§ 3º. Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

§ 4º. Aplica-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ele requisitado, a regra prevista no § 1º deste artigo, conforme dispuser o regulamento.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 126. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III - investido no mandato de vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para local de trabalho diverso daquele onde exercia antes de investido no mandato.

Seção III
Do Afastamento para Estudo ou Missão

Art. 127. O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara de Vereadores.

§ 1º. A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

Art. 128. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Capítulo VI
DAS CONCESSÕES

Art. 129. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
II - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
III - por 7 (oito) dias consecutivos em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 130. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º. Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 79.

Capítulo VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 131. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

Art. 132. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 133. Além das ausências ao serviço previstas no art. 129, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I - férias;
II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e Distrito Federal, e de outros Municípios;
III - exercício de cargo ou função de governo ou administração, por nomeação do Prefeito Municipal;
IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII - missão ou representação do Município, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VIII - licença:
a) à gestante, à adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
f) por convocação para o serviço militar;
IX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
X - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Capítulo VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 134. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 135. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 136. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 137. Caberá recurso:
I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 138. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 139. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 140. O direito de requerer prescreve:
I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 141. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 142. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 143. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 144. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 145. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR
Capítulo I
DOS DEVERES

Art. 146. São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Capítulo II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 147. Ao servidor é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XV - proceder de forma desidiosa;
XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 148. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 149. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 13, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades sob controle direto ou indireto do Município, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 150. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 151. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 152. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 81, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 153. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 154. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 155. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 156. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V
DAS PENALIDADES

Art. 157. São penalidades disciplinares:
I - advertência;

II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V - destituição de cargo em comissão;
VI - destituição de função comissionada.

Art. 158. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 159. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 147, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 160. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 161. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 162. A demissão será aplicada nos seguintes casos:
I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 147.

Art. 163. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 173 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis e pelo responsável do setor de pessoal ou recursos humanos, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
III - julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 193 e 194.

§ 3º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º. No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 197.

§ 5º. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 164. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 165. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 35 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 166. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 162, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 167. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 147, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 162, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 168. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 169. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 170. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 163, observando-se especialmente que:
I - a indicação da materialidade dar-se-á:
a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;
b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;
II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 171. As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I - pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara de Vereadores, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade, ou ainda quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;;
II – pelo Secretário da Pasta da Administração ou pelo Secretário Geral da Câmara de Vereadores, ou cargo equivalente, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 172. A ação disciplinar prescreverá:
I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º. Compete ao órgão de Recursos Humanos ou Pessoal da Secretaria da Administração supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º. Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão de Recursos Humanos ou Pessoal da Secretaria da Administração designará a comissão de que trata o art. 179.

§ 3º. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelo Procurador-Geral do Município, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 174. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 175. Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 176. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 177. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 178. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 179. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º do art. 173, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
§ 3º. No âmbito do Poder Legislativo, para apurar infrações dos Servidores o processo disciplinar será conduzido por uma comissão composta de três membros, independente do nível de escolaridade, assegurando sempre que possível a designação de um servidor e de um vereador e de um assessor jurídico, e na impossibilidade a Mesa Diretora designará qualquer pessoa que tenha vínculo com a Câmara Municipal de Soledade. (Incluído pela Lei Complementar de nº 012 de 14 de março de 2014)

Art. 180. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 181. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 182. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I
Do Inquérito

Art. 183. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 184. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 185. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 186. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 187. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 188. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 189. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 187 e 188.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 190. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 191. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 192. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 193. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e do Estado da Paraíba, e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 194. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 195. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 196. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II
Do Julgamento

Art. 197. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 171.

§ 4º. Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art.198. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 199. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 172, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo V do Título IV.

Art. 200. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 201. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 202. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida à exoneração de que trata o § 1º, inciso II, alínea b do art. 68, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 203. Serão assegurados transportes e diárias:
I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III
Da Revisão do Processo

Art. 204. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 205. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 206. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 207. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário da Administração ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 179.

Art. 208. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 209. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 210. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 211. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 171.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 212. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR
Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 213. Fica ratificado como Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município abrangidos por esta lei o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e o regime de previdência o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 214. Fica assegurado que o Plano de Seguridade Social do INSS visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:
I - garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;
II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade.

Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em regulamento, observadas as disposições da legislação competente.

Art. 215. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do Instituto de previdência ao qual aos servidores abrangidos por esta lei são beneficiários deverá compreender:
I - quanto ao servidor:

a) aposentadoria;
b) auxílio-natalidade;
c) salário-família;
d) licença para tratamento de saúde;
e) licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
f) licença por acidente em serviço;
g) garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias;

II - quanto ao dependente:
a) pensão vitalícia e temporária;
b) auxílio-funeral;
c) auxílio-reclusão.

§ 1º As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo Instituto de Previdência ao qual os servidores abrangidos por esta lei estão vinculados.

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

Capítulo II
DOS BENEFÍCIOS
Seção I
Da Aposentadoria

Art. 216. O servidor será aposentado de acordo com os dispositivos constitucionais e a legislação infra-constitucional correlata, sendo-lhe garantido aposentadoria:
I - por invalidez permanente, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;
II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
III - voluntariamente:
a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;
b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora;
c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais;
d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o Regulamento do Regime Geral de Previdência Social do INSS ou na legislação federal própria.

§ 2º Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como nas hipóteses previstas no art. 106, a aposentadoria de que trata o inciso III, a e c, observará o disposto em lei específica.

§ 3º Na hipótese do inciso I o servidor será submetido à junta médica oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou a impossibilidade de se aplicar o disposto no art. 24.

Art. 217. A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 218. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato competente do Instituto de Previdência ao qual os servidores abrangidos por esta lei estão vinculados.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, nos termos da legislação competente.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 219. O provento da aposentadoria será calculado com observância do disposto na legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Seção II
Do Auxílio-Natalidade

Art. 220. O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

Seção III
Do Salário-Família

Art. 221. O salário-família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico.

Parágrafo único. Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família àqueles contidos na legislação do Instituto de Previdência ao qual os servidores abrangidos por esta lei estão vinculados.

Art. 222. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Seção IV
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 223. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, de acordo com a legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

§ 1º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. Inexistindo médico no órgão ou entidade no local onde se encontra ou tenha exercício em caráter permanente o servidor, este poder[a ser realizado por médicos designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

§ 3º. O atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade, ou pelas autoridades ou pessoas designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Art. 224. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, tudo de acordo com a legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Art. 225. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Seção V
Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 226. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º. No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado pelos cofres públicos, se o Instituto de Previdência não der este benefício.

~~Art. 227. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.~~
Art. 227. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença – paternidade de 20(vinte) dias consecutivos. (Redação dada pela Lei Complementar de nº 015, de 27 de fevereiro de 2018)
Art. 228. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 210. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada pelos cofres públicos, se o Instituto de Previdência não der este benefício.

Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Seção VI
Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 231. Será licenciado, com remuneração, o servidor acidentado em serviço, de acordo com a legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Art. 232. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 233. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 234. A prova do acidente será feita no prazo da legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Seção VII
Da Pensão

Art. 235. Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data do óbito, observado à legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei, e garantidos as disposições constitucionais.

Art. 236. As pensões distinguem-se, quanto à natureza, em vitalícias e temporárias.

§ 1º A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou revertem com a morte de seus beneficiários.

§ 2º A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do beneficiário.

Art. 237. São beneficiários das pensões àqueles contidos na legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei, e garantidos as disposições constitucionais.

Seção VIII
Do Auxílio-Funeral

Art. 238. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º O auxílio será pago no prazo da legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Art. 239. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive fora do Município, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Município, autarquia ou fundação pública.

Seção IX
Do Auxílio-Reclusão

Art. 240. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos termos da legislação do Instituto de Previdência dos Servidores abrangidos por esta lei.

Capítulo III
DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 230. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 2º Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

TÍTULO VII
Capítulo Único
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 242. O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 243. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:
I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 244. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 245. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus

direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 246. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:
a) de ser representado pelo sindicato , inclusive como substituto processual;
b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 247. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

TÍTULO VIII
Capítulo Único
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 248. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os empregados dos Poderes do Município regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, exceto os contratados por prazo determinado, por regime administrativo, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento do prazo de prorrogação.

§ 1º. Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta Lei ficam transformados em cargos, na data de sua publicação.

§ 2º. Os servidores públicos de que trata o caput deste artigo, não amparados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, poderão, no interesse da Administração e conforme critérios estabelecidos em regulamento, ser exonerados mediante indenização de um mês de remuneração por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 3º. Os cargos vagos em decorrência da aplicação do disposto no parágrafo anterior poderão ser extintos pelo Poder Executivo quando considerados desnecessários.

Art. 249. O Poder Executivo baixará os regulamentos necessários a fiel execução desta lei.

Art. 250. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por contas das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 251. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subseqüente.

Art. 252. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Soledade - PB, em 31 de julho de 2002.

FERNANDO ARAÚJO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonildo Barros Gouveia
Código Identificador:26170605

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 190/2018, DE 03 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o senhor **ISAAC GOMES DOS SANTOS**, Matricula xxxxxxxxxx, do cargo de **Coordenador de Segurança Pública,** símbolo CSP-1 com lotação na Secretaria de Administração Fazenda e Planejamento da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Fica revogada a Portaria 138, de 11 de julho de 2017.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 03 de abril de 2018.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleonildo Barros Gouveia
Código Identificador:89BD09D5

INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
01 ATA COMITE DE INVESTIMENTOS 09 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2018.

Aos 10 dias do mês de abril de 2018, às 09:00 horas no prédio sede do IPSOL, reuniram-se extraordinariamente o Comitê de Investimentos do IPSOL (Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Soledade). Dando inicio aos trabalhos o Presidente do Comitê de Investimentos do IPSOL Cleiton de Almeida, saldou os membros do Comitê de Investimentos, com a finalidade de e adequar os investimentos do IPSOL a Resoluções do CMN 3922/2010 e 4604/2017, com a finalidade de aproveitar as boas rentabilidades do momento e com o fim de tomar medidas protetivas para os Fundos existentes, tendo em vista informações publicadas em sites de investimentos, relatório de carteira sugerida do Banco do Brasil, conversas informais com setores de Investimentos do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal. Diante da estabilidade dos Fundos de Investimentos na Caixa Econômica Federal, desde a constituição do IPSOL em 2008 até o presente momento, como também na falta de reciprocidade do Banco do Brasil, tendo em vista que, há mais de um ano a agência Soledade permanece fechada sem disponibilização de moeda em espécie, acarretando dificuldades a toda população. Ainda, observamos que os fundos CEF vêm mostrando rentabilidades superiores aos fundos BB, como também tendo em vista a queda da taxa SELIC e a necessidade de alocação de recursos em novos produtos diversificando nossa carteira e atendendo a nossa Política de Investimentos Anual para 2018, item 11 APR, para aplicação em novos Fundos de investimentos, este comitê decidiu o seguinte: **RESGATAR:** 1 - CAIXA CAIXA FI BRASIL TITULOS PUBLICOS RF FI DE RENDA FIXA– R$ 779.122,29 (Setecentos e setenta e nove mil cento e vinte e dois reais e vinte e nove centavos); 2 - BB PREVID RF IRF-M - CNPJBB PREVID RF IRF-M – R$ 1.200.000 (Hum milhão e duzentos mil reais); 3 - BB Previd RF IRF-M1 - CNPJBB PREVID RF IRF-M1 – R$ 1.800.000 (Hum milhão e oitocentos mil reais); Totalizando R$ 3.779.122,29 (três milhões setecentos e setenta e nove mil cento e vinte e dois reais e vinte e nove centavos). **APLICAR:** 1 - CAIXA FI BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA (23.215.097/0001-55) – (CMN 3.922/10 Art. 7o, Inciso I, "a") – R$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais); 2 - CAIXA FI BRASIL IRF-M (14.508.605/0001-00) – (CMN 3.922/10 Art. 7o, Inciso I, "b") R$ 1.529.122,29 (Hum milhão quinhentos e vinte e nove mil cento e vinte e dois reais e vinte e nove centavos);
3 - CAIXA FIM MULTI RV 30 (03.737.188/0001-43) - (CMN 3.922/10 Art. 8o, Inciso II, "a") – R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais); Totalizando R$ 3.779.122,29 (três milhões setecentos e setenta e nove mil cento e vinte e dois reais e vinte e nove centavos). **Os demais fundos utilizados pelo IPSOL devem permanecer sem resgates, com exceção dos fundos com aplicações e resgates automáticos que tem a finalidade de atender as despesas correntes da taxa de administração e folha de pagamento de aposentados e pensionistas do IPSOL. Estas sugestões estão de acordo com a Política de Investimentos para o exercício 2018 e atendendo limitações das Resoluções** 3922/2010 e 4604/2017**.**

MILTON MOREIRA RAIMUNDO
Assessor Previdenciário e de Investimentos
CPA-10

FERNANDO CESAR RAMOS PEREIRA SEGUNDO
Agente Previdenciário do IPSOL
CPA-10

FELIPE RAFAEL DE SOUSA CORDEIRO
Conselheiro Previdenciário

CLEITON DE ALMEIDA
Diretor Presidente do IPSOL
CPA-10
Presidente do Comitê de Investimentos do IPSOL

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:9FB49A99

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2018

EXTRATO DO CONTRATO N.º 114/2018

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES – PB, CNPJ: 08.944.092/0001-70 E MÁRCIO JOSÉ FEITOZA, CPF: 083.477.624-30**.**

OBJETO: Locação de Veículos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Tavares, conforme proposta de preço, tipo menor preço global, julgada vencedora pelo Pregoeiro, no processo Pregão Presencial Nº. 27/2018.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto Federal n° 3.555/2000.

FONTE DE RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Tavares - PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: **21.200 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** – 10 301 3014 2063 MANTER AS ATIVIDADES DO PROGRAMA DO PSF - SUS; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 33.90.36.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; 10 301 3014 2065 MANTER OUTROS PROGRAMAS DO SUS; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 33.90.36.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; 10 301 3014 2070 MANTER A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBUL. E HOSPITALAR - MAC; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 33.90.36.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; 10 301 3014 2077 MANTER A ATENÇÃO BASICA - PAB-FIXO; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 33.90.36.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

VALOR MENSAL: R$ 6.800,00 (Seis Mil e Oitocentos Reais).

VALOR GLOBAL: R$ 81.600,00 (Oitenta e Um Mil e Seiscentos Reais).

VIGÊNCIA: 11/04/2018 à 11/04/2019.

DATA E ASSINATURA: Tavares – PB, 11 de abril de 2018,

AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Municipal e
Contratado

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:8B399CA7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2018

EXTRATO DO CONTRATO N.º 115/2018

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES – PB,** CNPJ: **08.944.092/0001-70,** E A EMPRESA**: DAIANA HENRIQUES DA SILVA - ME,** inscrito no CNPJ sob o n.º 18.491.796/0001-98**.**

OBJETO: Aquisição Parcelada de Material Elétrico de Baixa Tensão destinados à Manutenção, Conservação, Recuperação e Reforma dos prédios, órgãos, diretorias, coordenadorias de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Tavares – PB, conforme proposta de preço, tipo menor preço por item, julgada vencedora pelo Pregoeiro, no processo Pregão Presencial Nº. 28/2018.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto Federal n° 3.555/2000.

FONTE DE RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Tavares - PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: **20.100 – GABINETE DO PREFEITO -** 04 122 3002 2004– Manutenção das Atividades de Administração do Gabinete do Prefeito – GAPRE; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; **20.200 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** – 08 244 3015 2008 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - 08 244 3015 2010 MANUT. DE OUTROS PROG. AçãO SOCIAL - FNAS; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - 08 244 3015 2011 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - 08 243 3015 2007 – Manter o Programa dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - 08 244 3015 2009 PISO BASICO FIXO - CRAS – FNAS - **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - **20.300 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -** 04 122 3002 2015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - **20.400 – SECRETARIA DE FINANÇAS ORÇAMENTO E CONTABILIDADE -** 04 123 3002 2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças Orçamento e Contabilidade; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - **20.500 – SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO -** 04 04 124 3002 2021 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - **20.600 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** – 12 361 3006 2024 MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL - OUTRAS DESPESAS 40%; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; - 12 361 3006 2026 MANTER O ENS. FUNDAMENTAL - OUTRAS DESPESAS MDE; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 12 361 3006 2030 MANTER O PROG. DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - FNDE; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 12 361 3006 2031 MANTER OUTROS PROGRAMAS DO FNDE; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 12 361 3006 2041 MANTER O PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR ESTADUAL; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; **20.700 – SECRETARIA DE TURISMO E LAZER –** 23 695 3010 2054 MANTER A SECRETARIA DE TURISMO E LAZER, **ELEMENTO DE DESPESA** - 33.90.30, Material de Consumo; ; **20.800 – SECRETARIA DE AGRICULTURA** – 20 606 3011 2055 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE AGRICULTURA;

ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; ; **20.900 – SECRETARIA DE TRANSPORTE** – 26 782 3012 2058 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; **21.000 – SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO –** 15 452 3013 2059 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO, **ELEMENTO DE DESPESA** - 33.90.30, Material de Consumo; **; 21.200 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** – 10 301 3014 2063 MANTER AS ATIVIDADES DO PROGRAMA DO PSF - SUS; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 10 301 3014 2065 MANTER OUTROS PROGRAMAS DO SUS; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 10 301 3014 2070 MANTER A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBUL. E HOSPITALAR - MAC; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 10 301 3014 2071 MANTER O PROG. DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE - PMAQ; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 10 301 3014 2073 MANTER O NÚCLEO DE APOIO À SAUDE DA FAMILIA - NASF; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; 10 301 3014 2077 MANTER A ATENÇÃO BASICA - PAB-FIXO; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo; ; **21.300 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE –** 18 541 3002 2081 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, **ELEMENTO DE DESPESA** - 33.90.30, Material de Consumo; ; **21.400 – SECRETARIA DE CULTURA –** 13 392 3002 2084 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, **ELEMENTO DE DESPESA** - 33.90.30, Material de Consumo; ; **21.500 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL –** 08 244 3015 2086 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, **ELEMENTO DE DESPESA** - 33.90.30, Material de Consumo.

VALOR GLOBAL: R$ 117.087,20 (Cento e Dezessete Mil Oitenta e Sete Reais e Vinte Centavos).

VIGÊNCIA: 11/04/2018 à 31/12/2018

DATA E ASSINATURA: Tavares – PB, 11 de abril de 2018,

AILTON NIXON SUASSUNA PORTO
Prefeito Municipal e
Empresa Contratada

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:A9E05B53

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UIRAUNA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2018
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Silvestre Claudino, SN - Centro - Uirauna - PB, às 08:00 horas do dia 27 de Abril de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Aquisição de parcelada de medicamentos Psicotrópicos, destinados a atender a farmácia básica do Fundo Municipal de Saúde de Uiraúna/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 024/2013. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 35342113. E-mail: licitacao@uirauna.pb.gov.br.Edital: http://www.uirauna.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

Uirauna - PB, 12 de Abril de 2018

FRANCISCO FRANCESNILDO ALMEIDA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisco Francênsildo Almeida da Silva
Código Identificador:25E54D05

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
107/2018

PORTARIA nº. 107/2018 - PMU

Uiraúna/PB, 12 de Abril de 2018.

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 12 de Abril do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo do ano de 2016:

LUCINETE ALVES DA SILVA NASCIMENTO no período de 12/04/2018 A 11/05/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 12 de Abril de 2018.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:B0DAF6BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
108/2018

Portaria nº 108/2018.
Uiraúna – Pb, 12/04.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município - LOM,
RESOLVE:
EXONERAR A PEDIDO: GLORIA GEANE DE OLIVEIRA FERNANDES do Cargo Efetivo de **MÉDICA,** junto a Secretaria de Saúde, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria, conforme requerimento anexo.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA-PB, em 12 de Abril de 2018.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:59CF7E52

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO

Fica adjudicado o objeto do presente processo licitatório em favor das seguintes empresas:

FLÁVIO DE MEDEIROS NÓBREGA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
(CASA SERIDÓ)
CNPJ: 14.289.959/0001-01
Praça Coronel José Ferreira, 20 – Centro
Junco do Seridó-PB – Cep: 58.640-000

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ADAPTADOR PARA SAÍDA E VASO SANITÁRIO DN 100	PULVITEC	50	UND	4,99	249,50
7	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO DN 32 X 1/4"	PLASTUBOS	60	UND	1,28	76,80
9	ADESIVO DE CONTATO LT	AMAZONAS	50	UND	17,10	855,00
10	ADESIVO DE CONTATO 200G	AMAZONAS	70	UND	6,15	430,50
13	ASSENTO SANITÁRIO SIMPLES (BRANCO, BEGE E CINZA)	DUDA	50	UND	14,80	740,00
15	ARGAMASSA EXTERNA AC II 20 KG, COMPOSIÇÃO CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COLANTE DE USO INTERNO, APRESENTAÇÃO PÓ, TIPO AC-II, NORMAS TÉCNICAS NBR 14081, SACA COM 20 KG CADA.	MEGAMASSA	500	SC	15,45	7.725,00
16	ARGAMASSA INTERNA AC I 20 KG, COMPOSIÇÃO CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COLANTE DE USO INTERNO, APRESENTAÇÃO PÓ, TIPO AC-1, NORMAS TÉCNICAS NBR 14081, SACA COM 20KG CADA.	MEGAMASSA	1.000	SC	5,90	5.900,00
17	ARAME FARPADO PARA CONSTRUÇÃO DE CERCAS ROLO COM 500MT.	MORLAN	100	RL	197,00	19.700,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
18	ARAME GALVANIZADO BITOLA 18, APLICAÇÃO EM CONSTRUÇÃO DE CERCA ROLO C/1KG	MORLAN	200	RL	12,95	2.590,00
19	ARAME GALVANIZADO BITOLA 16, APLICAÇÃO EM CONSTRUÇÃO DE CERCA ROLO C/1KG	MORLAN	200	RL	10,95	2.190,00
20	ARAME RECOZIDO MATERIAL FERRO, BITOLA 18, APLICAÇÃO EM CONSTRUÇÃO CIVIL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS RECOZIDO ROLO C/1KG	BELGO	400	RL	8,49	3.396,00
22	AGUA RAZ 900 ML	EUCATEX	100	UND	8,18	818,00
23	AREIA GROSSA	SERIDÓ	300	M³	49,98	14.994,00
24	AREIA FINA	SERIDÓ	300	M³	49,98	14.994,00
25	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO COBOGÓ TAM 20x30	SERIDÓ	1.000	UND	3,45	3.450,00
26	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO MEIO FIO TAM 0,30x0,12x1m	SERIDÓ	2.000	UND	9,95	19.900,00
27	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO MEIO FIO TAM 0,30x 0,12x 0,60cm	SERIDO	1.500	UND	9,95	14.925,00
28	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO CANALETA FINA	SERIDO	800	UND	2,98	2.384,00
29	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO CANALETA LARGA	SERIDO	1.000	UND	4,48	4.480,00
30	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO ESTACA RETA TAM 2m	SERIDÓ	600	UND	11,98	7.188,00
31	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO ESTACA VIRADA TAM 2,50M	SERIDÓ	500	UND	14,98	7.490,00
32	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO BLOCO ESTRUTURAL TAM 0,40x0,20x0,15 cm	SERIDÓ	10.000	UND	0,98	9.800,00
33	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO BLOCO ESTRUTURAL TAM 0,33X 0,10X0,15 cm	SERIDÓ	8.000	UND	0,79	6.320,00
34	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO TIJOLO INTERTRAVADO TAM 0,20x0,10x0,07 cm	SERIDÓ	500	M²	24,98	12.490,00
35	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO TRILHO CIMENTADO	SERIDÓ	2.000	M	4,98	9.960,00
36	ARTEFATO DE CIMENTO TIPO VIGA DE PASSAGEM DE PORTA	SERIDÓ	200	UND	9,98	1.996,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
37	BOMBA SUB 25 BOCAL DE NYLON DE 4POL DE 6 ESTAGIOS 1CV 220 V	SCHENEYDER	10	UND	1.390,00	13.900,00
38	BOMBA SUB 10 BOCAL DE NYLON DE 4POL DE 4 ESTAGIOS ½ CV 220 V	SCHENEYDER	10	UND	1.340,00	13.400,00
39	BOMBA SUB 15 BOCAL DE NYLON DE 4 POL 4 ESTAGIOS ½ CV 220 V	SCHENEYDER	10	UND	1.310,00	13.100,00
40	BOMBA CENTRIFUGA ½ CV MONOFASICA	INTECH	20	UND	119,80	2.396,00
41	BACIA SANITARIA SIMPLES BRANCA	JADE	25	UND	97,00	2.425,00
43	BRITA 19	BRITEX	150	M³	114,90	17.235,00
44	BROXA P/PINTURA RETANGULAR 18x8cm	ATLAS	150	UND	2,99	448,50
46	BANDEJA P/PINTURA DE PLASTICO PT 3,6L	ATLAS	50	UND	8,18	409,00
47	BOBINA DE ZINCO CHAPA 26	SIMOBRAS	250	KG	7,48	1.870,00
48	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 36	CRIVAL	5	UND	31,90	159,50
49	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 37	CRIVAL	10	UND	31,90	319,00
50	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 38	CRIVAL	20	UND	31,90	638,00
51	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 39	CRIVAL	20	UND	31,90	638,00
52	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 40	CRIVAL	20	UND	31,90	638,00
53	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 41	CRIVAL	20	UND	31,90	638,00
54	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 42	CRIVAL	20	UND	31,90	638,00
55	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 43	CRIVAL	20	UND	31,90	638,00
56	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 44	CRIVAL	10	UND	31,90	319,00
57	BOTA ELASTICO BIQUEIRA DE PLASTICO C/CA Nº 45	CRIVAL	5	UND	31,90	159,50
59	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA DN 32 X 25	PLASTUBOS	30	UND	0,40	12,00

60	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA DN 50 X 40	PLASTUBOS	50	UND	0,45	22,50
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
61	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA DN 40 X 32	PLASTUBOS	40	UND	0,60	24,00
62	CAIXA DE DESCARGA COM ACIONAMENTO POR MEIO DE CORDA C/ ENGATE FLEXÍVEL	ASTRA	20	UND	20,00	400,00
65	CAIXA D'AGUA 10. 000 LT FIBRA	EQUIFIBER	6	UND	2.800,00	16.800,00
66	CAIXA D'AGUA 2.000 LT FIBRA	EQUIFIBER	6	UND	700,00	4.200,00
69	CAIXA D'AGUA 3.000 LT FIBRA	EQUIFIBER	6	UND	920,00	5.520,00
73	CIMENTO CP II SAC 50 KG	NACIONAL	3.000	SC	22,98	68.940,00
74	COLUNA DE FERRO P/ CONSTRUÇÃO 10.0 (3/8) 07x0,17 cm C/6M CERTIFICADA PELO INMETRO	SIMOBRAS	100	UND	90,00	9.000,00
75	COLUNA DE FERRO P/ CONSTRUÇÃO 8.0 (5/16) 0,07x0,17 C/6M CERTIFICADA PELO INMETRO	SIMOBRAS	150	UND	64,98	9.747,00
76	COLUNA DE FERRO P/ CONSTRUÇÃO 6.0 (1/4) 0,07x0,17 C/6M CERTIFICADA PELO INMETRO	SIMOBRAS	100	UND	44,98	4.498,00
77	CORDA DE SEDA VERDE Nº 08	FORCE	200	KG	14,98	2.996,00
78	COLA PARA JUNTA 73G	3M	50	UND	7,98	399,00
84	CADEADO Nº 30	STAM	20	UND	12,78	255,60
87	COLHER DE PEDREIRO Nº 10	ATLAS	25	UND	10,00	250,00
88	COLHER DE PEDREIRO Nº 08	ATLAS	20	UND	8,98	179,60
89	COLHER DE PEDREIRO Nº 06	TRAMONTINA	25	UND	9,60	240,00
90	CURVA GALVANIZADA DE 1 ¼	TUPY	30	UND	39,98	1.199,40
91	CURVA GALVAVIZADA DE 1 POL	TUPY	20	UND	23,98	479,60
92	DISCO DE CORTE 180X1,6X22,22	WURTH	100	UND	8,28	828,00
93	DISCO DE CORTE 115X1,0X22,22	WURTH	300	UND	3,08	924,00
94	DISCO DE CORTE DE 12X1/8X1	DISFLEX	20	UND	12,98	259,60
95	DISCO FLAP 115MM G40	WURTH	50	UND	7,60	380,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
96	DISCO FLAP 115MM G80	WURTH	100	UND	7,60	760,00
97	DISCO FLAP 115MM G120	WURTH	100	UND	9,98	998,00
98	DISCO DIAMANTADO 110MM PORCELANATO CONTINUO	WURTH	30	UND	31,98	959,40
99	DISCO DIAMANTADO 110MM PRO HD TURBO	WURTH	50	UND	18,98	949,00
100	DISCO DIAMANTADO 110MM CONTINUO	WURTH	100	UND	16,18	1.618,00
101	DISCO DIAMANTADO 110 MM SEGMENTADO	WURTH	80	UND	13,98	1.118,40
102	DISCO DESBASTE 7X9/32X7/8	TYROLIT	30	UND	9,98	299,40
103	DISCO DESBASTE 4.1/2X3/16X7/8	TYROLIT	50	UND	5,28	264,00
104	ELETRODO 3,25MM SERRALHEIRO 6013	STAR	300	KG	10,68	3.204,00
105	ELETRODO 4,00MM SERRALHEIRO 6013	STAR	300	KG	10,98	3.294,00
106	ELETRODO 4MM SERRALHEIRO 7013	OK	200	KG	15,98	3.196,00
107	ELETRODO 2,5MM SERRALHEIRO 6013	STAR	300	KG	12,10	3.630,00
108	ELETRODO 4MM SERRALHEIRO 7018	OK	100	KG	29,98	2.998,00
109	ENGATE FLEXÍVEL EM PVC 40 CM	PLASTILIT	25	UND	2,18	54,50
110	ENGATE FLEXIVÉL EM P VC DE 50 CM	PLASTILIT	20	UND	2,45	49,00
111	ENGATE FLEXIVEL EM PVC DE 60 CM	METASUL	20	UND	3,25	65,00
114	ESPÁTULA DE AÇO C/ CABO DE MADEIRA DE 10 CM	ATLAS	30	UND	6,38	191,40
115	ESPATULA DE AÇO C/CABO DE MADEIRA DE 12 CM	ATLAS	30	UND	7,28	218,40
116	ESPATULA DE AÇO C/CABO DE MADEIRA DE 08 CM	ATLAS	25	UND	5,28	132,00
117	ESPUMA EXPANSIVA DE POLIURETANO 280G C/430 ML	MUNDIAL PRIME	30	UND	12,98	389,40
118	ESCADA DE ALUMINIO DE 7 DEGRAUS	BOTAFOGO	2	UND	159,98	319,96
119	ESCADA DE ALUMINIO DE 04 DEGRAUS	BOTAFOGO	3	UND	99,98	299,94
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
120	FECHADURA EXTERNA METÁLICA C/ 2 CHAVES	SILVANA	30	UND	6,98	209,40
122	FECHADURA PARA BANHEIRO CROMADA TIPO ALAVANCA	SILVANA	50	UND	22,98	1.149,00
123	FERROLHO CHATO EM AÇO	SILVANA	30	UND	2,98	89,40
126	FITA VEDA ROSCA 18MM x 10M	WURTH	50	UND	1,34	67,00
127	FITA VEDA ROSCA 18MM x 20M	BLUKIT	30	UND	2,34	70,20
128	FORRO PVC FRISADO BRANCO FOLHA C/6M	MAIS PVC	500	M	12,98	6.490,00
130	JOELHO DE 50 MM P/ESGOTO	PLASTUBOS	250	UND	0,60	150,00
131	JOELHO DE 40 MM P/ESGOTO	PLASTUBOS	300	UND	0,58	174,00
132	JOELHO SOLD DE 20 MM	PLASTUBOS	400	UND	0,18	72,00
133	JOELHO SOLD DE 25 MM	PLASTUBOS	300	UND	0,30	90,00
134	JOELHO SOLD DE 50 MM	PLASTUBOS	200	UND	2,39	478,00
136	LUVA DE RASPA CANO CURTO	GM	150	UND	6,70	1.005,00
137	LUVA DE RASPA CANO LONGO	GM	100	UND	7,98	798,00
138	LUVA LATEX PT ANTI DERRAP	MUCAMBO	100	UND	5,34	534,00
139	LUVA TRICOT PIGMENT	KALIPSO	150	UND	1,98	297,00
140	LINHA DE PEDREIRO C/100M	POLIBEL	100	UND	3,60	360,00
141	LINHA DE PEDREIRO C/50 M	POLIBEL	150	UND	2,39	358,50
142	LONA PRETA 08x100 150MICRA	LONAX	500	M	8,29	4.145,00
143	MANGUEIRA PRT ¾ P/IRRIGAÇÃO 150 MICRA ROLO C/100M	PLASTMAN	40	UND	94,90	3.796,00
144	MANGUEIRA PRT 1 POL. 200 MICRA ROLO C/100M	PLASTMAN	30	UND	146,90	4.407,00
145	MANGUEIRA PRT ½ POL 150 MICRA ROLO C/100M	PLASTMAN	30	UND	59,90	1.797,00
146	MASCARA C/RESPIRADOR DESCARTAVEL	PLASTCOR	1.500	UND	1,98	2.970,00
149	MARRETA OITAVADA 0,5 KG COM CABO DE MADEIRA	TRAMONTINA	20	UND	22,98	459,60
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
150	MARRETA OITAVADA 2 KG COM CABO DE MADEIRA	TRAMONTINA	15	UND	164,98	2.474,70
151	MARRETA S/CABO 10KG	MONFORT	5	UND	164,90	824,50
152	MARTELO 20MM BASIC	TRAMONTINA	10	UND	17,60	176,00
153	MARTELO 25MM BASIC	TRAMONTINA	12	UND	19,98	239,76
154	ÓCULOS DE PROTEÇÃO DIVERSAS TONALIDADES DE CORES NAS LENTES	KALIPSO	200	UND	4,29	858,00
155	PORTA DE MADEIRA 10X0,70 SEMI-OCA LISA REFORÇADA	KDK	30	UND	59,98	1.799,40
156	PORTA DE MADEIRA 2,10 X 0,80 SEMI-OCA LISA REFORÇADA	KDK	30	UND	59,98	1.799,40
157	PORTA DE MADEIRA 2,10X 0,60 SEMI OCA LISA REFORÇADA	KDK	30	UND	59,98	1.799,40
158	PORTA DE MADEIRA DURATEX COR CARVALHO 2,10x80 LISA	KDK	20	UND	84,95	1.699,00

159	PORTA DE MADEIRA DURATEX COR CARVALHO 2,10x70 LISA	KDK	30	UND	84,95	2.548,50
160	PORTA DE MADEIRA DURATEX COR CARVALHO 2,10x60 LISA	KDK	30	UND	84,95	2.548,50
161	PORTA DE MADEIRA DURATEX COR MOGNO 2,10x 80 LISA	KDK	30	UND	84,95	2.548,50
162	PORTA DE MADEIRA DURATEX COR MOGNO 2,10x 70 LISA	KDK	30	UND	84,95	2.548,50
163	PORTA DE MADEIRA DURATEX COR MOGNO 2,10x 60 LISA	KDK	30	UND	84,95	2.548,50
164	PNEU CARRINHO BALÃO P/CARGA 4X8	LEVORIN	50	UND	104,95	5.247,50
165	PNEU CARRINHO 3,25X8	AJAX	30	UND	23,48	704,40
166	PA DE BICO C/CABO DE PLASTICO	TRAMONTINA	50	UND	19,95	997,50
167	PA QUADRADA C/CABO DE PLASTICO	TRAMONTINA	100	UND	19,95	1.995,00
168	PREGO 15X18 1 ½ X 13 C/CABEÇA	BELGO	200	UND	8,98	1.796,00
169	PERFIL SIMPLES PARA PVC PÇA C/6M	PLASNOG	500	UND	2,54	1.270,00
170	PREGO 3X8 C/CABEÇA	BELGO	250	UND	7,78	1.945,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
171	PREGO 2 ½ x10 C/CABEÇA	BELGO	100	UND	7,58	758,00
173	REJUNTE PARA APLICAÇÃO EM CERÂMICA, COMPOSIÇÃO CIMENTO, CALCÁRIO E ADITIVOS, DIVERSAS CORES, APLICAÇÃO REJUNTE DE PLACAS CERÂMICAS EM PISOS E PAREDES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ANTI-FUNGOS E IMPERMEÁVEL, EMBALAGEM COM 1 KG.	DURAMAIS	300	UND	2,09	627,00
175	REGISTRO DE ESFERA SOLDAVEL 40 MM	HERC	60	UND	13,60	816,00
180	SILICONE ALTA TEMPERATURA VERMELHO 50G	BRASCOVED	80	UND	3,98	318,40
181	SILICONE ACETICO 50G	PULVITEC	50	UND	3,78	189,00
182	SIFÃO SIMPLES	DUDA	150	UND	3,48	522,00
183	SIFÃO DUPLO	DUDA	150	UND	9,00	1.350,00
191	TELHA DE CERÂMICA DE BARRO COZIDO APLICAÇÃO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	COLONIAL	40.000	UND	0,30	12.000,00
192	TIJOLO CERÂMICO 8 FUROS, DE BARRO COZIDO, TIPO FURADO, 19X19X9 CM, COR VERMELHA, APLICAÇÃO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	COLONIAL	50.000	UND	0,30	15.000,00
193	TINER, COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL, ACETATOS, HIDROCARBONETOS	EUCATEX	300	LT	8,88	2.664,00
194	TRINCHA SEDA ½	ATLAS	100	UND	1,29	129,00
195	TRELIÇA TG8 COM 6M	BELGO	1.000	M	3,69	3.690,00
196	TELA Q - 92 2,45x6.00 15x15x4.2	SIMOBRAS	100	UND	149,80	14.980,00
197	TUBO PVC ESGOTO 100 MM, MATERIAL DE 1ª QUALIDADE COM 6 METROS DE COMPRIMENTO.	PLASNOG	200	UND	38,95	7.790,00
198	TUBO PVC ESGOTO 150 MM, MATERIAL DE 1ª QUALIDADE COM 6 METROS DE COMPRIMENTO.	PLASNOG	80	UND	101,98	8.158,40
200	TUBO PVC ESGOTO 40 MM, MATERIAL DE 1ª QUALIDADE COM 6 METROS DE COMPRIMENTO.	PLASTUBOS	150	UND	15,78	2.367,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
202	TUBO PVC ESGOTO 75 MM, MATERIAL DE 1ª QUALIDADE COM 6 METROS DE COMPRIMENTO.	PLASNOG	100	UND	30,95	3.095,00
203	TUBO SOLDAVEL COM 6M DE PRIMEIRA QUALIDADE 20MM	PLASNOG	200	UND	6,29	1.258,00
204	TUBO SOLDAVEL COM 6M DE PRIMEIRA QUALIDADE 25MM	PLASNOG	200	UND	9,23	1.846,00
207	TUBO SOLDAVEL COM 6M DE PRIMEIRA QUALIDADE 50MM	PLASNOG	50	UND	32,95	1.647,50
209	VERGALHÃO CA-50 1/4 - 6.0 MM - RETO	SIMOBRAS	300	BARRA	12,00	3.600,00
210	VERGALHÃO CA-50 5/16 - 8.0 MM - RETO	SIMOBRAS	400	BARRA	25,00	10.000,00
211	VERGALHÃO CA - 50 3/8 - 10 MM - RETO	SIMOBRAS	400	BARRA	36,00	14.400,00
212	VERGALHÃO CA - 50 1/2 - 12.5MM - RETO	SIMOBRAS	200	BARRA	50,00	10.000,00
TOTAL						**583.111,86**

FORTUNATO VICENTE FERREIRA JÚNIOR – ME
(AVAREJO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO)
CNPJ: 04.330.689/0001-73
Rua Manoel Rodrigues de Oliveira, 45 – Centro
Esperança-PB – Cep: 58.135-000

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
2	ADAPTADOR SOLDÁVEL COM ANEL PARA CAIXA D'ÁGUA DN 25	VIQUA	40	UND	4,70	188,00
3	ADAPTADOR SOLDÁVEL COM ANEL PARA CAIXA D'ÁGUA DN 50	VIQUA	80	UND	9,20	736,00
4	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO DN 20 X 1/2"	CORPLASTIC	50	UND	0,20	10,00
5	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO DN 25 X 3/4"	CORPLASTIC	50	UND	0,27	13,50
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
6	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO DN 32 X 1"	PLASTUBOS	50	UND	0,93	46,50
8	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO DN 50 X 1.1/2"	CORPLASTIC	30	UND	1,90	57,00
11	ADESIVO PVC P/ TUBOS E CONEXÕES C/ PINCEL,175GR.	BRASCOLA	50	POTE	6,85	342,50
12	ADESIVO PVC P/ TUBOS E CONEXÕES, 850GR.	BRASCOLA	30	BISN	20,50	615,00
14	ASSENTO SANITÁRIO ALMOFADADO BRANCO (BRANCO, BEGE E CINZA)	METASUL	30	UND	38,90	1.167,00
21	ÁGUA RAZ LATA C/5L	TEMPO	50	LT	41,60	2.080,00
42	BACIA SANITARIA ACOPLADA COM CAIXA DE DESCARGA	DECA	20	UND	258,90	5.178,00
45	BANDEJAS DE PINTURA	TIGRE	50	UND	5,39	269,50
58	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA DN 20 X 25	CORPLASTIC	50	UND	0,14	7,00
63	CAIXA P/ EMBUTIR 4X2	PIAL	300	UND	0,50	150,00
64	CAIXA D'AGUA 1.000 LT POLIETILENO	DAQUA	10	UND	229,90	2.299,00
67	CAIXA D'AGUA 500 LT POLIETILENO	DAQUA	10	UND	144,90	1.449,00

68	CAIXA D'AGUA 5.000 LT FIBRA	FORTLEV	06	UND	1.690,00	10.140,00
70	CAL HIDRATADO PARA PINTURA, MATERIAL HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, ASPECTO FISICO PÓ, COR BRANCA, APLICAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL, SACA COM 10 KG	QUIMIL	300	PCT	8,77	2.631,00
71	CARRO DE MÃO 70 L CHAPA 14 C/PNEU 3.50x8 C/ ARO DE ROLAM	TRAMONTINA	25	UND	229,50	5.737,50
72	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO DE MADEIRA DE 120 CM	MINASUL	15	UND	24,00	360,00
79	COLA PVC 175G C/PINCEL	BRASCOLA	30	UND	6,80	204,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
80	CAMARA DE AR PNEU 3,25X8	HAMMER	70	UND	8,75	612,50
81	CAMARA DE AR PNEU INDUST 3,50X8	BEL FIX	50	UND	9,00	450,00
82	CADEADO LATÃO Nº20	HOSSI	20	UND	5,14	102,80
83	CADEADO LATÃO Nº 25	HOSSI	25	UND	5,79	144,75
85	CADEADO Nº 40	GOLD	20	UND	15,50	310,00
86	CADEADO Nº 50	HOSSI	20	UND	16,40	328,00
112	ENXADA DE AÇO BATIDA DE 2,5 LIB	TRAMONTINA	25	UND	21,00	525,00
113	ENXADA DE AÇO BATIDA DE 2,0 LIB	RAMADA	25	UND	17,00	425,00
121	FECHADURA INTERNA CROMADA TIPO ALAVANCA	SOPRANO	50	UND	23,90	1.195,00
124	FECHADURA DE SOBREPOR P/PORTÃO	HELA	30	UND	38,50	1.155,00
125	FITA CREPE ADESIVA, MONOFACE, BRANCA 18x50	ALDEBRAS	50	UND	2,79	139,50
129	JOELHO DE 100 MM P/ESGOTO	CORPLASTIC	200	UND	2,65	530,00
135	JOELHO SOLD DE 60 MM	CORPLASTIC	100	UND	12,20	1.220,00
147	MASSA CORRIDA PCT C/ 13,5 KG	TINTAS LUX	200	UND	12,35	2.470,00
148	MASSA ACRILICA PCT C/13,5 KG	TINTAS LUX	50	UND	30,90	1.545,00
172	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO TAMANHO 45X45 CM, TIPO "A" EM DIVERSAS TONALIDADES DE CORES.	CERBRAS	1.500	UND	14,95	22.425,00
174	REGISTRO DE ESFERA SOLDAVEL 32 MM	VIQUA	50	UND	9,20	460,00
176	REGISTRO DE ESFERA SOLDAVEL 50 MM	VIQUA	30	UND	12,00	360,00
177	REGISTRO DE ESFERA SOLDAVEL 60 MM	VIQUA	20	UND	32,40	648,00
178	REGISTRO DE ESFERA SOLDAVÉL 20 MM	VICAP	100	UND	3,00	300,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
179	REGISTRO DE ESFERA SOLDAVEL 25 MM	VIQUA	100	UND	4,40	440,00
184	SIFÃO TRIPLO	VALEPLAST	50	UND	14,10	705,00
185	TINTA DE PISO SUPER RESISTENTE GL 3,6L	TINTAS LUX	100	UND	36,90	3.690,00
186	TINTA LATEX ACRILICA FOSCO AVELUDADO COM BAIXO ODOR 18 L	TINTAS LUX	150	UND	61,90	9.285,00
187	TINTA ESMALTE GL 3,6	TINTAS LUX	100	UND	45,00	4.500,00
188	TINTA ESMALTE 0,900 ML	TINTAS LUX	100	UND	12,80	1.280,00
189	TINTA SELADOR ACRILICO BALDE 18 LT	TINTAS LUX	70	UND	71,90	5.033,00
190	TELHA DE AMIANTO 4MM 2,44 x 0,50	BRASILIT	500	UND	16,80	8.400,00
199	TUBO PVC ESGOTO 200mm, MATERIAL DE 1º QUALIDADE CM 6 METROS DE COMPRIMENTO	NORDESTE	50	UND	155,90	7.795,00
201	TUBO PVC ESGOTO 50 MM, MATERIAL DE 1ª QUALIDADE COM 6 METROS DE COMPRIMENTO.	CORRPLASTIK	100	UND	25,90	2.590,00
205	TUBO SOLDAVEL COM 6M DE PRIMEIRA QUALIDADE 32MM	NORDESTE	250	UND	15,85	3.962,50
206	TUBO SOLDAVEL COM 6M DE PRIMEIRA QUALIDADE 40MM	PLASTUBOS	50	UND	29,90	1.495,00
208	TUBO SOLDAVEL COM 6M DE PRIMEIRA QUALIDADE 60MM	NORDESTE	40	UND	51,90	2.076,00
TOTAL						**120.277,55**

Junco do Seridó-PB, 11 de Abril de 2018.

JOSÉ MÁRCIO MONTEIRO NUNES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:98CD066B

