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

Paraíba , 12 de Junho de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO V | Nº 1109

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 470/2014 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO SR.ELIÉSER FRANCISCO SAMPAIOE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA,no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Artigo 5.º, Letra "i", do Decreto Federal N.º 3.365, de 21 de julho de 1941, alterado pela Lei N.º 2.786, de 21 de maio de 1956; combinado com o Artigo 64 – Inciso I, da Lei N.º 037, de 30 de julho de 1997 – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

DECRETA:

Artigo 1º. Fica declarado de utilidade pública, para efeito de desapropriação, o imóvel abaixo descrito:
Um terreno situado na Rua Francisco Gomes Titi, zona urbana deste Município de Boa Vista-PB, pertencente ao**Sr. ELIÉSER FRANCISCO SAMPAIO, com área de 3.600 m² (três mil e seiscentos metros quadrados)**, limitando-se ao**Norte,** com a Rua Antônio Pereira de Farias, numa extensão de**40,00m (quarenta metros)**; ao**Sul,** com terreno do desapropriado, numa extensão de**40,00m (quarenta metros)**; a**Leste,** com terreno do desapropriado, numa extensão de**90,00m (noventa metros)** e a**Oeste**, com a Rua Francisco Gomes Titi, numa extensão de**90,00m (noventa metros).**

Artigo 2º.É de natureza urgente a desapropriação de que trata este Decreto, para efeito de imediata imissão na posse do imóvel descrito e desapropriado, de acordo com o disposto no Artigo 15, do Decreto-Lei N.º 3.365/41.

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

Boa Vista, 09 de maio de 2014.

EDVAN PEREIRA LEITE
Prefeito

Publicado por:
Antonio Izidro dos Santos Neto
Código Identificador:801F0B55

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 461/2014

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO (FMI) e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Boa Vista, estado da Paraíba, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal do Idoso (FMI), vinculado, administrado e gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelo Plano de Aplicação dos recursos do FMI, sob orientação e controle do Conselho Municipal do Idoso (CMI).

Art. 2º O Fundo Municipal do Idoso (FMI) tem por finalidade apoiar financeiramente os programas, projetos, serviços e as ações das entidades e instituições juridicamente organizadas e inscritas no Conselho Municipal do Idoso (CMI), voltadas para a promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso, assim como o estudo, a pesquisa e garantia dos direitos prescritos na legislação própria.

Parágrafo único. A gestão executiva do Fundo Municipal do Idoso (FMI) é operacionalizada, controlada e contabilizada com nomenclatura de contas próprias, obedecidas as normas da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e as orientações municipais sobre pagamentos e movimentações de contas.

Art. 3º Os recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI) somente serão aplicados e utilizados sob controle e deliberação do Conselho Municipal do Idoso (CMI), de acordo com o Plano Municipal Integrado de Ações, conforme Lei n. 458 de 30 de abril de 2014, art. 5, inciso V.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal do Idoso analisar, fiscalizar e aprovar a utilização e aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso.

Art. 4º Os saldos financeiros do Fundo Municipal do Idoso (FMI), constantes do balanço geral anual, serão transferidos para o exercício seguinte a crédito do mesmo Fundo.

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2009/2010

Presidente:	**Rubens Germano Costa - Picuí**
1° Vice-Presidente:	José Antônio Vasconcelos - Pedra Lavrada
2° Vice-Presidente:	Fábio Tyrone B. de Oliveira - Sousa
3° Vice-Presidente:	Edvaldo Caetano da Silva - Catolé do Rocha
4° Vice-Presidente:	Antônio Maroja G. Filho - Juripiranga
1º Secretário:	Ednancé Alves Henrique - Monteiro
2º Secretário:	Flávia Serra Galdino - Piancó
3º Secretário:	João Clemente Neto - Sapé
1º Tesoureiro:	José Vieira da Silva - Marizópolis
2º Tesoureiro:	Yasnaya Pollyana W. Feitosa - Pombal

Conselho Fiscal Efetivo

1. José Pinto Neto - Boa Ventura
2. Wanderlita G. Pereira - Areia de Baraúnas
3. José Ivaldo de Morais - Várzea
4. Carlos José C. Marques - Boqueirão
5. João Luiz de L. Júnior - Amparo

Conselho Fiscal Suplente

1. Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
2. Francisco Chagas L. de Sousa - São Mamede
3. Fernanda Medeiros Loureiro -Emas
4. José Rofrants Lopes Casimiro- São Francisco
5. Davi Cordeiro de Oliveira - Santa Terezinha

Conselho Consultivo

1. José Edvan Félix - Catingueira
2. Isac Rodrigues Alves - Algodão de Jandaíra
3. Leonid Souza de Abreu - Cajazeiras
4. João Batista Soares - Caaporã
5. Manoel Almeida de Andrade -Barra de Santana

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

Art. 5º Constituem recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI):

I – dotação consignada anualmente no orçamento do Município e verbas adicionais que a Lei estabelecer no decurso de cada exercício;
II – doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais;
III – incentivos governamentais que venham a ser fixados em Lei;
IV – produto das aplicações dos recursos disponíveis e das vendas de materiais, publicações e eventos realizados;
V – valores oriundos da aplicação das multas previstas na Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, fixadas pelo Poder Judiciário, em conformidade com o disposto na legislação federal;
VI – valores oriundos da aplicação de incentivos concedidos pela Lei Federal n. 9.249, de 26 de dezembro de 1995, art. 13, inciso III, por parte de pessoas jurídicas nacionais, incluso empresas públicas e de economia mista, estaduais e federais;
VII – transferências do Fundo Nacional e Estadual de Assistência Social (FMAS) e/ou do Fundo Nacional e Estadual do Idoso, na forma da lei; e
VIII – doações de pessoas físicas e jurídicas em conformidade com a Lei Federal n. 12.213, de 20 de janeiro de 2010, que autoriza a dedução do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas nas doações efetuadas aos Fundos Estaduais e altera o art. 12, inciso I, da Lei Federal n. 9.250, de 26 de dezembro de 1995.

Parágrafo único. A dedução a que se refere o inciso X, somada à dedução relativa às doações efetuadas aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, não poderá ultrapassar a 1% (um por cento) do imposto.

Art. 6º Os recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI) destinam-se a:

I – despesas com projetos, programas e serviços voltados para a promoção, proteção e defesa do idoso, especialmente aqueles em que o Estado constitucionalmente se obriga à cooperação com organizações não-governamentais;
II – despesas com consultoria, projetos de pesquisa ou de estudo, relacionados com o idoso;
III – despesas com programas de treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos;
IV – subvenção social para entidades ou instituições inscritas no Conselho Municipal do Idoso (CMI);
V – pagamento e/ou ressarcimento de despesas, diárias e/ou passagens a representantes do CMI em eventos e atividades mediante aprovação do Conselho;
VI – pagamento de serviços técnicos de assessoria, de comunicação e de divulgação de interesse do Conselho Municipal do Idoso (CMI);
VII – apoio na realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção, defesa, controle e garantia dos direitos do idoso;
VIII – manutenção de banco de dados com informações sobre programas, projetos e atividades governamentais e não-governamentais de âmbito municipal, regional, estadual, federal e internacional relativos ao idoso; e
IX – aquisição de material permanente e de consumo, necessários ao desenvolvimento dos programas referidos no item I e/ou para estrutura e funcionamento do Conselho Municipal do Idoso (CMI).

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI) somente serão utilizados ou aplicados em programas, projetos, serviços e ações voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso, assim como, ao estudo, à pesquisa e garantia dos direitos.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual o Conselho Municipal do Idoso (CMI) encontra-se vinculado:

I – realizar os repasses financeiros do Fundo, observando o disposto no art. 2º desta Lei, seu controle e contabilização, segundo programas de distribuição e consignações previamente aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso (CMI);
II – captar recursos para o Fundo Municipal do Idoso (FMI);
III – assessorar o Conselho Municipal do Idoso (CMI) na elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte e encaminhar para apreciação e aprovação pelo referido Conselho;
IV – movimentar os recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI), obedecidas as normas dos demais órgãos municipais;
V – prestar contas da movimentação financeira do Fundo Municipal do Idoso (FMI) ao Conselho Municipal do Idoso (CMI), anualmente ou quando solicitado;
VI – submeter à apreciação e aprovação do Conselho Municipal do Idoso (CMI) os atos normativos que se refiram à aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI);
VII – diligenciar junto às entidades conveniadas e/ou subvencionadas pelo Fundo Municipal do Idoso (FMI), objetivando a coleta de dados para elaboração de relatórios;
VIII – proporcionar suporte de pessoal técnico para execução do Fundo Municipal do Idoso (FMI) e a contabilização necessária; e
IX – comunicar ao Conselho Municipal do Idoso (CMI) toda e qualquer irregularidade detectada na utilização dos recursos repassados à entidades ou programas conveniados e/ou subvencionados pelo Fundo Municipal do Idoso (FMI).

Art. 8º As deliberações do Conselho Municipal do Idoso (CMI) sobre as aplicações de recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI) e a sua destinação às entidades públicas e privadas serão adotadas mediante Resoluções publicadas no Diário Oficial do Estado, objetivando:

I – fixar os critérios de distribuição e aplicação do Fundo Municipal do Idoso (FMI);
II – autorizar os repasses previstos no plano de aplicação do Fundo Municipal do Idoso (FMI), de acordo com a proposta orçamentária anual e plano plurianual;
III – estabelecer os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações previstas no plano de aplicação, em conformidade com a política de atendimento ao idoso;
IV – examinar e aprovar as contas do Fundo;
V – designar membros do Conselho Municipal do Idoso (CMI) para acompanhar e fiscalizar a prática de atos concernentes às atividades operacionais do Fundo; e
VI – liberar recursos para Entidades/Programas comprovadamente inscritas no Conselho Municipal do Idoso (CMI).

Art. 9º Os recursos financeiros para cobertura dos convênios, contratos e subvenções, aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso (CMI) serão liberados após assinatura e publicação de extrato.

Parágrafo único. As dívidas das entidades para com órgãos públicos ou concessionários de serviços públicos não são limitantes para recebimento de recursos destinados aos idosos em situação de vulnerabilidade pessoal.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal do Idoso (CMI), em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista - PB, 09 de junho de 2014.

EDVAN PEREIRA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:42C8887D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 468/2014 – REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

REGULAMENTA A LEI Nº. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO

MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso da atribuição que lhe são conferidas, e considerando as disposições contidas na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, com vigência a partir de 16 de maio de 2012,

DECRETA:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Boa Vista (PB), os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.
Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:
I – os órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta, e demais controladas pelo Poder Executivo do Município de Boa Vista.
II – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de BOA VISTA ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto considera-se:
I – informação – dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
II – dados processados – dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
III – documento – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou
formato;
IV – informação sigilosa – informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
V – informação pessoal – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
VI – tratamento da informação – conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
VII – disponibilidade – qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII – autenticidade – qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX – integridade – qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X – primariedade – qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
XI – informação atualizada – informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e
XII – documento preparatório – documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Do Acesso à Informação e sua Divulgação

Art. 3º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de BOA VISTA assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº. 12.527, de 2011.

Art. 4º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.
Parágrafo único. A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 5º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 6º. Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.
Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7º. Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o artigo 3º deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:
I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;
V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 8º. Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:
I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;
II – relação de servidores, cargo e local de exercício;
III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;
IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;
V – execução orçamentária e financeira detalhada;
VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
VII – decisões de dispensas de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;
VIII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais;
IX – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

Do Serviço de Informações ao Cidadão

Art. 9º. O Serviço de Informações ao Cidadão funcionará na sede da Prefeitura Municipal de BOA VISTA, com o objetivo de atender:
I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.
§ 1º. Compete ao SIC:
I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.
§ 2º. No âmbito da Administração Direta o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.
§ 1º. Nas entidades previstas no inciso I, do artigo 1º deste Decreto, que não for instalada unidade física será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas observadas as regras deste Decreto.
§ 2º. Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 11. O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.
§ 1º. Compete à Controladoria Geral do Município, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:
I – Jornal Digital do Município - Porta Voz;
II – A Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de BOA VISTA. § 2º. Os órgãos da Administração municipal elencados no inciso I, do Parágrafo único do art. 1º, deste Decreto ficam subordinados à Controladoria Geral do Município no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de publicação deste Decreto, o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.
§ 1º. No âmbito da Prefeitura Municipal além gestor designado conforme o caput deste artigo, cada Secretário Municipal deverá designar **02 (DOIS) SERVIDORES** da respectiva pasta, sendo um **TITULAR** e um **SUPLENTE**, que ficarão responsáveis por receber do SIC da Prefeitura as solicitações de informações relativas à secretaria, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.
§ 2º. Na página oficial na Internet cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contactado no horário de expediente.
§ 3º. O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos justificados.
§ 4º. Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Controladoria Geral do Município entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.
§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na Internet, e em meio físico, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalados nos órgãos e entidades. Assim definidos:
I – Serviço de Informações ao Cidadão da Prefeitura Municipal de BOA VISTA;
II – Serviço de Informações ao Cidadão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de BOA VISTA – FUSEM;
III – Serviço de Informações ao Cidadão do Arquivo Público.
§ 2º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial.
Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

Art. 14. O pedido de acesso à informação deverá conter:
I – nome do requerente;
II – número de documento de identificação válido;
III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
IV – endereço físico e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 15. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I – genéricos;
II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.
Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.
§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até **20 (VINTE)** dias:
I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
II – comunicar a data, o local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.
§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.
§ 3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.
§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 18. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por **10 (DEZ) DIAS**, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de **20 (VINTE) DIAS**.

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou

entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.
Parágrafo único. Na hipótese do caput, o órgão ou entidade fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar **REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS** de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.
§ 1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.
§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.
§ 3º. O preço da fotocópia será cobrado em concordância com o estipulado no Artigo 85, Inciso VI, da Lei Municipal nº 032, de 02 de junho de 1997 – Código Tributário do Município de Boa Vista.

Art. 21. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS,** contados da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.
§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:
I – disponibilizá-la no prazo de **20 (VINTE) DIAS**, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;
II – o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais **10 (DEZ) DIAS** mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 22. No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta e indireta do Município de BOA VISTA, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 23. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta comunicação com:
I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
III – possibilidade de apresentação de pedido de classificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.
§ 1º. As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o
fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e código de indexação do documento classificado.
§ 2º. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Dos Recursos

Art. 24. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa
do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contado da ciência da decisão. Parágrafo único. O recurso será dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, prevista no artigo 28 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado da sua apresentação.

Art. 25. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** ao SIC responsável pelo pedido, que deverá se manifestar no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da reclamação.
Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

Art. 26. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 25, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 26, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso.
§ 1º. O Prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.
§ 2º. Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 27. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:
I – Controladoria Geral do Município;
II – Procuradoria Geral do Município;
III – Secretaria de Administração e Finanças;
IV – Chefia de Gabinete;
V – Órgãos da Administração Indireta, sendo que o membro indicado fará parte apenas dos assuntos pertinentes ao órgão de sua lotação.
§ 1º. A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por Decreto e recairá sobre servidor público.
§ 2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução;
§ 3º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:
I – morte;
II – renúncia;
III – falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;
IV – exoneração do serviço público.
§ 4º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser reconduzido.
§ 5º. A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.
§ 6º. Os membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, indicados pelos órgãos da Administração Indireta participarão apenas das reuniões onde serão discutidos assuntos pertinentes aos seus órgãos de lotação.

Art. 29. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 30. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:
I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de BOA VISTA, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.
II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;
III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;
IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Controladoria Geral do Município, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação,

bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 31. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:
I – presidir os trabalhos da Comissão;
II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
III – dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;
IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;
V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e
VI – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas na reunião.

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo

Art. 32. A título de exemplo podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.
§ 1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.
§ 2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificadas de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 33. A classificação da informação como sigilosa é de competência:
I - Prefeito Municipal;
II – Vice-Prefeito Municipal;
III – Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.
Parágrafo único. É vedada a delegação da competência.

Art. 34. A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Das Disposições Finais

Art. 35. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, procedimento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 36. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau reservado ou sigiloso no prazo máximo de 02(dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº. 12.527, de 2011.
Parágrafo único. As informações classificadas no grau reservado ou sigiloso, não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 37. A Controladoria Geral do Município, em conjunto com a Procuradoria Geral e titulares das demais Secretarias Municipais, desenvolverá atividades para:
I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
II – treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas
relacionadas à transparência na administração pública;
III – o monitoramento dos procedimentos de acesso á informação.

Art. 38. Até o quinto dia do mês subseqüente, os órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal remeterão à Controladoria Geral do Município relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.

Art. 39. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Art. 40. A Assessoria de Imprensa do Município de BOA VISTA manterá o Portal da Internet da Prefeitura Municipal de BOA VISTA como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos sítios dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta.

Art. 41. Fazem parte integrante deste Decreto, os Anexos:
I – Anexo I – Termo de Classificação de Informação;
II – Anexo II – Formulário de Pedido de Acesso à Informação;
III – Anexo III – Termo de Recebimento da Informação
IV – Anexo IV – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação

Art. 42. Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista, 14 de abril de 2014.

EDVAN PEREIRA LEITE
Prefeito Municipal

ANEXO I

GRAU DE SIGILO DA INFORMAÇÃO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Órgão / Entidade: _____
Código de Indexação: _____
Grau de Sigilo: _____
Categoria: _____
Tipo de Documento: _____
Data de Produção: _____
Fundamento Legal para Classificação: _____
Razões para a Classificação: _____
Prazo da Restrição de Acesso: _____
Data de Classificação: _____
Autoridade Classificadora: _____
Nome: _____
Cargo: _____

QUANDO APLICÁVEL:
Autoridade Ratificadora: _____
Nome: _____
Cargo: _____

Desclassificação em:___/____/_____
Nome: _____
Cargo: _____

Reclassificação em:____/____/_____
Nome: _____
Cargo: _____

Redução de Prazo em: ___/___/____
Nome: _____
Cargo: _____
Prorrogação de Prazo: ___/___/____

Nome: _____
Cargo: _____

_____
Assinatura da Autoridade Classificadora
_____
Assinatura da Autoridade Ratificadora (quando aplicável)

_____
Assinatura da Autoridade responsável por Desclassificação (quando aplicável)

_____
Assinatura da Autoridade responsável por Reclassificação (quando aplicável)

_____
Assinatura da Autoridade responsável por Redução de Prazo (quando aplicável)

_____
Assinatura da Autoridade responsável por Prorrogação de Prazo (quando aplicável)

ANEXO II
Formulário de Pedido de Acesso à Informação:

Pessoa Física Pessoa Jurídica Número de Protocolo _____

Dados do Requerente (obrigatório):

Nome / Razão Social: _____

Documentos de identificação:
RG / Insc. Estadual: _____
Emissor: UF: _____
CPF / CNPJ: _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____
CEP: _____

Tel. Res.: ( ) _____
Tel. Com.: ( ) _____
Tel. Cel.: ( ) _____

Endereço Eletrônico (e-mail)[2]: _____

Dados do Representante (obrigatório[1]): _____

Nome / Razão Social:
Documento de
Identificação:
RG / Insc. Estadual: Emissor: UF:
CPF / CNPJ:
Rua:
Número: Bairro:

Cidade: UF: CEP:
Tel. Res.: ( ) Tel. Com.: ( ) Tel. Cel.: ( )
Endereço Eletrônico (e-mail)[2]:

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:

Órgão/Entidade Destinatário do Pedido:

Forma preferencial de recebimento da resposta:

Retirar Cópias Pessoalmente (com custo[3]) Consultar Pessoalmente

Especificação do pedido:

Nestes termos, pede deferimento:
Boa Vista, _____ / _____ / _____

____
Assinatura
(Requerente ou Representante Legal)

[1]. Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.
[2]. Dado Obrigatório em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.
[3]. Em caso de documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocópias de documentos.

ANEXO III
Termo de Recebimento das Informações

Eu, _____,
portador do CPF/CNPJ _____,
domiciliado à rua _____ nº __,
Bairro _____ na cidade de
_____, estado de _____, através deste, declaro estar ciente:
a) De que as reproduções dos documentos descritos na requisição do serviço nº _____ datada de _____ / _____ / ____ são de originais custodiados pela Prefeitura Municipal de BOA VISTA.
b) Da obrigatoriedade de, por ocasião da divulgação das referidas reproduções, mencionar que os respectivos originais pertencem a Prefeitura Municipal de BOA VISTA.
c) De que em caso de nova utilização das reproduções objeto deste termo, caberá ao usuário o preenchimento de novo termo de responsabilidade.

d) Das restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei 8.159 de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da lei nº 9610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art. 138 e 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir das informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros.
e) De que a pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade , no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, eximindo, consequentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de BOA VISTA.
f) De que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos atores ou retratados.

BOA VISTA, _____ de ____ de 20 _
_____
Assinatura (Requerente / Representante)

ANEXO IV
Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Número de Protocolo ___ Número do Processo Original ____

Dados do Requerente (obrigatório):

Nome / Razão Social: _____

Documentos de identificação: _____
RG / Insc. Estadual: Emissor: UF: _____
CPF / CNPJ: _____
Rua: _____
Número: Bairro: _____
Cidade: _____UF: ___
CEP: _____
Tel. Res.: ( ) _____
Tel. Com.: ( ) _____
Tel. Cel.: ( ) _____
Endereço Eletrônico (e-mail)[2]: _____
Dados do Representante (obrigatório[1]):

Nome / Razão Social: _____
Documento de
Identificação: _____
RG / Insc. Estadual: Emissor: UF: _____
CPF / CNPJ: _____
Rua: _____
Número:_____
Bairro: _____

Cidade: _____
UF: _____
CEP: _____
Tel. Res.: ( ) _____
Tel. Com.: ( ) _____
Tel. Cel.: ( ) _____
Endereço Eletrônico (e-mail)²: _____

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:
_____

Órgão/Entidade Destinatário do Pedido: _____

Venho mui respeitosamente requerer de V. Exª, que seja submetido a reexame de decisão dos órgãos competentes o que se segue:
Especificação do pedido de Recurso:
Nestes termos, pede deferimento:

BOA VISTA, _____ / _____ / _____

Assinatura (Requerente ou Represente):_____

Publicado por:
Antonio Izidro dos Santos Neto
Código Identificador:9BD90DFF

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2014.
OBJETO: Contratação de 01 (um) carro pipa com capacidade de 7 (sete) m³ de água se obrigando a realizar um percurso de 120 (cento e vinte) km por dia transportando e distribuído água nos locais indicados pelo Comitê, sendo o valor Maximo do pagamento mensal de R$ 7.000,00 (sete mil reais) por veículo para o prazo de 30 (trinta) dias o que totaliza R$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme informações constantes no plano de trabalho.
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Administrativo n° 0001/2014 – Dispensa de Licitação n° 0001/2014
DOTAÇÕES: Da Secretaria de Ação Rural e Meio Ambiente – 20.606.1009.2.042 – Elemento - 3.3.90.36.00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 7.000,00 (Sete Mil Reais).
PRAZO DA VIGÊNCIA: de 14/01 a 01/03/ 2014.
DATA DA ASSINATURA: 14/01/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
Contratante

JOSÉ CARLOS QUEIROZ DE SOUSA.
Contratada

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:17ECE3A5

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 049/2014.
OBJETO: Contratação de 01 (um) carro pipa com capacidade de 7 (sete) m³ de água se obrigando a realizar um percurso de 120 (cento e vinte) km por dia transportando e distribuído água nos locais indicados pelo Comitê, sendo o valor Maximo do pagamento mensal de R$ 7.000,00 (sete mil reais) por veículo para o prazo de 30 (trinta) dias o que totaliza R$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme informações constantes no plano de trabalho.
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Administrativo n° 0002/2014 – Dispensa de Licitação n° 0002/2014
DOTAÇÕES: Da Secretaria de Ação Rural e Meio Ambiente – 20.606.1009.2.042 – Elemento - 3.3.90.36.00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 7.000,00 (Sete Mil Reais).
PRAZO DA VIGÊNCIA: de 14/01 a 01/03/ 2014.
DATA DA ASSINATURA: 14/01/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
Contratante

JOCELIO DO REGO AIRES.
Contratada

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:D08CFD99

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2014.
OBJETO: Contratação de 02 (dois) carro pipa com capacidade de 7 (sete) m³ de água se obrigando a realizar um percurso de 120 (cento e vinte) km por dia transportando e distribuído água nos locais indicados pelo Comitê, sendo o valor Maximo do pagamento mensal de R$ 7.000,00 (sete mil reais) por veículo para o prazo de 30 (trinta) dias o que totaliza R$ 14.000,00 (quatorze mil reais), conforme informações constantes no plano de trabalho.
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Administrativo n° 0003/2014 – Dispensa de Licitação n° 0003/2014
DOTAÇÕES: Da Secretaria de Ação Rural e Meio Ambiente – 20.606.1009.2.042 – Elemento - 3.3.90.36.00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 14.000,00 (Quatorze Mil Reais).
PRAZO DA VIGÊNCIA: de 14/01 a 01/03/ 2014.
DATA DA ASSINATURA: 14/01/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
Contratante

JAILSON BATISTA DOS SANTOS.
Contratada

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:C89C677B

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 0015/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS, Estado da Paraíba, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela portaria nº 161/2013, de 27/12/2013, torna público a todos os interessados que no dia **26 de junho de 2014 às 09h00min, horário local,** no prédio do Telecentro Comunitário Abílio Cavalcante vizinho a sede da Prefeitura na Rua Cel. Manoel Maracajá, nº 07. - Centro - Cabaceiras PB fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 0015/2014**, **tipo menor preço por itens**, tendo por objeto a: *Contratação de empresa do ramo para aquisição de **pneus, câmara de ar e protetores**, destinados a Prefeitura de Cabaceiras, sendo o fornecimento dos produtos de forma parcelada e de acordo com a necessidade de cada Secretaria até o dia 31/12/2014, conforme relação e quantidades dos produtos constantes no Edital.*
O Edital encontra-se a disposição na sala da CPL no endereço supramencionado, e o processo será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares a espécie. Maiores informações e acesso completo ao Edital poderão ser obtidos na sede da Prefeitura ou através do telefone (83) - 3356.1117/9922.6776 das 09h00min as 12h00min (horário local).

Cabaceiras PB, 11 de junho de 2014.

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:A1B82517

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 0016/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS, Estado da Paraíba, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela portaria nº 161/2013, de 27/12/2013, torna público a todos os interessados que no dia **26 de junho de 2014 às 10h30min, horário local,** no prédio do Telecentro Comunitário Abílio Cavalcante vizinho a sede da Prefeitura na Rua Cel. Manoel Maracajá, nº 07. - Centro - Cabaceiras PB fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 0016/2014**, **tipo menor preço por itens**, tendo por objeto a: *Contratação de empresa especializada para elaborar projeto básico de engenharia para pavimentação em paralelepípedos e drenagem de águas pluviais em diversas ruas do município de Cabaceiras conforme descrição no anexo I do Edital.*
O Edital encontra-se a disposição na sala da CPL no endereço supramencionado, e o processo será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares a espécie. Maiores informações e acesso completo ao Edital poderão ser obtidos na sede da Prefeitura ou através do telefone (83) - 3356.1117/9922.6776 das 09h00min as 12h00min (horário local).

Cabaceiras PB, 11 de junho de 2014.

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:7D74E6C7

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 0017/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS, Estado da Paraíba, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela portaria nº 161/2013, de 27/12/2013, torna público a todos os interessados que no dia **26 de junho de 2014 às 11h30min, horário local,** no prédio do Telecentro Comunitário Abílio Cavalcante vizinho a sede da Prefeitura na Rua Cel. Manoel Maracajá, nº 07. - Centro - Cabaceiras PB fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 0017/2014**, **tipo menor preço por itens**, tendo por objeto a: *Contratação de Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas para a prestação de serviços com aluguel de 04 (quatro)., veículos para realizar viagens dentro e fora do município transportando pacientes para o Fundo Municipal de Saúde, professores e funcionários para o Fundo Municipal de Ação Social e locação de 01 (um) caminhão tipo caçamba para o Departamento de Obras e Serviços Públicos, conforme consta dos 03 (três) lotes no Anexo I do Edital.*
O Edital encontra-se a disposição na sala da CPL no endereço supramencionado, e o processo será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares a espécie. Maiores informações e acesso completo ao Edital poderão ser obtidos na sede da Prefeitura ou através do telefone (83) - 3356.1117/9922.6776 das 09h00min as 12h00min (horário local).

Cabaceiras PB, 11 de junho de 2014.

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:F41B3A24

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº101/2014 – GABIN/PMJS

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Constitucional de Junco do Seridó/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 175 e ss., da Lei Municipal N° 329 de 03 de Janeiro de 2013 (Estatuto do Servidor Público Municipal), *considerando*:

• O levantamento realizado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, registrado através do Ofício N° 2902/14, oriundo da 1a. Câmara daquela Corte de Contas, datado de 23 de Maio de 2014, e que formaliza a necessidade de INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ESPECÍFICO para apurar conduta de servidor público municipal no que tange a inobservância as acumulações de cargos e funções previstas e legalmente permitidas, **RESOLVE**:

Art.1º- DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, para apuração de infração administrativa, prevista no art. 159, inciso XII, da Lei 329 de 03 de Janeiro de 2013, atribuído aos servidores LUZIMAR BEZERRA FEITOSA, Mat. 1010312, Secretária Escolar, Efetiva; MARIA DE LOURDES MORAIS, Mat. 1010426, Técnica de Enfermagem, Efetiva; LUZINETE ANANIAS FELINTO, Mat. 11566, auxiliar de serviços gerais, Efetiva; LUZIA NÓBREGA DE MEDEIROS, Mat. 1010443, técnica de enfermagem, efetiva; JOÃO BATISTA DO NASCIMENTO, Mat. 1010457, vigia, efetivo;

Art.2º- Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelo Dr. GERLANDO DA SILVA LIMA, Assessor Jurídico do Município, que a presidirá, e pelos servidores, GILDETE DE SOUSA FREITAS BALDUINO, Mat. 03156, Ag. Comunit. Saúde, efetivo; JUCIEL JOSÉ DE AZEVEDO, Mat. 1010522, Fiscal de Tributos, efetivo; RIVALDO MOURA DE ARAÚJO, Mat. 1010317, engenheiro civil, efetivo; JOSÉ IVALDO DONATO NÓBREGA, Mat. 13684, Professor, efetivo; todos integrantes do Quadro da Administração Pública do Município de Junco do Seridó/PB.

Art.3º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art.4º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

Art.5º- Concluídos os trabalhos, por meio de declaração expressa do seu presidente, fica automaticamente desconstituída a presente comissão.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal, 11 de Junho de 2014.

COSMO SIMÕES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:3B16E4B3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°001/2014

NO AVISO, Onde Lê-se: ... Pontual Distribuidora de Produtos de Limpeza Ltda-ME
Leia-se: ... Pontual Distribuidora de Medicamentos Ltda
Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, no dia 10 de Junho de 2014, pag. 6.

Matinhas-PB, 11 de Junho de 2014

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:123CE09B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 116/2014, DE 11 DE JUNHO DE 2014.

DECLARA DIAS DE PONTO FACULTATIVO EM VIRTUDE DE JOGOS DO BRASIL NA COPA DO MUNDO DA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE FUTEBOL (FIFA) DE 2014.

O Prefeito Municipal de Picuí, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

Considerando a realização da Copa do Mundo da Federação Internacional de Futebol (FIFA) de 2014 no Brasil - Copa do Mundo de 2014, da qual participará a Seleção Brasileira;

Considerando a necessidade de adotar medidas que facilitem a organização e a manutenção dos serviços operacionais necessários ao bom funcionamento da Cidade nos dias de jogos do Brasil;

Considerando o dever de manter os serviços básicos e essenciais de atendimento à população nos dias em que haja ponto facultativo;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo para os expedientes administrativos nos dias de realização de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo de 2014.

Art. 2º O Ponto facultativo, nos dias úteis de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo de 2014, dar-se-á conforme segue:
I - na primeira fase:
a) no dia 12 de junho (quinta-feira), a partir das 13h00min;
b) no dia 17 de junho (terça-feira), a partir das 13h00min; e
c) no dia 23 de junho (segunda-feira), a partir das 13h00min.
II - nas demais fases, ocorrendo jogos da Seleção Brasileira de Futebol, o ponto facultativo dar-se-á a partir das 13h00min dos respectivos dias úteis em que os jogos forem realizados.

Parágrafo Único. Nas Escolas Municipais o ponto facultativo ocorrerá de forma parcial, iniciando-se sempre 1 (uma) hora antes dos jogos em virtude do fato de que as atividades educacionais deverão observar a adequação do calendário escolar, conforme exigências legais, exceto no dia 12 de junho de 2014, em razão da abertura da Copa do Mundo 2014, cujas atividades educacionais ocorrerão somente no período matutino.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AA6ED2A7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00074/2014
PROCESSO; 08.948.697.137/2014

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cel. João Carneiro, 376 - Centro - Pombal - PB, às 09h00min horas do dia 26 de Junho de 2014, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS ELETRICO COM DISPONIBILIDADE DE MATERIAL E ASSESSORIOS PARA ELETRIFICAÇÃO DO MATADOURO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE POMBAL , CONFORME PROCESSO;3050/13 ENERGISA**.** Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 1.353. Informações: no horário das 07h00min as 13h00min horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 8832-4008.
Email: licitaprefpombal@hotmail.com

Pombal - PB, 11 de Junho de 2014.

WDENISE LUNGUINHO DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:98459523

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00068/2014
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00068/2014, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FABRICAÇÃO DE PORTÕES E GRADILHOS DESTINADOS A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO DE POMBAL-PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: RONALDO FERNANDES DE ALMEIDA - R$ 48.320,00.

Pombal - PB, 10 de Junho de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:A09323DF

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00065/2014
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00065/2014, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, INCLUSIVE CHEQUINS E TAXAS DE EMBARQUES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB HOMOLOGO o correspondente

procedimento licitatório em favor de: APOIOTUR VIAGENS E TURISMO LTDA - R$ 95.400,00.

Pombal - PB, 10 de Junho de 2014

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:A8F28ACC

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00069/2014
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00069/2014, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE AGUA MINERAL E GAZ DE CONZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO ; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: GERALDO ALVES DE FARIS GAS ME - R$ 57.060,00.

Pombal - PB, 10 de Junho de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:89925A16

GABINETE
LEI N.º 1.617, DE 09 DE JUNHO DE 2014 - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

DENOMINA UMA DAS RUAS DE NOSSA CIDADE "LAURA BEZERRA WANDERLEY".

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Pombal aprovou e ela **SANCIONA** a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina uma das ruas de nossa cidade "**Laura Bezerra Wanderley".**

Art. 2º - As despesas com aplicação desta Lei correrão por conta da dotação existente no nosso Município.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de junho de 2014..

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:FB6DA1E6

GABINETE
LEI N.º 1.618, DE 09 DE JUNHO DE 2014 - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

DENOMINA UMA DAS RUAS DE NOSSA CIDADE "INAURA LEITE FONTES".

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Pombal aprovou e ela **SANCIONA** a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina uma das ruas de nossa cidade "**Inaura Leite Fontes".**

Art. 2º - As despesas com aplicação desta Lei correrão por conta da dotação existente no nosso Município.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de junho de 2014..

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:7C94F9B6

GABINETE
LEI N.º 1.619, DE 09 DE JUNHO DE 2014 - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

DENOMINA UMA DAS RUAS DE NOSSA CIDADE "OSMÁRIO BEZERRA LEITE".

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Pombal aprovou e ela **SANCIONA** a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina uma das ruas de nossa cidade "O**smário Bezerra Leite".**

Art. 2º - As despesas com aplicação desta Lei correrão por conta da dotação existente no Município.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de junho de 2014..

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:2C40730F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2014

FUNDO MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SAPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2014
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, 135 - Centro - Sapé - PB, às 10:00 horas do dia 25 de Junho de 2014, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: SERVIÇOS DE INTERNET. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 2051. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 81461430.
Email: licitacaosape@hotmail.com

Sapé - PB, 11 de Junho de 2014

PEDRO FREIRE DE SOUZA FILHO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:893AEFFF

CPL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00004/2014

FUNDO MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SAPÉ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00004/2014
Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00004/2014, que objetiva: LOCAÇÃO DE IMOVEIS; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: ALEXSANDRO VITORINO DOS SANTOS - R$ 6.000,00; ENÉAS MATIAS BATISTA - R$ 12.000,00.

Sapé - PB, 03 de Junho de 2014

WIVIANE EUGÊNIA PAIVA
Secretária

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:824CBF7E

CPL
EXTRATO DE CONTRATOS

FUNDO MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SAPÉ
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEIS.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00004/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé:10.00-SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL-CRAS 08.243.2018.2064 - 3.3.90.36.01- 08.244.2018.2065 - 3.3.90.36.01-OUTROS SERVIÇOS PESSOA FISICA-SCFV 08.243.2018.2062 - 3.3.90.36.01 - 08.243.2018.2063 - 3.3.90.36.01
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Promocão e Assistência Social de Sapé e:
CT Nº 00031/2014 - 03.06.14 - ENÉAS MATIAS BATISTA - R$ 12.000,00
CT Nº 00032/2014 - 03.06.14 - ALEXSANDRO VITORINO DOS SANTOS - R$ 6.000,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:F5F1C5AB

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00023/2014

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, Ed. Mel Shopping, Piso Superior, SALA 215 - Centro - Sapé - PB, às 09:00 horas do dia 25 de Junho de 2014, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: SERVIÇOS DE INTERNET. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 2051. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 8146-1430
Email: licitacaosape@hotmail.com

Sapé - PB, 11 de Junho de 2014

PEDRO FREIRE DE SOUZA FILHO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:08575C97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 150/2014 SAPÉ, 28 DE MAIO DE 2014.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Sapé e tendo em vista o que consta o Processo nº 1.163/14.

R E S O L V E :

Exonerar a pedido a servidora **Louise May de Oliveira Barbosa,** matrícula nº 2121576, do cargo de provimento efetivo de Professor P2 – Matemática, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Os efeitos desta portaria retroagem a 26 de maio de 2014.

Gabinete do Prefeito, em 28 de maio de 2014.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:DC00A2AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 151/2014 SAPÉ, 28 DE MAIO DE 2014

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Sapé.

R E S O L V E :

Designar o servidor **Paulo Roberto Marinho Brindeiro,** matrícula nº 1511, Secretário Adjunto da Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura, para cumulativamente responder pelo cargo de Secretário de Meio Ambiente e Infraestrutura, em substituição a Aparício José Calzerra, matrícula nº 2121615, pelo período de 28/05/2014 á 26/06/2014.

Gabinete do Prefeito, em 28 de maio de 2014.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:0F9D0EF7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SAPÉ
PORTARIA Nº 050/2014 SAPÉ, 10 DE JUNHO DE 2014

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos artigos 163, 166, 168 e 170 da Lei nº 796 de 15 de junho de 2000,

R E S O L V E, instaurar o competente Processo Administrativo Disciplinar objetivando a apuração conduta do servidor do Processo nº 672/2014.

Art. 1º - Clarissa Pereira Leite, Procurador Geral do Município, matrícula nº 2122072, Fátima Gomes de Almeida, Agente Administrativo, matrícula nº 2022196 e Ozineide Ferreira de Souza, Telefonista, matrícula nº 71, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar suposto acumulo de cargo público constante do processo epigrafado.
Art. 2º - Fica estabelecido prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Administração, em 10 de junho de 2014.

MARIA DAS GRAÇAS FELICIANO DE MEDEIROS
Secretária de Administração

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:3537CF27

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
LEI MUNICIPAL 210/2014

LEI MUNICIPAL Nº 210/2014 de 23 de maio de 2014.

"AUTORIZA O DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEL URBANO DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PUBLICA".

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRA GRANDE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a DESMEMBRAR 2.014,00 m² (dois mil e quatorze metros quadrados) do imóvel urbano registrado sob o n.º R-1-1.557 ás fls. 92 do livro 2/I junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Itaporanga, denominado de TIMBAÚBA, localizada no Bairro Bela Vista, limitando-se a leste com o Ginásio de Esportes "O Vidalzão" pertencente ao Município de Serra Grande - PB, com área original de 108.536,00m² (cento e oito mil, quinhentos e trinta e seis metros quadrados), sem benfeitorias.

Art. 2º - O imóvel urbano descrito no artigo anterior será desmembrado com a finalidade específica de ser construída no local uma praça pública com 53,00m x 38,00m, perfazendo uma área total de 2.014,00 m² (dois mil e quatorze metros quadrados).

Art. 3º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra Grande – PB, 23 de maio de 2014.

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:33EF4D9F

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
LEI MUNICIPAL 211/2014

LEI MUNICIPAL Nº 211/ 2014, de 10 de junho de 2014.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2015 e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRA GRANDE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu sanciono a seguinte Lei

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no inciso II, combinado com o § 2º do art. 165 da CF, com o art. 166 da CE e o art. 4º. da LRF, as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município para o exercício de 2015, compreendendo:

I. as metas e prioridades da administração;
II. elaboração da LOA, estrutura, organização e diretrizes;
III. alterações na legislação tributária;
IV. equilíbrio entre receitas e despesas;
V. critérios e formas de limitação de empenhos, nas hipóteses de frustração do cumprimento das metas de resultado fiscal (art. 9º, LRF);
VI. normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos programas financiados com recursos do orçamento;
VII. constituição e utilização de reserva de contingência com base na Receita Corrente Líquida (RCL);
VIII. avaliação do cumprimento das metas relativas ao exercício financeiro anterior ao de vigência da própria LDO;
IX. condições e exigências para transferências de recursos para entidades públicas e privadas;
X. regras para eventual destinação de recursos à cobertura direta ou indireta de necessidade de pessoas físicas ou "déficit" de pessoas jurídicas (art. 26, LRF).
XI – Disposições relativas à dívida pública;
XII – Disposições relativas às despesas com pessoal e encargos;
XIII- as disposições gerais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2o - Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2015 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2015 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, devendo observar os macroobjetivos constantes no PPA 2014-2017.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3o - Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
II – atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III – projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e.
IV - operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ primeiro: Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ segundo: Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e subfunção às quais se vinculam, na forma do anexo que integra a Portaria 42/99 do Ministério do Planejamento.
§ terceiro - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.
Art. 4o - Os orçamentos fiscal, da seguridade social compreenderão a programação dos órgãos do Município, suas autarquias e fundos municipais.
Art. 5o - O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado a Câmara Municipal, conforme estabelecido no art. 22 da Lei 4.320/64 e será composto de:
I - texto da lei;
II - quadros orçamentários consolidados;
III - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;
IV - discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.
§ primeiro: Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, IV e parágrafo único da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:
I – resumo da estimativa da receita total do Município, por categoria econômica e segundo a origem dos recursos;

II – resumo da estimativa da receita total do Município, por rubrica e categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
III – da fixação da despesa do Município por função e segundo a origem dos recursos;
IV – da fixação da despesa do Município por poderes e órgãos e segundo a origem dos recursos;
V – da receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
VI – da receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
VII – da receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
VIII – da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
IX – da despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
X – da despesa fixada para o exercício a que se refere a proposta;
XI – da estimativa da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
XII – do resumo geral da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;
XIII – das despesas e receitas do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de forma agregada e sintética, evidenciando o déficit ou superávit corrente e total de cada um dos orçamentos;
XIV – da distribuição da receita e da despesa por função de governo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente;
XV – da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei Federal 9.394/96, por órgão, detalhando fontes e valores por programas de trabalho e grupos de despesa;
XVI – de aplicação dos recursos referentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
XVII – do quadro geral da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por rubrica e segundo a origem dos recursos;
XVIII – da descrição sucinta, para cada unidade administrativa, de suas principais finalidades com a respectiva legislação;
XIX – da aplicação dos recursos de que trata a emenda constitucional nº 25;
XX – da receita corrente líquida com base no art. 1º, § 1º, inciso IV da Lei Complementar 101/2000;
XXI – da aplicação dos recursos reservados à saúde de que trata a Emenda Constitucional nº 29.
XXII – Recursos destinados à gestão ambiental, com ênfase para a agricultura familiar e a preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico local,
XXIII – Recursos destinados à assistência social geral, através de doações diversas, ajudas financeiras e outros necessários exclusivamente às famílias comprovadamente carentes do Município, ficando sujeitos à lei específica;
XXIV – da aplicação de recursos destinados à manutenção do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar.
§ segundo: A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:
I – relato sucinto do desempenho orçamentário e financeiro da Prefeitura nos últimos dois anos e o cenário para o exercício a que se refere à proposta;
II – exposição e justificativa da política econômica e social do Governo;
III – justificativa da estimativa da receita e da fixação da despesa, dos principais agregados;
IV – demonstrativo da despesa com pessoal e encargos sociais, por Poder, confrontando a sua totalização com as receitas correntes líquidas, nos termos da Lei Complementar 101/2000.
V – Demonstrativo da receita nos termos do art. 12, da Lei Complementar 101/2000;
Art. 6º - Na lei orçamentária anual, que apresentará conjuntamente a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, a discriminação da despesa das unidades orçamentárias far-se-á de acordo com a Portaria Interministerial 163 de 04 de maio de 2001, segundo a codificação funcional programática da Portaria 42, de 14 de abril de 1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e os programas do Plano Plurianual, indicando para cada uma das unidades, o seu menor nível de detalhamento, a saber:
I – Orçamento a que pertence;
II – o grupo de despesa a que se refere, obedecendo a seguinte classificação:

DESPESAS CORRENTES
Pessoal e Encargos Sociais
Juros e Encargos da Dívida
Outras Despesas Correntes
DESPESAS DE CAPITAL
Investimentos
Inversões Financeiras
Amortização e Refinanciamento da Dívida
Outras Despesas de Capital

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES
Art. 7º – O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício de 2015, deve assegurar o controle social e a transparência na execução do orçamento:
I – o princípio do controle social implica em assegurar a todo cidadão a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento;
II – o princípio da transparência implica, além de observação do principio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.
Art. 8º – Fica assegurada aos cidadãos a participação no processo de elaboração e fiscalização do orçamento, através da definição das prioridades de investimentos de interesse local, mediante regular processo de consulta.
Art. 9º – A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do projeto de lei orçamentária, serão elaboradas a preços correntes.
Art. 10 – A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar superávit primário necessário para garantir solidez financeira da administração pública municipal.
Art. 11 – Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do artigo 9º, e no inciso II do § 1º do artigo 31, todos da Lei Complementar 101/2000, o Poder Executivo e o Poder legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, podendo definir percentuais específicos, para o conjunto de projetos, atividades e operações especiais.
§ primeiro: excluem-se do caput deste artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do Município e as despesas destinadas ao pagamento da dívida fundada;
§ segundo: No caso de limitação de empenhos e de movimentação financeira de que trata o caput deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:
I – Pessoal e encargos sociais;
II – Com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar 101/2000;
Art. 12 – Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações de sua estrutura administrativa, desde que sem aumento de despesa, e com objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia ao poder público Municipal.
Art. 13 – A Abertura de créditos suplementares e especiais dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa e será precedido de justificativa do cancelamento e do reforço das dotações, nos termos da Lei 4.320/64.
Art. 14 - O projeto de lei orçamentária poderá incluir programação condicionada, constante de propostas de alterações do Plano Plurianual 2014-2017, que tenham sido objeto de projetos de lei específicos.
Art 15 – Observadas as prioridades a que se refere o artigo 2º desta Lei, a Lei Orçamentária ou as de créditos adicionais, somente incluirão novos projetos e despesas de caráter continuado e obrigatórias se:
I – houverem sido adequadamente atendidos todos os que estiverem em andamento;
II – estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;
III – estiverem perfeitamente definidas as fontes de recursos;

IV – os recursos de contrapartidas de recursos de transferências de convênios ou de operações de crédito, com objetivo de concluir etapas de uma ação municipal.

Art. 16 - A Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo do envio das relações de dados cadastrais dos precatórios aos órgãos ou entidades devedores, encaminhará à Secretaria de Finanças, até 15 de julho de 2014, a relação dos débitos constantes de precatórios judiciários a serem incluídos na proposta orçamentária de 2015, conforme determina o art. 100, § 1º, da Constituição, discriminada por órgão da administração direta, autarquias e fundações, e por grupo de despesas, conforme detalhamento constante do art. 4º desta Lei, especificando:

I - número da ação originária;
II - número do precatório;
III - tipo de causa julgada;
IV - data da autuação do precatório;
V - nome do beneficiário;
VI - valor do precatório a ser pago; e.
VII - data do trânsito em julgado.

Art. 17 - A Lei Orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, no valor até 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de 2015, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 18 – A Lei Orçamentária Anual garantirá recursos para o pagamento da despesa com dívida municipal e com refinanciamento da dívida pública, nos termos dos contratos firmados, inclusive com a previdência social.

Art. 19 – O projeto de lei orçamentária poderá incluir, na composição total da receita recursos provenientes de operações de crédito, respeitados os limites estabelecidos no art. 167, inciso III da Constituição Federal.

Art. 20 – A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operação de crédito por antecipação da receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar 101/2000.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 21 – No exercício de 2015, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da lei Complementar 101/2002.

Art. 22 – Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar 101/2000, a adoção das medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal preservará os servidores das áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 23 – Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da lei Complementar 101/2000, a contratação de hora extra fica restrita a necessidades emergenciais nas áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 24 - Ficam os poderes do município autorizados a consignarem recursos necessários para atender as despesas que decorrem da concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração em razão de ajuste salarial, da criação de cargos e contratações temporárias, inclusive para atender aos Programas da área de educação, saúde e assistência social, ou alterações de estrutura de carreiras e realização de concurso público, bem como da admissão de pessoal, a qualquer título, nos termos da legislação em vigor, observados o Inciso I do § 1º do art. 169 da Constituição Federal e Parágrafo Único, Inciso II do art. 21 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000-LRF.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 25 – A estimativa da receita que constará do projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2015, contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão da base tributária e conseqüente aumento das receitas próprias.

Art. 26 – A estimativa da receita citada no artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alterações na legislação tributária, observadas a capacidade econômica do contribuinte e a justa distribuição de renda, com destaque para:

I – Atualização da planta de valores genéricos do Município;
II – revisão, atualização ou adequação da legislação sobre o Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamento, descontos e isenções, inclusive com relação à progressividade;
III – revisão da legislação sobre o uso do solo;
IV – revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
V – revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" e de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre imóveis;
VI – instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;
VII – revisão da legislação sobre taxas pelo exercício do poder de polícia;
VIII – revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça social.

§ primeiro: Com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico e cultural do Município, o Poder Executivo, poderá encaminhar projetos de lei de incentivos ou benefícios de natureza tributária, cuja renúncia de receita poderá alcançar os montantes dimensionados no anexo de metas fiscais, já considerados no cálculo do resultado primário.

§ segundo: A parcela da receita orçamentária prevista no caput deste artigo, que decorrer de propostas de alteração na legislação tributária, ainda em tramitação, quando do envio do projeto de Lei Orçamentária à Câmara de Vereadores poderá ser identificado, discriminando-se as despesas cuja execução ficará condicionada à aprovação das respectivas alterações legislativas.

CAPÍTULO VIII
DAS NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E À AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DOS ORÇAMENTOS

Art.27 – O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata os art. 50, § 3º da LRF, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custo dos programas, das ações, do m² das construções, do m² das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, das unidades de saúde, etc (art. 4º, I, "e" da LRF) .

§ primeiro: Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, I, "e" da LRF).

§ segundo**:** os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2015 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

CAPÍTULO IX
DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS A ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS

Art. 28 – É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de quaisquer recursos do Município de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde e educação ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 29 – A inclusão, na Lei Orçamentária de transferências de recursos para o custeio de despesas de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, atendidos os dispositivos constantes do art. 62 da Lei Complementar 101/2000.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 – É vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 31 – para efeitos do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993.
Art. 32– Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei Orçamentária o Poder Executivo por decreto e através da Secretaria de Finanças, estabelecerá cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos disposto no art. 8º da Lei Complementar 101/2000.
Art. 33 – O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder legislativo para propor modificação nos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante às partes cuja alteração é proposta.
Art. 34 - São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.
Art. 35 – As dotações correspondentes as Despesas de Exercícios Anteriores, serão consignadas em todas as unidades orçamentárias dentro dos seus próprios programas de trabalho.

Art. 36 - A mesa da Câmara deverá encaminhar ao Prefeito Municipal até 31 de julho do corrente exercício, a proposta orçamentária relativa às dotações do Legislativo Municipal para o exercício de 2015, observadas as disposições do art. 29-A, CF, com redação que foi dada pela EC 25/00.

Art. 37 - A proposta orçamentária para o exercício de 2015 será remetida ao Poder legislativo para apreciação até 30 de setembro e será devolvida para sanção do Prefeito até 31 de dezembro de 2014.

Art. 38. Se o projeto de lei orçamentária não for aprovado até 31 de dezembro de 2014, sua programação poderá ser executada, mediante a utilização mensal de um valor básico correspondente a um doze avos das dotações para despesas correntes de atividades, e um treze avos quando se tratar de despesas com pessoal e encargos sociais, constantes da proposta orçamentária.
§ 1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo as despesas correntes nas áreas de assistência social, previdência social, saúde e educação bem como aquelas relativas ao serviço da dívida, amortização, precatórios judiciais e despesas à conta de recursos vinculados, que serão executadas segundo suas necessidades específicas e o efetivo ingresso de recursos.
§ 2º Não será interrompido o processamento de despesas com investimentos em andamento.
Art. 39- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Serra Grande, 10 de junho de 2014.

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:A1AF8211



