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

Paraíba , 09 de Janeiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO VIII | Nº 1759

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2017

Alhandra, em 06 de janeiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, no uso das atribuições previstas no art. 73, inciso VIII, combinado com o art. 93, inciso I, ambos da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com a Lei n.º 410/08, Lei 229/99, e demais disposições legais,

RESOLVE:

I – Nomear **GEIZA KARLA RODRIGUES DE PONTES**, portadora do CPF nº 042.809.014-14 para exercer o cargo em comissão de **SUPERINTENDENTE do Instituto de Previdência Municipal** – IPEMAD – do Município de Alhandra

II - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

III – Publique-se.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Valdemir Francisco de Melo
Código Identificador:8F49CBF1

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

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

Conselho Fiscal

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2017

Alhandra, em 06 de janeiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, no uso das atribuições previstas no art. 73, inciso VIII, combinado com o art. 93, inciso II, ambos da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 3º da Lei n.º 482/13 e demais disposições legais,

RESOLVE:

I – Nomear **MARIA GORETE FERREIRA PEDROSA**, portadora do CPF nº 424.731.014-34, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE BEM ESTAR SOCIAL**, da SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL.

II - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

III – Publique-se.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Valdemir Francisco de Melo
Código Identificador:8CAC010E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA-SUPER Nº 004/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor **MURIEL LEITÃO MARQUES DINIZ**, do cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, símbolo IPAM-DS-2, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 009/2014.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:82935394

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO
PORTARIA-SUPER Nº 005/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **MARIA CRISTINA DE SOUZA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão Administrativa, símbolo IPAM-DDA-1, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 008/2016.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:BEEE241C

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA-SUPER Nº 006/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **ISABELLY THAYANA DA SILVA FERNANDES**, do cargo de provimento em comissão de Assistente de Análise Previdenciário, símbolo IPAM-AAP, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 007/2016.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:C0E4128D

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA-SUPER Nº 007/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **GREYCE KELLY RAMOS DE LIMA**, do cargo de provimento em comissão de Assistente de Recursos Humanos, símbolo IPAM-ARH, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 013/2016.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:775B1897

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA-SUPER Nº 008/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **KELLYNE RAMOS DA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de Assistente Financeiro, símbolo IPAM-ASF, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 014/2016.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:9FC4DE7F

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA-SUPER Nº 009/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **KARLA EMMANUELE CUNHA DO NASCIMENTO**, do cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo, Financeiro e Previdenciário símbolo IPAM-DAFP-1, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 004/2016.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:067A8502

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA-SUPER Nº 010/2017 De 06 de janeiro de 2017.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 89, da Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **ANNE KELLY DA SILVA ALMEIDA**, do cargo de provimento em comissão de Assistente de Informática, símbolo IPAM-AI, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Bayeux.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 010/2016.

Art. 4º - Registre-se, publique-se.

DIÊGO DE FRANÇA MEDEIROS
Superintendente do IPAM

Publicado por:
Diêgo de França Medeiros
Código Identificador:C9B731D8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2016

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação – Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura de Boa Vista - torna público para conhecimento de quem possa interessar o resultado da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2016, que objetiva a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE, PARA SEREM UTILIZADOS NO REABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, no decorrer do exercício de 2017. Licitantes vencedores e respectivo valor total da contratação: A. COSTA ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA – CNPJ 02.977.362/0001-62 - Valor: R$ 81.686,70; ALLMED DISTRIBUIDORA E COM. PROD. FARM. LTDA – CNPJ 20.226.846/0001-51 - Valor: R$ 35.517,00; CIRUFARMA COMERCIAL LTDA – CNPJ 40.787.152/0001-09 - Valor: R$ 38.011,85; MACEIÓ MED- DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA – CNPJ 07.485.803/0001-22 - Valor: R$ 34.338,86. O Valor global da presente licitação é R$ 189.554,41 (cento e oitenta e nove mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e um centavos).
Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:E34DE4D4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento de quem possa interessar, que fará realizar no dia **20 de janeiro de 2017**, às 08 h (oito horas), no endereço inframencionado, PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017, objetivando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, AO LONGO DO EXERCÍCIO DE 2017, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DE VÁRIAS SECRETARIAS**, no decorrer do exercício de 2017, conforme detalhamento constante do Edital.
Os interessados poderão adquirir o Edital, no valor de R$ 20,00 (vinte reais), na Rua Esplanada Bom Jesus, s/n, Município de Boa Vista – PB, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08 às 12 horas. O Edital também será disponibilizado gratuitamente, pelo e-mail:
pm.boavista@gmail.com.
Informações através do telefone (83) 3313-1100, no horário mencionado.

Boa Vista - PB, 06 de Janeiro de 2017.

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:3C025B65

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de quem possa interessar, que fará realizar no dia **25 de JANEIRO de 2017**, às 08 h (oito horas), Tomada de Preços objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EXAMES DE RADIODIAGNÓSTICOS EM RAIOS X, ULTRA-SONOGRAFIA, TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, RESSONÂNICA MAGNÉTICA, DESINTOMETRIA ÓSSEA, DOPPLER, ENDOSCOPIA DIGESTIVA E OUTROS, para a Secretaria de Saúde, por um período de 11 (onze) meses, durante o exercício de 2017, nos termos do Edital.**
Os interessados poderão adquirir o Edital, no valor de R$ 20,00 (vinte reais), na Rua Esplanada Bom Jesus, s/n, Município de Boa Vista – PB, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08 às 12 horas. O Edital também será disponibilizado gratuitamente, pelo e-mail:
pm.boavista@gmail.com. Informações através do telefone (83) 3313-1100, no horário mencionado.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

LUIS CARLOS GONZAGA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:85380BF7

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 001/2017

O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2017, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PARA ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO DA ELABORAÇÃO DE BALANCETES MENSAIS e ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO EXERCÍCIO 2017 DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – FUSEM E DEMONSTRATIVO CONTÁBEIS PARA O MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, AO LONGO DO PRESENTE EXERCÍCIO;** e com base nos elementos constantes do processo correspondente, ADJUDICAR o referido objeto à Empresa: **ELCON – CONTABILIDADE – ELTON JEAN SERAFIM FERREIRA, CNPJ: 11.460.194/0001-24; com o valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

GENILSON PIRES GONZAGA
Presidente do FUSEM

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:51184227

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017**, que objetiva a AQUISIÇÃO DE 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) CAMINHÕES-PIPAS D'ÁGUA, CADA UM COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DE CISTERNAS COMUNITÁRIAS LOCALIZADAS NA ZONA RURAL e ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias, ao longo do exercício de 2017; e com base nos elementos constantes do processo correspondente, **ADJUDICAR** o referido objeto ao Sr. **VINÍCIOS FERREIRA DE ARAÚJO - CPF 089.927.484-69;** com o valor de **R$ 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:5731E1CA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2017**, que objetiva a **SERVIÇOS DE TRANSPORTE D'ÁGUA, EM CAMINHÃO TANQUE, PLACA KFE 2298 – PB, EQUIPADO COM TANQUE ELÍPTICO, COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS D'ÁGUA, DE SUA PROPRIEDADE, DO POÇO AMAZONAS, SITUADO NO SÍTIO BOM JESUS – ZONA RURAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI – POÇO AMAZONAS – RIO TAPEROÁ, PARA AS SEGUINTES LOCALIDADES RURAIS: RIACHO FUNDO, CALUETE, GUEDES E OVELHAS**, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias; e com base nos elementos constantes do processo correspondente, **ADJUDICAR** o referido objeto ao Sr. **JOSÉ GOMES SAMPAIO - CPF 587.707.124-68;** com o valor de **R$ 7.600,00 (SETE MIL E SEISCENTOS REAIS).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:FF402C77

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2017**, que objetiva a **SERVIÇOS DE TRANSPORTE D'ÁGUA, EM CAMINHÃO TANQUE, PLACA MUT 9890 – PB, EQUIPADO COM TANQUE ELÍPTICO, COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS D'ÁGUA, DE SUA PROPRIEDADE, DO POÇO AMAZONAS, SITUADO NO SÍTIO BOM JESUS – ZONA RURAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI – POÇO AMAZONAS – RIO TAPEROÁ, PARA AS SEGUINTES LOCALIDADES RURAIS: SÃO BENTO, RIACHÃO, POÇO DO JUÁ, MALHADINHA, SANTA ROSA, POÇO VERDE E MATUMBO**, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias; e com base nos elementos constantes do processo correspondente, **ADJUDICAR** o referido objeto ao Sr. **CLÁUDIO DA SILVA FONSECA - CPF 797.610.114-53;** com o valor de **R$ 7.600,00 (SETE MIL E SEISCENTOS REAIS).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:832B60D0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2017**, que objetiva a **SERVIÇOS DE TRANSPORTE D'ÁGUA, EM CAMINHÃO TANQUE, PLACA MNV 7737 – PB, EQUIPADO COM TANQUE ELÍPTICO, COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS D'ÁGUA, DE SUA PROPRIEDADE, DO POÇO AMAZONAS, SITUADO NO SÍTIO BOM JESUS – ZONA RURAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI – POÇO AMAZONAS – RIO TAPEROÁ, PARA AS SEGUINTES LOCALIDADES RURAIS: SÃO JOÃOZINHO, POÇO DE PEDRA, BATATAS, ALDEIA, LAGOA DO CANTO**, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias; e com base nos elementos constantes do processo correspondente, **ADJUDICAR** o referido objeto ao Sr. **ADEVAL ALVES DA SILVA - CPF 288.393.407-00;** com o valor de **R$ 7.600,00 (SETE MIL E SEISCENTOS REAIS).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:ACA43FAD

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017**, que objetiva a **SERVIÇOS DE TRANSPORTE D'ÁGUA, EM CAMINHÃO TANQUE, PLACA LWD 2694 – PB, EQUIPADO COM TANQUE ELÍPTICO, COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS D'ÁGUA, DE SUA PROPRIEDADE, DO POÇO AMAZONAS, SITUADO NO SÍTIO BOM JESUS – ZONA RURAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI – POÇO AMAZONAS – RIO TAPEROÁ, PARA AS SEGUINTES LOCALIDADES RURAIS: SANTO ANTÔNIO, ROÇADO DO MATO, LAGES, RABICHA, MÔNICA E FARINHA**, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias; e com base nos elementos constantes do processo correspondente, **ADJUDICAR** o referido objeto ao Sr. **JOÃO SOARES MARTINS - CPF 797.035.004-63;** com o valor de **R$ 7.600,00 (SETE MIL E SEISCENTOS REAIS).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:368FD68D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 006/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2017**, que objetiva a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COM 02 PISOS (DOIS ANDARES: INFERIOR E SUPERIOR), DE PROPRIEDADE DO SR. ERALDO MACIEL ARAÚJO SAMPAIO, LOCALIZADO NA RUA SIMÃO PEREIRA DE ALMEIA - DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, SALA DE REUNIÕES, RECEPÇÃO, SALA DE MATERIAIS, ALMOXARIFADO, COPA, CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA, DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E DIDÁTICOS;** por um período de 12 (doze) meses, ao longo do exercício de 2017; e com base nos elementos constantes do processo correspondente, **ADJUDICAR** o referido objeto ao Sr. **ERALDO MACIEL ARAÚJO SAMPAIO - CPF N.º 023.108.764-02;** com o valor de **R$ 12.000,00 (doze mil reais).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:91C4F776

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 001/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2017, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PARA ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DA ELABORAÇÃO DE BALANCETES MENSAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, AO LONGO DO PRESENTE EXERCÍCIO; BIMESTRALMENTE ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – REEO'S; SEMESTRALMENTE, ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF; ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO PARA O EXERCÍCIO 2018; ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA E ORÇAMENTO PROGRAMA MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO 2018; E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DESTA PREFEITURA ATRAVÉS DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS;** e com base nos elementos constantes do processo correspondente, ADJUDICAR o referido objeto à Empresa: **ELCON – CONTABILIDADE – ELTON JEAN SERAFIM FERREIRA, CNPJ: 11.460.194/0001-24; com o valor de R$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais).**

Publique-se.

Boa Vista - PB, 06 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:C1BAB7A7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO – PB, através do Pregoeiro Oficial, torna público, que realizará Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 001/2017**, do tipo Menor Preço por item, objetivando a: Aquisição de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S-10) destinados ao abastecimento

dos veículos que viajam para as cidades de João Pessoa, Campina Grande e adjacências, sejam próprios, locados ou a disposição da Prefeitura Municipal de Conceição – PB. O edital poderá ser adquirido por qualquer interessado que esteja na listagem de cadastro de fornecedores do Município. A sessão para apresentação e abertura dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, realizar-se-á no dia 20/01/2017, as 09h00min, na Sala da Comissão de Licitação, situada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/nº, Bairro São José, Conceição – PB, CEP: 58.970-000. Qualquer informação poderá ser obtida através do Pregoeiro Oficial do Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min as 13h00min.

Conceição – PB, em 06 de Janeiro de 2017.

IBRAHIM SOARES TRAVASSOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:1D5B9EEB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO – PB, através do Pregoeiro Oficial, torna público, que realizará Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2017**, do tipo Menor Preço por item, objetivando a: Aquisição de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel S-10) e derivados de petróleo, destinados ao abastecimento dos veículos e máquinas pesadas de propriedade desta prefeitura, sejam locados, contratados, vinculados ou a disposição da atividade pública do Município de Conceição – PB. O edital poderá ser adquirido por qualquer interessado que esteja na listagem de cadastro de fornecedores do Município. A sessão para apresentação e abertura dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, realizar-se-á no dia 20/01/2016, as 10h30min, na Sala da Comissão de Licitação situada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/nº, Bairro São José, Conceição – PB, CEP: 58.970-000. Qualquer informação poderá ser obtida através do Pregoeiro Oficial do Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min as 13h00min.

Conceição – PB, em 06 de Janeiro de 2017.

IBRAHIM SOARES TRAVASSOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:AB293B99

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO – PB, através do Pregoeiro, torna público, que realizará Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 003/2017**, do tipo Menor Preço por item, objetivando a **Aquisição de material didático e de expediente destinado a manutenção dos programas, ações e atividades de todas as Secretarias do Município de Conceição – PB.** O edital poderá ser adquirido por qualquer interessado que esteja na listagem de cadastro de fornecedores do Município. A sessão para apresentação e abertura dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, realizar-se-á no dia 20/01/2017, as 13h30min, na sala da Comissão de Licitação situada no Centro Administrativo – Rua Capitão João Miguel, s/nº, Bairro São José, Conceição – PB, CEP: 58.970-000. Qualquer informação poderá ser obtida através do Pregoeiro Oficial do Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00h as 13h00min.

Conceição – PB, em 06 de Janeiro de 2017.

IBRAHIM SOARES TRAVASSOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:6BF1A017

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 23/2017

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 017/2015,

R E S O LV E:

Nomear ALDO ANTÔNIO ALVINO SOBRINHO, portador do RG. nº. 2416171–SSP/PB e CPF nº. 047.135.524-02, para o cargo comissionado de CONTROLADOR GERAL – SÍMBOLO CC-1, do Município de Itaporanga(PB), fazendo jus aos direitos e vantagens que a Lei lhe assegura.

Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga(PB), 05 de janeiro de 2017.

DIVALDO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:E284B198

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE EXERCÍCIO

Na data, abaixo, na sede da Secretaria Municipal de Administração, perante o Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal **FÁBIO GALDINO MANGUEIRA,** compareceu **HEMERSON LUIZ SOARES DE SOUSA,** matrícula nº. 4472, Servidor Público, nomeado para ocupar o cargo de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO**, de provimento efetivo, do quadro de carreira do Município de Itaporanga(PB), a fim de entrar em exercício do seu cargo. Após a apresentação da respectiva Portaria de Nomeação e do conseguinte Termo de Posse, o Servidor entrou no exercício de seu cargo.

Itaporanga(PB), 06 de Janeiro de 2017

FÁBIO GALDINO MANGUEIRA
Secretário Municipal de Administração

HEMERSON LUIZ SOARES DE SOUSA
Servidor Público

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:BBE92DC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 24/2017

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELA

CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E LEI COMPLEMENTAR Nº. 04/96, art. 33, § 2º.
CONSIDERANDO, que a designação do servidor HEMERSON LUIZ SOARES DE SOUSA, seria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo, contudo, atualmente a referida pasta está sem secretário,
CONSIDERANDO ainda que o servidor compareceu para entrar em exercício no dia 05 de janeiro de 2017,
RESOLVE:
RELOTAR o Servidor HEMERSON LUIZ SOARES DE SOUSA, efetivo no cargo de Agente de Desenvolvimento, Matrícula nº. 4472, para exercer suas respectivas funções na Secretaria Municipal de Administração.

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

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga-PB, em 06 de janeiro de 2017.

DIVALDO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:9D182731

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº001/2017

O Município de Matinhas, torna público, nos termos dos Arts. 13 e 25, da Lei n° 8.666/93, de 21/06/1993 e Parecer da Assessoria Jurídica, que reconhece a inexigibilidade de licitação para a celebração de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL (CONTADOR GERAL) JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS.** A Contratante pagará à Contratada o **valor global de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais),** com a empresa LR CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME , inscrita no CNPJ. sob o nº 17.513.604/0001-34, a contratação poderá ser acobertada por inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 25, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações o disposto nos Arts. 26 e 61 da referida Lei.

Matinhas, 06 de Janeiro de 2017

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:4CF3A29E

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N°002/2017

CONTRATO N°002/2017
INEXIGIBILIDADE N°001/2017
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS
CONTRATADA: LR CONTABILIDDAE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME
CNPJ Nº 17.513.604/0001-34
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL (CONTADOR GERAL) À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS/PB.**
VALOR TOTAL: **R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)**
PERÍODO: 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Matinhas (PB), 06 de Janeiro de 2017

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:ABB6968F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 015/2017 - (PUBLICADA COM CORREÇÃO).

PORTARIA Nº 015/2017 (publicada com correção).

O Prefeito Constitucional do Município de Montadas, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica, Lei Municipal nº 411 de 29 de novembro de 2013, combinando com o artigo 38, §3° da Lei Orgânica do Município de Montadas e legislação em vigor,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear **RONALDO DE OLIVEIRA**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE** lotado na **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**, com vencimentos em conformidade com a legislação Municipal.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor nesta data.
Art. 3º. Revogam-se as demais disposições em contrário.

Montadas, 02 de Janeiro de 2017.

JONAS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:6886486B

GABINETE DO PREFEITO
ANEXOS DO DECRETO 052/2017

Anexo I
Ficha de recadastramento

Nome			
Naturalidade		**Estado civil**	
Nacionalidade		**Data de nascimento**	
Data de Admissão		**Habilitação**	
Filiação (pai e mãe)			
RG		**Órgão de expedição**	
Data de emissão		**UF**	
CPF		**CTPS**	
Série		**UF**	
Título de Eleitor		**PIS/PASEP**	
Portaria		**Matrícula**	
Local onde está lotado			
Endereço Residencial			
		n.º	
Complemento		**Bairro**	
Cidade		**CEP**	
Está em gozo de férias	**Sim ( )** / **Não ( )**	**Foi removido?**	**Sim ( )** / **Não ( )**
Caso esteja de Férias coloque ao lado a data do gozo		**Caso tenha sido removido coloque ao lado o novo local de lotação**	
Está em disponibilidade?	**Sim ( )** / **Não ( )**	**Está de licença ou afastado?**	**Sim ( )** / **Não ( )**
Caso esteja em disponibilidade coloque a data do início da disponibilidade no quadro ao lado		**Caso esteja de licença ou afastado coloque ao lado a espécie da licença e data de concessão e término da licença concedida**	
É requisitado por outro órgão ou entidade pública?	**Sim ( )** / **Não ( )**	**Responde por algum Processo Administrativo?**	**Sim ( )** / **Não ( )**
Caso esteja cedido para algum órgão ou entidade pública, insira ao lado o local onde exerce suas atribuições.		**Caso responda por algum Processo Administrativo, insira a numeração ao lado.**	

Tem empréstimo consignado?	**Sim ( )** **Não ( )**	**Banco?**	

Declaro que as informações acima são verdadeira sob pena de responsabilidade legal.

_____
Assinatura do Servidor Público Municipal

Anexo II
Lista de documentos

• Portaria de nomeação;
• Portaria remoção (se houver)
• Portaria de disponibilidade (se houver)
• Requisição de cessão de servidor (se houver)
• Declaração do órgão /entidade cessionária (se o funcionário for cedido).
• Documento comprobatório das férias, licenças e afastamento que esteja em gozo.
• Portaria de outros vínculos públicos caso o funcionário tenha acumulação de funções, com declaração de carga horária.
• Declaração de bens (comprovante de Imposto de Renda).
• Cópias de Certidão de casamento (casados, separados, divorciados) ou cópia de certidão de nascimento (solteiros).

Cópia de RG, CPF, Título de Eleitor, Habilitação, comprovante de residência (luz, água, telefone, fatura e outros equivalentes).
Cópias de Certidões de dependentes (Filhos).
Cópia do documento de adoção, tutela ou guarda (se houver).
Comprovante de Escolaridade (diplomas e/ou certificados).
Cópias de Certidão Criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal e Certidão da Justiça Eleitoral.

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:959979ED

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ

CHEFIA DE GABINETE
DECRETOS

DECRETO Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre a exoneração dos Cargos de provimento em comissão do Município de Piancó e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIANCÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, V, da Lei Orgânica do Município de Piancó – Estado da Paraíba;

DECRETA:
Art. 1º. Ficam exonerados todos os ocupantes de cargos de provimento em comissão, integrantes da estrutura organizacional da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Municipal.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos ao primeiro dia do corrente mês.

Art. 3º. Publique-se e Registre-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Piancó, em 02 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 002/2016

Decreta situação de emergência administrativa no Município de Piancó, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Piancó, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a grave situação financeira encontrada pela atual gestão;
CONSIDERANDO o atraso de salários do mês de dezembro de 2016;
CONSIDERANDO diversos descontos em todas as contas do Município para pagamento de débitos com previdência e outros encargos;
CONSIDERANDO a situação caótica em que se encontram todos os serviços públicos a exemplo da limpeza urbana, iluminação pública, conservação de vias, logradouros, próprios municipais e materiais para a prestação de serviço público;
CONSIDERANDO ainda a existência de débitos junto a fornecedores;
CONSIDERANDO o volumoso passivo encontrado pela atual gestão de dívidas trabalhistas, dívidas com a Previdência Social (INSS);
CONSIDERANDO que o ex-gestor não permitiu que a Comissão de Transição de Governo tivesse acesso aos contratos de prestadores de serviços;
CONSIDERANDO o início da atual gestão, o que enseja urgência na adoção de medidas que importe na melhoria dos serviços públicos municipais, principalmente limpeza pública;
CONSIDERANDO que a deficiência da prestação dos serviços municipais afeta diretamente a população carente, implicando ainda, em risco à saúde pública e compromete a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado, pelo prazo de noventa dias, Situação de Emergência Administrativa no Município de Piancó.
Art. 2º Deverão os Secretários Municipais, em quinze dias, elaborar plano de redução de despesas nas áreas de suas respectivas atribuições.
Art. 3º Ficam as Secretarias de Administração e Finanças, responsáveis pela consolidação dos planos referidos no artigo anterior, com a elaboração de relatório das medidas a serem adotadas pela Administração.
Art. 4º De acordo com o art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a manutenção dos serviços públicos de limpeza urbana, saúde e de infraestrutura, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos e ininterruptos.
Art. 5º As obras, contratações e licitações que ultrapassarem o prazo previsto no art. 4º deste Decreto respeitarão as demais normas contidas na Lei Nacional nº 8.666/1993.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 003/2016

Determina o recadastramento dos servidores municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município;
DECRETA:
Art. 1º Fica determinado imediatamente o recadastramento de todos os servidores municipais, devendo a Secretaria de Administração regulamentar este ato por portaria.
Art. 2º A Secretaria de Administração deverá excluir da folha de pagamento todos os servidores que não comparecerem para o recadastramento, na forma do artigo anterior, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 004/2016

Determina o retorno dos servidores que estejam à disposição de outros órgãos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a necessidade de cumprir os limites previstos na Lei Complementar (LRF) 101/2000;
CONSIDERANDO a necessidade de pessoal do quadro para suprir eventuais necessidades decorrentes dos ajustes da folha de pagamento;
CONSIDERANDO que há diversos servidores à disposição de outros Órgãos e em desvio de função;
DECRETA:
Art. 1º Determina o retorno de todos os servidores que estejam à disposição de outros órgãos, no prazo de 05 (cinco) dias para se apresentar a Secretaria de Administração de Piancó.
Parágrafo único. A Secretaria de Administração deverá retirar da folha de pagamento de todos os servidores que não se apresentarem dentro do prazo previsto no *caput*.
Art. 2º Fica a Secretaria de Administração autorizada a praticar todos os atos administrativos a fim de dar cumprimento ao quanto disposto neste Decreto.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 005/2016

Autoriza revisão de vantagens de servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a Secretaria de Administração a revisar todas as vantagens concedidas a servidores municipais até 31 de dezembro de 2016, implantadas em desacordo com a legislação própria.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 006/2016

Declaram-se revogados por nulidade absoluta todos os atos que resultaram em aumento de despesas com pessoal nos últimos cento e oitenta dias anteriores ao término do exercício de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, e,
CONSIDERANDO o disposto no art. 21, parágrafo único, da Lei Complementar 101/2000;
CONSIDERANDO que a despesa com pessoal no Município de Piancó já ultrapassou o limite previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal para o exercício de 2016;
DECRETA:
Art. 1º Ficam declarados nulos de pleno direito e extintas todas as nomeações e aumento de despesa com pessoal nos últimos cento e oitenta dias anteriores ao término do último mandato que findou em trinta e um de dezembro de dois mil e dezesseis.
Art. 2º Fica a Secretaria de Administração autorizada a praticar todos os atos administrativos a fim de dar cumprimento ao quanto disposto neste Decreto.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 007/2016

Revoga todos os Mandatos outorgados pelo Município de Piancó e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, e,
DECRETA:
Art. 1º Ficam revogados todos os mandatos outorgados pelo Município de Piancó até 31 de dezembro de 2016, com exceção daqueles que digam respeito à representação judicial.
Parágrafo único. Fica o Procurador Geral do Município autorizado a revogar todos os mandatos de representação judicial e a habilitar-se em todos os feitos, com vistas à regularização da representação processual.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 008/2016

Suspende pagamentos e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, e,
CONSIDERANDO os diversos contratos em que figura o Município de Piancó como contratante;
CONSIDERANDO que existem contratos com valores exorbitantes e com prazo que ultrapassam o exercício de 2016;
CONSIDERANDO a necessidade de adequação da despesa à Lei de Responsabilidade Fiscal para o exercício de 2017.
DECRETA:
Art. 1º Ficam suspensos todos os pagamentos das despesas empenhadas até 31/12/2016, até que seja realizada auditoria em todos os contratos firmados pelo Município de Piancó até esta data.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piancó – Estado da Paraíba, em 2 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 009/2016

Declara a nulidade de atos administrativos irregulares por força da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei das Eleições e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PIANCÓ, usando de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO que os atos administrativos devem observar os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade, expressos no art. 37 da Constituição Federal.
CONSIDERANDO o que determina o art. 169, Art. 1º da Constituição Federal, que estabelece condições e requisitos para admissão de pessoal, tais como a previsão de dotação orçamentária, autorização específica na lei de diretrizes orçamentária, em respeito aos limites fixados por lei complementar;
CONSIDERANDO que os artigos 16, 17, 20 e 21, da Lei Complementar nº 101/2000 **(Lei de Responsabilidade Fiscal)**, estabelece condições e requisitos legais para criação de despesas com pessoal, e determina ainda que "também é nulo de pleno direito o ato que resulte aumento de despesa com pessoal expedido nos **180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato** do titular do respectivo poder ou órgão referido no art. 20.";

DECRETA

Art. 1º Declarar a nulidade dos atos de contratação, nomeação, provimento ou promoção de pessoal realizados entre o dia 1º de julho de 2016 até 31 de dezembro de 2016, que resultaram em aumento de despesa com pessoal, a qualquer título, decorrentes de concurso público, mediante contratação temporária ou de contrato de trabalho, que tenham onerado a folha de pagamento de pessoal no referido período.

§1º Também será considerado nulo o ato de nomeação de servidor concursado que não observou a ordem cronológica de classificação em detrimentos do que lhe antecedeu.
§2º Caberá a Comissão de Inquérito Administrativo, formada por servidores estáveis, promover abertura de procedimento administrativo individual para os servidores nomeados no período acima mencionado, mediante concurso público, com a intimação destes para apresentação de defesa escrita, no prazo legal.
§ 3º Concluído o procedimento administrativo, a Comissão de Inquérito Administrativo emitirá parecer conclusivo, que será encaminhado ao Gabinete do Prefeito que decidirá sobre o ato de exoneração, individualmente, de cada servidor.
§4º Os servidores concursados que tiverem seus atos de nomeações anulados retornarão para a lista dos candidatos aprovados, observando a sua respectiva ordem de classificação no correspondente cargo, e poderá ser nomeado durante vigência do concurso público respectivo.
§5º A Comissão de Inquérito Administrativo realizará o levantamento dos servidores que estão na lista de acumulação de cargos públicos elaborada pelo Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público Estadual, que providenciará a intimação do servidor para que este comprove a dispensa ou exoneração, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de suspensão de seus vencimentos neste Município.
§6º A Comissão de Inquérito Administrativo levantará a comprovação da Frequência, assiduidade e tarefa funcionais dos servidores que se encontram em estágio probatório, para fins de avaliação de desempenho e efetividade no serviço público, e se for o caso, instaurará procedimento administrativo individual com a finalidade de apuração de responsabilidade administrativas, penais e civis.
Art. 2º A concessão de diárias deverá ser formalizada em documento próprio contendo todos os dados relativos ao deslocamento do servidor, tais como destino, motivo da viagem e período, que deverá ser instruído com o documento ou expediente que vincule ao evento ou fato da viagem.
Parágrafo único. O deferimento será publicado no Órgão Oficial de Imprensa e caberá à Secretaria de Administração implantar formulário e os procedimentos a sua efetivação.
Art. 3º Em atendimento à lei de acesso a informação (Lei Federal nº 12.527/2012), determinar a publicação dos nomes dos servidores públicos com os respectivos vencimentos, cuja incumbência caberá a Secretária de Administração.
Art. 4º Estabelecer assinatura do ponto dos servidores, de forma centralizada, a ser definida por cada secretaria, para controlar e comprovar a frequência diária e prestação integral ao expediente funcional.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Piancó, 02 de janeiro de 2016.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Suely Azevedo Xavier Freitas
Código Identificador:CA385667

CHEFIA DE GABINETE
EDITAL SENSO 2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001, DE 6 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a realização do Censo dos Servidores Públicos do Município de Piancó e adota outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PIANCÓ, no uso das atribuições, CONSIDERANDO o Decreto 003/2017, vem por meio do presente CONVOCAR todos os servidores públicos do Município de Piancó para realização do Censo Administrativo.

DO OBJETO:
Realizar Censo Administrativo de todos os servidores públicos do município de Piancó nas diversas unidades administrativas pertencentes ao município.

DA FINALIDADE
Tem por finalidade a atualização e consolidação do Cadastro de Servidores Públicos do município de Piancó, uma vez que o último censo realizado data do ano de 2013.

DO LOCAL E DATA DO RECADASTRAMENTO
O Censo dos Servidores do município de Piancó será realizado no período de 16 Janeiro a 20 de Janeiro de 2017, na AABB no endereço AV. João Agripino s/n, de segunda à sexta feira feira, das 8 às 12h e das 14 às 17h.

DO RECADASTRAMENTO

O recebimento das documentações deverá obedecer a seguinte ordem:

DIA	LETRAS	QUANTIDADE
SEGUNDA	A, B,C,D,E	196
TERÇA	F, G, H, I, J, K, L	185
QUARTA	M, N	172
QUINTA	O, P, Q, R, S, T, U, V, W, Z	114
SEXTA	RETARDATÁRIOS	

DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS
Por ocasião do Censo dos Servidores do município de Piancó, titulares de cargos efetivos, deverão se apresentar ao atendente com via original ou autenticada, dos seguintes documentos, bem como entregar cópia simples destes para arquivamento:
DOCUMENTOS:

RG E CPF;
PIS/PASEP;
CARTEIRA RESERVISTA, PARA HOMEM;
PORTARIA DE NOMEAÇÃO;
CERTIDÃO DE CASAMENTO, SE CASADO;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO, SE SOLTEIRO;
LOCAL DO ÚLTIMO TRABALHO E NOME DO CHEFE IMEDIATO;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE RESPECTIVO;
CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO, SE FOR O CASO;
02 DUAS FOTOS 3X4;
CARTEIRA DE TRABALHO;
TÍTULO DE ELEITOR E QUITAÇÃO ELEITORAL.

DAS SANÇÕES

O censo é de caráter obrigatório e pessoal e intransferível, devendo o servidor do município de Piancó, titular de cargo efetivo, comparecer pessoalmente no local e horas definidos, munido da documentação descrita no ítem 5 deste Edital, para prestar suas informações.

Não serão recadastrados os servidores ativos que comparecerem ao local do Censo dos Servidores **sem a totalidade da documentação** especificada no item 5 deste Edital**.**

O Censo dos Servidores deverá ser feito pessoalmente e, no caso de servidor que esteja impossibilitado por meio de doença poderá ser representado por representante legal com Termo de Curatela em vigor, **sendo vedada expressamente realizar o censo por meio de procuração**.

O servidor ativo, a ser recenseado, que não comparecer para realização do Censo dos Servidores do município de Piancó terá o pagamento da sua remuneração bloqueados a partir do mês imediatamente seguinte à conclusão do censo.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A convocação dos servidores efetivos do município de Piancó, foi publicada no Diário dos Municípios da FAMUP, no dia 09.01.2017, bem como foi amplamente divulgada nos meios de comunicação da cidade de Piancó.

Os casos omissos, serão resolvidos pelo Coordenador Geral do Censo dos Servidores do município de Piancó.

RODRIGO LUCIANO FARIAS DE BRITO
Secretário de Administração e Gestão Pública

Publicado por:
Suely Azevedo Xavier Freitas
Código Identificador:A4EA3301

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº 028/2017-GP

A Sua Excelência o Senhor
MÁRCIO RENIO PINHEIRO DINIZ
Gerente
Banco do Brasil
Rua José Leal, 127 – JK
Picuí-PB

Assunto: Credenciamento de habilitados à movimentação financeira das contas de titularidade do Município de Picuí em especial a Secretaria de Saúde.

Senhor Gerente,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, sirvo-me do presente para informar que as contas do Fundo Municipal de Saúde, vinculadas ao CNPJ 08.619.650/0001-21, abaixo relacionadas passarão a ser movimentadas, a partir desta data, pelo senhora **JANAÍNA DE MEDEIROS LIMA ALMEIDA**, RG nº 1632174 SSP/PB e CPF 570.386.354-68 e o senhor **MÁRCIO RENATO FARIAS DE BARROS**, RG nº 1887624 SSP/RN e CPF 009.056.204-61, com os seguintes poderes para movimentação financeira: emitir cheques, abrir contas de deposito, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, efetuar transferências/pagamentos, sustar/contraordenar cheques, cancelar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques-conta corrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro/AASP, encerrar conta de deposito, consultar obrigações do debito direto autorizado - DDA.

OPERAÇÕES	AGÊNCIA	OPERAÇÃO	NOME DA AGÊNCIA
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	14.494-0	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	14.495-9	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	14.496-7	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	14.497-5	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	14.498-3	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	14.919-5	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	15.333-8	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	16.107-1	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	16.235-3	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	17.248-0	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	17.479-3	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	17.623-0	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	17.741-5	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	17.795-4	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	18.003-3	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	18.647-3	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	19.289-9	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	19.306-2	PICUÍ
CONTA CORRENTE PJ CO	2.441-4	19.640-1	PICUÍ

Sem mais para o momento, reitero votos de estima e consideração.

Picuí-PB, 06 de janeiro de 2017.

Atenciosamente,

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Tayana Vitória Macedo Cavalcanti
Código Identificador:86A4E5E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026/2017

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas na Lei Orgânica e no que couber a legislação suplementar.

R E S O L V E:

Colocar a disposição da Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa-PB, pelo prazo de 02 (dois) anos, o servidor **HARISSON BARROS HENRIQUES,** matrícula nº 65090, cargo de Agente Administrativo, sem ônus para esta Edilidade, devendo sua freqüência ser encaminhada mensalmente ao seu órgão de origem, nos termos do Art. 40 e Parágrafos da Lei 825/94.

Picuí-PB, 04 de janeiro de 2017.

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO
Prefeito Constitucional

PUBLICADO EM 06.01.2017. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Tayana Vitória Macedo Cavalcanti
Código Identificador:54A09022

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB Nº 028/2017

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas na Lei Orgânica e no que couber a legislação suplementar.

R E S O L V E:

Colocar a disposição da Prefeitura Municipal de Rio Tinto-PB, pelo prazo de 02 (dois) anos, a servidora **MARIA ROSEMARY FARIAS LIMA,** matrícula nº 00763, cargo de Auxiliar Administrativo, sem ônus para esta Edilidade, devendo sua freqüência ser encaminhada mensalmente ao seu órgão de origem, nos termos do Art. 40 e Parágrafos da Lei 825/94.

Picuí-PB, 06 de janeiro de 2017.

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Tayana Vitória Macedo Cavalcanti
Código Identificador:7D75824E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 026/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença a gestante a servidora **LARISSA ROQUE E SILVA,** matrícula nº. 66498, Psicóloga Educacional**,** lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, nos termos do Art. 158 da Lei Complementar nº 01/2008, alterado pela Lei Complementar nº 03/2010, contados os efeitos retroativos a partir de 03/01/2017 a 01/07/2017.

Picuí-PB, 06 de janeiro de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Tayana Vitória Macedo Cavalcanti
Código Identificador:36DF262E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 027/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença a gestante a servidora **LAUDIMÁRIA DE FÁTIMA SOUTO DANTAS,** matrícula nº. 00729, Agente Comunitário de Saúde**,** lotada na Secretaria de Saúde, nos termos do Art. 158 da Lei Complementar nº 01/2008, alterado pela Lei Complementar nº 03/2010, contados os efeitos retroativos a partir de 03/01/2017 a 01/07/2017.

Picuí-PB, 06 de janeiro de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Tayana Vitória Macedo Cavalcanti
Código Identificador:4D021E6E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 028/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Designar a servidora **VERA LUCIA DE SOUTO,** Auxiliar de Consultório Dentário, matrícula nº 00393, para desempenhar suas funções na Equipe 02 PSF, bairro Limeira, fixando sua lotação na Secretaria Municipal de Saúde até ulterior deliberação.

Picuí-PB, 06 de janeiro de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Tayana Vitória Macedo Cavalcanti
Código Identificador:3520436A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 001/2017

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

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, todos os ocupantes de cargos em comissão, em todos os seus escalões, do Poder executivo Municipal nomeados até o dia 31 de Dezembro de 2016, relativo as diversas secretarias e órgãos que compõem o Poder executivo Municipal.
ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Janeiro de 2017.
ART. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 03 de Janeiro de 2017.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jonielly Martins Marques
Código Identificador:C36D2BF3

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 003/2016

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

CONSIDERANDO o pedido disposto no Processo Administrativo n.º 2.196/2016;

CONSIDERANDO o parecer favorável emanado pela Procuradoria Geral do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º -CONCEDER, a pedido,**LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR (SEM VENCIMENTOS),**a(o) servidor(a)**MILENE DA SILVA FIGUEIREDO SANTOS,**ocupante do cargo público de**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,**MAT. 0116;

Art. 2º- Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a).

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

ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 03 de Janeiro de 2017

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jonielly Martins Marques
Código Identificador:2CC2F2B1

GABINETE
PORTARIA Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;
R E S O L V E:
Art. 1º - NOMEAR, para os cargos públicos de provimento comissionado vinculado as Secretarias Municipal respectivas, os servidores públicos, abaixo citados:
1. DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA, Secretário Municipal de Administração, vinculado à Secretaria de Administração;
2. ITALO MARQUES COSTA, Secretário Municipal de Finanças, vinculado à Secretaria de Finanças;
3. ALINE CRISTINA DE ARAÚJO FLORENTINO SILVA, Secretária Municipal de Planejamento, vinculado à Secretaria de Planejamento;
4. AURINEIDE FRANCISCA DA SILVA BEZERRA, Secretária Municipal de Educação, vinculado à Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano;
5. FABIANA SANTOS LINS, Secretária Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
6. QUEZIA LETÍCIA DANTAS FERNANDES, Procuradora Geral do Município, vinculado à Procuradoria Geral do Município;
7. MAYENNE VAN BANDEIRA DE LACERDA, Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.
ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de Janeiro de 2017.
ART. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 03 de Janeiro de 2017.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:AEA912F6

GABINETE
ATO DO PREFEITO 001/2017

SUSPENSÃO DE OBRAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, POR 15 (quinze) DIAS E CONVOCAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

O PREFEITO MUNICIPAL DE POMBAL, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste, determinar a SUSPENSÃO das obras de esgotamento sanitário (2ª etapa) que estão sendo realizadas neste município sob o n° do contrato administrativo 086/2012, paralisando desde já, qualquer nova escavação nas ruas desta cidade, bem como CONVOCA, ainda, o representante legal da respectiva empresa, para que compareça na sede da Prefeitura Municipal de Pombal.

Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Pombal-PB, 02 de janeiro de 2017.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:F46BCD6A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
LEI MUNICIPAL DE Nº 1.329

LEI MUNICIPAL Nº 1.329, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL-PB, REDEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Constitucional do Município de Princesa Isabel**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que em reunião extraordinária realizada no dia 05 de janeiro de 2017, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - As atividades da Administração terão como fundamentos básicos o planejamento, a coordenação, a descentralização, o controle, a racionalização, a produtividade e a transparência.

Parágrafo Único - O planejamento, como função constante de Administração, envolve a seleção de objetivos e diretrizes, programas e procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 2º - Os objetivos do Governo Municipal serão anunciados, principalmente através dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Plurianual;
II - Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos de metas; e
III - Lei Orçamentária Anual e seu Respectivo quadro de detalhamento de execução.
Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar os respectivos ajustes e/ou modificações no Plano Plurianual, assim como, na Lei de Diretrizes Orçamentária.

Art. 3º - As atividades do Governo Municipal e, especialmente a execução de Planos e Programas, são objetivo de permanente atualização e serão exercidos de modo coordenado.

Art. 4º - A Administração Municipal, além dos controles normais internos concernentes á obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos.

Art. 5º - Os serviços municipais serão permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências administrativas, cujas alterações serão feitas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 6º - Para a execução de seus programas, a Administração Municipal utilizar-se-á de recursos próprios e dos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, na forma da lei, ou consociar-se-á com outras entidades para a solução de problemas comuns, e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

§1º - O consórcio com entidades para execução de programas mencionados no *caput* deste artigo, só poderá ser realizado com autorização da Câmara Municipal.

§2º - Na execução de programas e a utilização de recursos que mencionam o *caput* deste artigo, fica o Poder Executivo obrigado, ao final da execução, encaminhar à Câmara relatório detalhado, através das respectivas prestações de contas.

Art. 7º - A Administração Municipal procurará elevar a produtividade dos servidores municipais, promovendo a capacitação e treinamento do pessoal, remunerando-os conforme dispuser o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Art. 8º - Na elaboração de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviços e o atendimento ao interesse público, permitindo, sempre que possível, a participação da comunidade na definição dessas prioridades, através de mecanismos apropriados e na forma prevista em lei ou regulamento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9ª. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, integrada por Secretarias, Diretorias, Departamentos, Coordenações e Seções e demais unidade e órgãos administrativos e entidades de administração descentralizada, instituída pela presente Lei, passa a conter a seguinte composição organizacional:

I - Órgãos de Aconselhamento e Assistência Imediata
a) Secretaria Executiva e de Articulação Política

II – Gabinete do Vice-Prefeito

III- Órgãos de Administração Geral
a) Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento
b) Procuradoria Geral do Município

IV - Órgão de Atividades Específicas
a) Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer
b) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura
c) Secretaria Municipal da Saúde - **Fundo Municipal de Saúde**
d) Secretaria Municipal de Ação Social - **Fundo Municipal de Assistência Social**

V - Órgão Consultivos
a) Conselhos Municipais

VI – Controladoria Geral

VII- Autarquia
a) Instituto de Previdência Municipal – IPM

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I
Dos Órgãos de Aconselhamento e Assistência Imediata

Subseção Única
Da Secretaria Executiva e de Articulação Política

Art. 10º. À Secretaria Executiva e de Articulação Política Compete:

I – assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais, atividades oficiais e políticas;

II – auxiliar o prefeito em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, comunitárias, culturais, desportivas, de comunicações e divulgações;

III – assistir o Prefeito assessorá-lo e representá-lo, por delegação, perante órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos demais municípios.

IV – executar com o concurso de outros órgãos públicos, todas as ações e programas de Defesa Civil, no âmbito do território municipal;

V – dar execução ás determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VI - assegurar o andamento do fluxo de informações ao Gabinete do Prefeito;

VII - desenvolver ações em consonância com os Programas, os planos e o desempenho das atividades da Administração Direta;

VIII - colaborar com o Chefe do Poder Executivo no intercâmbio com o Poder Legislativo Municipal, no que tange ao equilíbrio político dos Poderes;

IX - promover entendimentos com o Governo do Estado da Paraíba e especificamente, com a Assembleia Legislativa para “aparar as arestas” provenientes da discussão política que se reflita, negativamente, nos Planos e Programas de ação e metas do Governo Municipal de Princesa Isabel;

X -emitir pareceres em consultas que lhes forem endereçadas pelo Prefeito ou Câmara Municipal, orientando-os quanto aos aspectos políticos, bem como no levantamento dos recursos econômicos, nas suas fontes e usos, a fim de sistematizar conhecimentos gerais sobre as condições de captação de verbas;

XI - promover a articulação do contexto municipal, no sentido de assegurar a proximidade de interesse comum, para fortalecer as reivindicações junto ao Governo Estadual e Federal no que diz respeito à administração pública;

XII - incentivar o intercâmbio e a celebração de convênios, entre municípios, destinados ao estudo e discussão dos problemas administrativos e socioeconômicos, mediante instalação e desenvolvimento de cursos, seminários e simpósios, dando publicidade à comunidade;

XIII - promover o maior entrosamento entre a Administração Municipal de Princesa Isabel e os órgãos do Governo Estadual, em relação às obras e serviços realizados em conjunto, para, em nível conceitual e institucional, facilitar e acelerar o processo operacional da ação, a fim de liberar os administradores dos envolvimentos de interesses políticos;

XIV - manter organizado e atualizado o cadastro dos Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidente de Câmaras Municipais e Vereadores, bem como dos Municípios pertencentes à Região, com dados pessoais e socioeconômicos fornecidos pela entidade representativa dos municípios;

XV -cadastrar informações sobre todos os órgãos governamentais sediados no município de Princesa Isabel e da Capital, mantendo informações que possam favorecer a Administração Municipal, no campo social, econômico e jurídico;

XVI - proceder ao levantamento das fontes e usos da receita municipal, promovendo os meios necessários à sua ampliação e desenvolvimento, para colaborar na organização e efetivação de pedidos de empréstimos e financiamentos feitos pela Administração Municipal;

XVII - controlar o Fundo de Pensão e Previdência Municipal, de forma a proporcionar aos servidores assistência nos planos de saúde e aposentadoria.

Parágrafo único – A estrutura organizacional básica da Secretaria Executiva e de Articulação Política compreende as seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Prefeito
II – Gabinete do Secretário
III – Assessoria de Gabinete
IV – Departamento de Assessoramento Especial
V – Departamento de Junta do Serviço Militar
VI – DEMUTRAM – Departamento Municipal de Trânsito
VII – Departamento de Identificação
VIII – Coordenação de Transportes
IX – Coordenação de Comunicação
X – Controle Interno

SEÇÃO II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 11 - Integra a estrutura de representação política do Município de Princesa Isabel o Gabinete Do Vice-Prefeito, que compete:

I - Subsidiar o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e coordenar as suas relações políticas e administrativas;

II - assegurar o andamento do fluxo de informações ao Gabinete do Prefeito;

III - Desenvolver ações em consonância com os Programas, os Planos e o desempenho das atividades da Administração Direta.

IV - assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos;
V - preparar as audiências do Vice-Prefeito;

VI - promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica do Gabinete do Vice-Prefeito compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Vice-Prefeito
II - Assessoria de Gabinete
III - Departamento de Acompanhamento de Projetos Sociais

SEÇÃO III
Dos Órgãos de Administração Geral

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento compete:

I - Dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos;

II – o processo legislativo de interesse da Administração Municipal;

III – o gerenciamento de recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais, inventários e tombamentos, guarda;

IV – a conservação e manutenção de edificações administrativas, suas instalações e equipamentos, ordenamento de todos os serviços e atos administrativos e demais atividades de natureza administrativa;

V - dar execução ás determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VI - assessorar e desenvolver o Plano de Desenvolvimento integrado e o Plano Diretor;

VII - coordenar e elaborar o orçamento-programa do Município, desenvolver e elaborar a Proposta Orçamentária Anual e Plurianual, e respectivas diretrizes;

VIII - prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades de Administração Municipal na execução orçamentária;

IX - desenvolver projetos e programas voltados para a obtenção e alocação de recursos governamentais, operações de créditos e outros auxílios financeiros;

X - gerenciar o Sistema Central de Processamento de Dados, desenvolver e coordenar estudos e projetos do Plano Diretor;

XI - promover e proceder a adequação e planificação quanto ao uso, ocupação e ordenamento do solo urbano e urbanizável;

XII – aprovar e autorizar a execução de obras e construções públicas e particulares, bem como emitir o Habite-se;

XIII – fiscalizar as edificações de modo a ocorrer a correta aplicação da legislação vigente para a construção civil e urbana, bem como confecciona autos de infração;

XIV - coordenar, orientar, fiscalizar, planejar, examinar projetos, fazer vistoria de fundações, alinhamentos, plantas populares, indenizações, desapropriações e cedências (levantamento de área pública);

XV - à coordenação de pessoal, participação em comissões (licitações, Junta de Recursos Fiscais, Conselho Municipal de Urbanismo, cadastramento imobiliário e de logradouros do Município);

XVI - Coordenação de informações gerais dos cadastros setoriais tais como de saúde, educação, transportes entre outros, emissão de certidões relativas ao cadastro imobiliário;

XVII - prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos a respectiva área de atuação;

XVIII - dar execução ás determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

XIX - executar a política financeira do Município, procedendo aos controles orçamentários anuais e plurianual;

XX - executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral;

XXI - gerenciar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos créditos tributários e não tributários, e a aplicação de legislação fiscal municipal;

XXII - promover a realização das rendas e ativos municipais, o cadastramento geral de contribuintes e responsáveis tributários, o recebimento e pagamento de créditos e débitos, e demais obrigações financeiras;

XXIII - a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários;

XIV - o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o município;

XV - promover o controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal, auditorias nas contas e contabilizações do Município, a fiscalização de prestações de contas do e para o Município, inclusive perante órgãos públicos e Tribunais de Contas, o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambias;

XVI - proceder ao ordenamento da Dívida Ativa do Município, o controle e acompanhamento das obrigações e demais contribuições para fiscais do Município;

XXVII - promover o assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros, bem como dar execução ás determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica de Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;
II - Assessoria de Gabinete;

III – Diretoria Geral de Administração e Planejamento;
a) Departamento de Patrimônio e afins
1. Seção de Patrimônio e Bens;
2. Seção de levantamento, registro e tombamento;
3. Seção de Arquivo Geral;
b) Departamento de Processamento de Dados e elaboração de atos municipais;
1. Seção de Digitalização de Arquivos;
2. Seção de Protocolo;
c) Departamento de Recursos Humanos;
1. Seção de Folha de Pagamento;
IV - Departamento de Finanças e Tesouraria;
a) Seção de Empenhos, Liquidação e Pagamento;
b) Seção de Planejamento e Elaboração Orçamentária;
c) Seção de Contabilidade, Execução e Controle Orçamentário;
V - Departamento de Compras e Almoxarifado;
VI - Departamento de Tributação e Arrecadação;
a) Seção de Fiscalização;
VII - Assessoria Técnica.

Subseção II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 13 - À Procuradoria Geral do Município compete:

I - representar Judicial e extrajudicialmente o Município;

II - recebimento de citações judiciais;

III - promover, em articulação com a secretaria de Finanças, Administração e Planejamento a cobrança amigável e, privativamente, judicial da dívida ativa do município;

IV - exercício de funções jurídico-consultivas atinentes às solicitações do executivo e da Administração Municipal em Geral;

V - processamento de sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;

VI - zelar pelo estrito cumprimento de legislação concernente ao município, representando ao prefeito ou outra autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário;

VII - proposição ao Prefeito ou outra autoridade Municipal competente de medidas convenientes ao interesse do município ou da melhoria dos serviços públicos municipais;

VIII - procedimento de desapropriação;

IX - elaborar Projetos de Leis;

X - emitir parecer nos processos de concessão de licenças, licitação e demais contratações;

XI – o desempenho de outras funções compatíveis com a natureza, na função de defensor dos interesses do município.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da Procuradoria Geral do Município compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Procurador;
II - Assessoria de Gabinete;
III - Sub-Procuradoria de Assessoria e Pareceres Jurídicos;
IV - Sub-Procuradoria de Projetos e Textos Legais;
V - Sub-Procuradoria de Acompanhamento Processual;
VI - Departamento de Processos Administrativos;
VII - Assessoria Técnica.

SEÇÃO IV
Dos Órgãos de Atividades Específicas

Subseção I
Da Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Art. 14 - À Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer Compete:

I - executar a política educacional e cultural do Município, em consonância com as diretrizes enumeradas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais;

II - executar programas relacionados ao ensino fundamental de Primeiro Grau aplicando a educação pedagógica local, fomentando e promovendo a prática desportiva;

III - desenvolver programas conjuntos e isolados, em caráter municipal e intermunicipal;

IV - gerir o Sistema Municipal de Ensino, desenvolvimento, elaborando e executando os planos e projetos educacionais para o atendimento e o aprimoramento das necessidades básicas de ensino no âmbito municipal;

V - manter intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades nas áreas de educação e cultura e esportes locais, regionais, nacionais e internacionais, ministrando orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis;

VI - assessorar e fomentar o aperfeiçoamento dos membros do Magistério Municipal;

VII - dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

VIII - executar a política de cultura do Município;

IX - coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;

X - administrar a Biblioteca Municipal;

XI - planejar e coordenar a implantação, a expansão e aadministração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;

XII – a promoção e coordenação de feiras de arte ou de artesanato popular;

XIII – a promoção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;

XIV - incentivar, promover, elaborar políticas públicas relacionadas aos esportes;

XV - organizar, promover e gerenciar a realização de eventos;

XVI - incentivar, promover, gerenciar atividades turísticas e históricas;

XVII – elaborar e executar o Plano Municipal de Esportes e Cidadania;

XVIII – estimular o desenvolvimento do esporte e lazer, através de promoção de campeonatos e gincanas esportivas, visando o incremento da atividade desportiva;

XIX – incentivar o esporte amador e profissional no Município;

XX – somar iniciativas com apoio às Entidades Esportivas, Associações e Clubes Esportivos, quando necessário;

XXI – administrar e implantar equipamentos esportivos do Município;

XXII – realizar outras ações correlatas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;
II - Assessoria de gabinete;
III - Departamento de Administração interna;
a) Seção de Pessoal;
b) Seção de Processamento de dados e estatísticas;
c) Seção de Manutenção, ampliação e construção de prédios escolares;
d) Seção de almoxarifado;
IV - Departamento de Assistência ao educando;
a) Seção de material escolar;
b) Seção de acompanhamento e distribuição de merenda escolar;
c) Seção de transporte escolar;
V - Departamento de educação;
a) Seção de educação pré-escolar;
b) Seção de creches municipais;
c) Seção de Ensino Fundamental de 1ª e 2ª fase;
d) Seção de Ensino supletivo e alfabetização de Jovens e Adultos;
e) Seção de Educação Especial;
f) Seção de informática educacional;
g) Seção de projetos e complementação curricular;
h) Seção de Supervisão da Área de Linguagens, Códigos e Tecnologias;
i) Seção de Supervisão da Área de Matemática e Tecnologias;
j) Seção de Supervisão da Educação Urbana;
k) Seção de Supervisão da Educação Rural.
VI - Departamento Técnico-Pedagógico;
a) Seção de legislação, escrituração e cadastro escolar;
b) Seção de orientação educacional;
VII - Assessoria Técnica;
VII – Coordenação Pedagógica;
VIII – Coordenação da Educação Infantil e Creche;
IX – Coordenação da Educação da Primeira Fase do Ensino Fundamental;
X – Diretoria Geral de Cultura e Eventos:
a) Departamento de Preservação de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico;
1. Seção de Biblioteca e Vídeo;
b) Departamento de Escola de Música;
c) Departamento de Turismo e Eventos;
XI – Diretoria Geral de Esportes e Lazer:
a) Departamento de Atividades Esportivas;
1. Seção de Administração de Ginásios e praças.

Subseção II
Da Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura

Art. 15 - A Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura Compete:

I - desenvolver e executar o plano de obras públicas do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos;

II - manter e conservar o sistema viário municipal, e respectivo saneamento, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas;

III - fiscalizar a ocupação do território municipal, segundo o respectivo zoneamento de uso e o Plano Diretor, assegurar a observância dos regulamentos municipais acerca de saneamento, atividades construtivas, parcelamento do solo urbano e demais atividades congêneres;

IV - disciplinar, fiscalizar e executar todos os eventos atinentes ao âmbito de sua competência, promovendo programas e plano de ação integrada enunciados em conformidade com as metas administrativas;

V - dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VI - desenvolver projetos de implantação conservação de parques, praças e jardins públicos;

VII - coordenar a administração, manutenção e conservação de cemitérios públicos municipais;

VIII – o gerenciamento, controle e execução, direta e indireta, da limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, inclusive em vias e passeio públicos;

IX – a conservação e manutenção de equipamentos comunitários, inclusive balneários públicos, projetos e execução de serviços de iluminação públicas e respectiva conservação;

X – a urbanização de logradouros públicos, paisagismo e arborização, execução de programas e ações de proteção ao meio ambiente, fiscalizando atividades poluentes e outros eventos de degradação ambiental, coordenando e executando todas as atividades pertinentes;

XI - fiscalizar aberturas de ruas e loteamentos, bem como, analisar os projetos atinentes;

XII - analisar a viabilidade de funcionamento, projeto de obras civis (arquitetônico/hidráulico/elétrico), memoriais descritivos, elaboração e/ou modificação do código de obras;

XIII - fiscalizar todos os procedimentos que implicam na aplicação do Plano Diretor, Código de Posturas e Código de obras do Município referente a obras civis, loteamento populares e públicos;

XIV - coordenar a guarda municipal, promovendo a segurança dos bens públicos;

XV - elaborar e programar a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida da população;

XVI - formular, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades, de conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

XVII - exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território do Município de Princesa Isabel;

XVIII - implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SISMMAA, bem como o Sistema de Informações Ambientais, mantendo-os atualizados;

XIX - propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente;

XX - criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico, histórico, cultural e paisagístico do Município de Princesa Isabel;

XXI - exercer o poder de polícia administrativa ambiental, preventivo, corretivo e repressivo, através de aplicação das normas e padrões ambientais, do licenciamento e da autorização de atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidores ao meio ambiente e da aplicação de sanções administrativas;

XXII - programar o zoneamento ecológico-econômico elaborado para o Estado do Paraíba, dando cumprimento as suas normas, no Plano Diretor Municipal;

XXIII - promover a educação ambiental em todos os níveis e estimular a participação da comunidade, nos processos de planejamento e gestão ambiental, conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

XIV - propor ao poder competente normas suplementares às editadas pela União e pelo Estado do Paraíba, a fim de atender as peculiaridades ambientais locais;

XXV - zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

XXVI - exercer a gestão das áreas verdes, localizadas no território sob jurisdição do Município de Princesa Isabel, de forma direta ou através da contratação dos serviços de terceiros;

XVII - promover e incentivar estudos e pesquisas visando a conservação e implantação de áreas verdes, de vegetação de porte arbóreo, preservação e proteção de mananciais, igarapés, fontes de água e rios no Município de Princesa Isabel;

XVIII - programar e manter a vegetação de porte arbóreo, localizadas nas vias e logradouros públicos do Município de Princesa Isabel;

XXIX - incentivar a arborização em terrenos particulares e públicos, bom como jardins e hortas nas residências e espaços públicos, existentes no Município de Princesa Isabel;

XXX - fazer o registro, controle e fiscalização das empresas e atividades que manipulam substâncias químicas, agrotóxicas e outras potencialmente prejudiciais ao meio ambiente.

§ 1º - A Diretoria Geral de Meio Ambiente e Agricultura, atuará como órgão local, responsável pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e do Sistema Estadual de Meio Ambiente, de conformidade com a Lei Estadual nº 5.887, de 11 de maio de 1995.

§ 2º - As funções previstas neste artigo incidirão sobre as zonas urbana e rural e de expansão urbana e rural do Município de Princesa Isabel.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura compreende as seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário;
II – Assessoria de Gabinete;
III – Departamento de Obras e Serviços Públicos;
a) Seção de Fiscalização;
IV - Departamento de Manutenção;
a) Seção de Controle de Solos e Calçamento;
b) Seção de Limpeza Pública;
c) Seção de Praças, Parques e Jardins;
V - Departamento de Posturas Municipais e Conservação;
a) Seção de Orientação e Fiscalização;
b) Seção de Conservação de Estradas;
VI - Comando da Guarda Municipal;
VII - Assessoria Técnica;
VIII – Diretoria Geral de Meio Ambiente e Agricultura;
a) Departamento de Educação Ambiental e Desenvolvimento Comunitário;
1. Seção de Controle Ambiental;
b) Departamento de Áreas Verdes Públicas;
1. Seção de Projetos, Orçamento e Acompanhamento de Obras;
2. Seção de Gestão de Áreas Especiais;
c) Departamento de Agricultura e Controle de abastecimento;
1. Seção de Fomento Agropecuário e Recursos Hídricos;
2. Seção de Abastecimento, Indústria e Comércio.

Subseção III
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde compete:

I – planejar e executar as políticas de saúde no âmbito municipal, respeitando os princípios da Universalidade, Integralidade e Equidade, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população em geral;

II – assegurar assistência básica em saúde;

III – garantir dispensação de medicamentos;

IV - buscar a erradicação permanente de doenças endêmicas, através de programas de prevenção e promoção da saúde;

V - manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais;

VI - executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas;

VII - gerir o FMS - Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde – CMS;

§ 1º - O Fundo Municipal de Saúde - FMS ficará subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde do Município de Princesa Isabel.

§ 2º – A estrutura organizacional básica do Fundo Municipal de Saúde compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;
II - Assessoria de Gabinete;
III – Departamento de Recursos Humanos
IV - Departamento de Atenção Básica;
a) Seção de Digitação do SIAB – Sistema de Informação Atenção Básica;
b) Seção de Assistência à Saúde;
c) Seção de Acolhimento ao Idoso e à Criança;
V - Departamento de Imunização – PNI;
a) Seção de Vacinação;
VI - Departamento de Vigilância Epidemiológica;
VII - Departamento de Combate a Endemias;
VIII - Departamento de Processamento de Dados – D.CPD;
IX - Departamento de Controle de Avaliação e Auditoria – D.COCAV;
X - Departamento de Atenção ao Tratamento de Fora de Domicílio – TFD;
XI - Departamento de Saúde Bucal;
XII - Departamento de Média e Alta Complexidade;
a) Seção de Marcação de Consultas;
XIII - Departamento de Vigilância Sanitária;
a) Seção de Controle de Zoonoses;
b) Seção de Fiscalização;
XIV - Departamento de Almoxarifado;
a) Seção de Pedidos e Levantamentos;
b) Seção de Distribuição de Materiais;
XV - Departamento de Saúde Mental;
XVI – Departamento de Assistência Farmacêutica;
a) Seção da Farmácia Básica;
XVII - Diretoria Geral do Hospital São Vicente de Paula – HSVP;
a) Diretoria Clínica;
b) Diretoria de Administração Hospitalar;
c) Coordenação de Enfermagem do HSVP;
d) Coordenação Laboratorial e Análises Clínicas;
e) Coordenação de Economato;
XVIII - Assessoria Técnica.

§ 3º - A estrutura organizacional dos Programas Federais subordinados ao Fundo Municipal de Saúde compreende as seguintes coordenações:
I - Coordenação do NASF;
II - Coordenação do CAPS I;
III - Coordenação do CAPS AD – 24 horas;
IV - Coordenação do CAPS infanto-juvenil;
V - Coordenação do Centro de Imagem;
VI - Coordenação do Centro de Reabilitação;
VII - Coordenação do PSE – Programa Saúde na Escola;

VIII - Coordenação do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
IX - Coordenação de Enfermagem do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
X - Coordenação do Núcleo Educacional Permanente do SAMU - NEP - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
XI - Coordenação de Unidades de Acolhimento Adulto;
XII - Coordenação de Unidade de Acolhimento infanto-juvenil;
XIII - Coordenação da Casa de Apoio;
XIV - Coordenação do CEO/LRPD – Centro de Especialidades Odontológicas/Laboratório Regional de Prótese Dentária;
XV - Coordenação da Academia da Saúde;
XVI - Ouvidoria do SUS;

Subseção VI
Secretaria de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 17 – A Secretaria de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social compete:

I - promover e coordenar ações isoladamente, ou em conjunto com outras instituições públicas e privadas, que visem o regate das crianças de ruas;

II - promover e coordenar ações isoladamente, ou em conjunto com outras instituições públicas e privadas, que visem o atendimento dos problemas da terceira idade;

III - as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário do Município;

IV - a realização em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho local;

V - a coordenação de ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

VI - assistência técnica material às sociedades de bairros e outras formas de associações que reivindicam a melhoria nas condições de vida dos habitantes de ruas e periféricas;

VII – a organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes das pessoas idosas, deficientes e desamparadas;

VIII – a orientação das ações junto aos grupos comunitários, em face de problemas de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;

IX - o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;

X - a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

XI - formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude;

XII - coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;

XIII - formulare executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas eprivadas, programas, projetos e atividades para jovens;

XIV - buscar recursos financeiros em outras instâncias de Governo para incrementar mais as ações da Secretaria;

XV - apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

XVI - promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins de caráter nacional e internacional;

XVII - promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

XVIII - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta suas necessidades e potencialidades;

XIX - promover campanhas de conscientização e programas educativos, junto às instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades e potencialidades, direitos e deveres dos jovens;

XX - VII - gerir o FMS - Fundo Municipal de Assistência Social e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos;

XXI - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º – A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário
II - Assessoria de gabinete;
III – Departamento de Assistência Social;
a) Seção de Apoio às Famílias Carentes;
IV - Departamento de Políticas Públicas para a Juventude;

§ 2º - A estrutura organizacional dos Programas Sociais subordinados à Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social compreende a seguinte estrutura:

I - Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
II - Coordenação do Programa Bolsa Família;
a) Seção de Cadastramento do Bolsa Família;
III - Coordenação do Centro Especializado de Assistência Social – CREAS;
IV - Coordenação do Centro de Assistência Social – CRASS;
V - Diretoria da Casa do Estudante “Antônio Nominando Diniz”;
a) Seção de Seleção e Acompanhamento de Estudantes;
VI - Assessoria Técnica.

SEÇÃO V
Dos órgãos Consultivos

Subseção Única
Dos Conselhos Municipais

Art. 18 - Integram a estrutura organizacional da prefeitura, nos termos da legislação respectiva, os Conselhos municipais, com atribuições e encargos consultivos, de assessoramento, de deliberação e de execução, consoante as competências erigidas em regulamentos próprios e específicos.

SEÇÃO VI
Da Controladoria Geral

Art. 19 - Integra a estrutura organizacional da prefeitura, nos termos da legislação específica a Controladoria Geral do Município, com atribuições e encargos em meios de execução, dispostos em regulamento específico.

SEÇÃO VII
Da Autarquia

Subseção Única
Do Instituto de Previdência Municipal

Art. 20 - Integra a estrutura organizacional da prefeitura, nos termos da legislação específica **Instituto de Previdência Municipal - IPM**, com atribuições, encargos e meios de execução, dispostos em regulamento específico.

CAPITULO VI

Das Disposições Finais

Art. 21 - Os Cargos Comissionados da presente estrutura são definidos no anexo I, conforme classificação, denominação, quantidade e subsídio/remuneração constante, passando o referido anexo a ser parte integrante da presente Lei.

§1º. O quadro de Assessores de Gabinete e de Assessores Técnicos das Secretarias, do gabinete do Prefeito e da Procuradoria Geral serão definidos no Anexo II e III, passando o referido anexo a ser parte integrante da presente Lei.

§ 2º. Para cada Diretoria e/ou Departamento haverá um cargo de Diretor, para cada Coordenação, um Cargo de Coordenador, e para cada Seção, haverá um Chefe, desde que o Executivo entenda necessário as suas instalações.

§ 3º. Aos Titulares de Cargos Comissionados por ato do Executivo, poderá ser atribuída gratificação especial de até cem por cento sobre os seus vencimentos, atendendo ao nível de formação profissional do titular do cargo ou seu desempenho e dedicação na função, sendo os critérios de concessão definidos através de Decreto do Executivo.

§ 4º. Os Cargos Comissionados criados por esta Lei serão classificados de acordo com a sua importância na estrutura administrativa, cuja a especificação da classificação se dará por Símbolos, discriminados no Anexo VIII, que também passa a fazer parte integrante da presente Lei.

§ 5º. São instituídas Funções Gratificadas, a serem atribuídas para servidores públicos efetivos e estáveis, os quais serão classificados de acordo com a sua importância na estrutura administrativa, cuja a especificação da classificação se dará por Símbolos, discriminados no Anexo IX, que também passa a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 22 - Mediante decretos executivos, o Prefeito Municipal procederá à instalação dos órgãos e unidades administrativas instituídas por lei, regulamentado, supletivamente, as respectivas atribuições, competências, encargos e demais atividades afetas a cada qual, através de atos individuais pertinentes, conforme "Quadro de Detalhamento de Despesas" – Anexo.

Art. 23 - As despesas decorrentes da presente Lei serão, segundo as dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, **alocadas e remanejadas mediante decretos executivos**, através de abertura de créditos adicionais na modalidade especial e/ou os respectivos ajustes no Plano Plurianual de Investimentos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, ora autorizado pela presente lei.

Art. 24 - Dentro do prazo de até noventa dias contados da sua publicação, a presente Lei será regulamentada através de decretos executivos, no que couber.

Art. 25 - Ficam revogadas as Leis nº 1.204, de 31 de janeiro de 2013, Lei nº 1.253, de 07 de julho de 2014 e Lei nº 1.270, de 23 de dezembro de 2014.

Art. 26 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Princesa Isabel – PB, 06 de janeiro de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

ANEXO I – CARGOS E REMUNERAÇÕES

SÍMBOLO	CARGO	Nº CARGOS	VENCIMENTOS
CC1	Secretário	06	4.000,00
CC1	Procurador Jurídico	01	4.000,00
CC2	Superintendência do IPM	01	3.000,00
CC3	Diretor Geral	03	2.000,00
CC3	Controlador Geral	01	2.000,00
CC4	Sub-Procurador	03	2.000,00
CC4	Diretor Geral do HSVP	01	2.000,00
CC4	Diretor Clínico do HSVP	01	2.000,00
CC5	Diretor de Departamento	42	1.500,00
CC5	Assessor Técnico	18	1.500,00
CC5	Coordenador	27	1.500,00
CC5	Diretor da Escola de Música	01	1.500,00
CC5	Diretor da Casa do Estudante	01	1.500,00
CC5	Procurador Jurídico do IPM	01	1.500,00
CC5	Diretor Administrativo e Financeiro	01	1.500,00
CC5	Diretor de Cadastro de Benefícios	01	1.500,00
CC6	Comando da Guarda Municipal	01	1.000,00
CC6	Ouvidor do SUS	01	1.000,00
CC6	Chefe de Seção	56	1.000,00
CC7	Assessor de Gabinete	78	937,00
CC7	Assessor do IPM	01	937,00
TOTAL		**219**	

ANEXO II – QUADRO DE ASSESSORES DE GABINETE POR SECRETARIA

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	02
Gabinete do Vice-Prefeito	02
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	09
Procuradoria Geral	02
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	15
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	08
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	30
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	10
TOTAL	**78**

ANEXO III – QUADRO DE ASSESSORES TÉCNICOS

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	01
Gabinete do Vice-Prefeito	-
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento.	03
Procuradoria Geral	01
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.	03
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura.	03
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	04
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	03
TOTAL	**18**

ANEXO IV – QUADRO DE DIRETORES DE DEPARTAMENTO

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	04
Gabinete do Vice-Prefeito	01
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	06
Procuradoria Geral	01
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	08
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	06
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	14
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	02
TOTAL	**42**

ANEXO V – QUADRO DE COORDENADORES

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	02
Gabinete do Vice-Prefeito	-
Secretaria de Finanças Administração e Planejamento	-
Procuradoria Geral	-
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	03
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	-
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	18
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	04
TOTAL	**27**

ANEXO VI – QUADRO DE CHEFES DE SEÇÃO

CARGOS	QUANTIDADES
Secretaria Executiva e de Articulação Política	-
Gabinete do Vice-Prefeito	-
Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	08
Procuradoria Geral	-
Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer	18
Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura	11

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	10
Secretaria Municipal de Ação Social - Fundo Municipal de Assistência Social	03
TOTAL	**50**

ANEXO VII – SÍMBOLOS, CARGOS E REMUNERAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM

SÍMBOLO	CARGOS	QUANTIDADES
CC2	Superintendente do IPM	3.000,00
CC5	Procurador Jurídico do IPM	1.500,00
CC5	Diretor Administrativo e Financeiro	1.500,00
CC5	Diretor de Cadastro de Benefícios	1.500,00
CC7	Secretário do IPM	937,00
	TOTAL	**05**

ANEXO VIII – CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	CARGO
CC1	Cargo Comissionado de Primeiro Escalão
CC2	Cargo Comissionado de Segundo Escalão
CC3	Cargo Comissionado de Terceiro Escalão
CC4	Cargo Comissionado de Quarto Escalão
CC5	Cargo Comissionado de Quinto Escalão
CC6	Cargo Comissionado de Sexto Escalão
CC7	Cargo Comissionado de Sétimo Escalão

ANEXO IX – CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	EQUIVALÊNCIA	Nº DE FG'S	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO
FG1	Equivalente a CC3	04	100%
FG2	Equivalente a CC4	05	90%
FG3	Equivalente a CC5	92	80%
FG4	Equivalente a CC6	57	70%
FG5	Equivalente a CC7	79	60%
TOTAL		**219**	

Princesa Isabel – PB, 6 de janeiro de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:67B5424B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
DECRETO MUNICIPAL 002/2017

DECRETO nº 002, de 5 de janeiro de 2017.

CONVOCA TODOS OS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAIS QUE ESTEJAM EM GOZO DE LICENÇA PARA COMPARECEREM À DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL, no uso de suas atribuições legais previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, e no Estatuto do Servidores Públicos Municipal e

CONSIDERANDO, o interesse público da administração em verificar a legalidade nas concessões de licenças.

CONSIDERANDO a necessidade premente de reorganizar o funcionamento da administração, com objetivo de prestar um serviço voltado para o interesse público do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados, através deste Decreto, todos os servidores públicos municipais que estão em gozo de alguma das seguintes licenças:
I – para tratamento de saúde;
II – por motivo de doença em pessoa da família;
III – para acompanhar cônjuge;
IV – para trato de interesse particular.
§ 1º. Todos os servidores públicos municipais que se encontram em qualquer das situações descritas nos incisos do I a IV, deste artigo, deverão comparecer, dentro do prazo de até 15 dias, contados da publicação deste Decreto, na Diretoria Geral de Administração e Planejamento, para que seja analisado a necessidade ou não da continuação da licença.

Art. 2º. Aos servidores públicos municipais que não atenderem a presente convocatória, no prazo estipulado no § 1º, do artigo 1º, após 30 dias, será instaurado processo administrativo disciplinar para apurar o abandono de serviço, de acordo com o que preceitua a legislação.

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

Gabinete do Prefeito de Princesa Isabel (PB), em 05 de janeiro de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:3112DD79

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ATA DA SESSÃO DE ELEIÇÃO E POSSE DA SESSÃO SOLENE REALIZADA NO SALÃO NOBRE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL - PB

ATA DA SESSÃO DE ELEIÇÃO E POSSE DA SESSÃO SOLENE REALIZADA NO SALÃO NOBRE DA CÂMARA, LOGO APÓS A POSSE DOS VEREADORES, QUE SEGUIU A SEGUINTE ORDEM. CONCLUIDA A POSSE FOI CONVIDADO A QUEM TIVESSE CHAPA APRESENTAR ASSIM O FIZESSE, TENDO SIDO APRESENTADA CHAPA ÚNICA. EM SEGUIDA A PRESIDENTE APRESENTOU REQUERIMENTO PARA VOTAÇÃO ANTECIPADA DO BIÊNIO 2017 E 2018 E FOI VOTADA DE FORMA ABERTA, NA SEQUENCIA, DISSERAM SIM, PORÉM O VEREADOR ERIVONALDO BENEDITO DISCORDOU E VOTOU NÃO. A PRESIDENTE ATUAL IANNARA VOTOU NÃO AFIRMANDO QUE POR CONSCIÊNCIA ASSIM O FEZ E O VEREADOR JAILSON PAULINO VOTOU NÃO, SENDO ASSIM APENAS TRÊS VOTOS NÃO. SENDO ASSIM ELEITA A VEREADORA GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA. FOI APRESENTADO REQUERIMENTO PELA PRESIDENTE ANTECIPANDO A DIRETORIA DA MESA PARA O BIENIO 2019 – 2020, QUE FOI CONTESTADO PELOS VEREADORES IRISMAR E ERIVONALDO, SOB ALEGAÇÃO DE QUE REGIMENTALMENTE NÃO CABE A ANTECIPAÇÃO REQUERIDA E FORAM CONVIDADOS OS VEREADORES DA SITUAÇÃO A SE RETIRAR DA SESSÃO COMO PROTESTO AO REQUERIMENTO APRESENTADO. A PRESIDENTE DA SESSÃO DECLAROU EMPOSSADOS OS ELEITOS ASSIM FICANDO: PRESIDENTE GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA; VICE-PRESIDENTE: EDNALDO MELO, 1º SECRETÁRIO: JOSÉ IRISMAR MANGUEIRA DE SOUSA; 2º SECRETÁRIO EDNACHARLES SERAFIM SIQUEIRA. JAILDO PAULINO DE LIMA; JOSÉ ALAN DE S. MOURA; VALMIR PEREIRA DE SOUSA; JOSÉ IRISMAR MANGUEIRA DE SOUSA; ERIVONALDO BENEDITO FREIRE;

EDNALDO MELO; EDNACHARLES SERAFIM SIQUEIRA; CLEONICE HENRIQUES DA SILVA; ALAELSON HENRIQUES DA SILVA. EM TEMPO: PRESIDENTE ELEITA: GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS.

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A PRESENTE CÓPIA É TRANSCRIÇÃO FIEL E INTEGRAL DA ATA EM DATA DE 01 DE JANEIRO DE 2017, NO LIVRO DE ATAS DESTA CÂMARA MUNICIAL, ÀS FOLHAS 10v E 11.

GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS
042.716.224-60
Presidente

WILMA MARQUES LIMA
072.218.004-72
Secretária da Sessão

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:6E6DDEE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ATA DA SESSÃO DE POSSE DOS VEREADORES ELEITOS DO MUNICIPIO DE PRINCESA ISABEL - PB

ATA DA SESSÃO DE POSSE DOS VEREADORES ELEITOS EM OUTUBRO DE 2016 DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL, NO AUDITÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL NO PRIMEIRO (1º) DIA DO MÊS DE JANEIRO DE 2017, ÀS DEZENOVE (19) HORAS. ABERTA A SESSÃO A PRESIDENTE YANNARA SOCORRO LIMA HENRIQUE INICIOU OS TRABALHOS DA EFERIDA SESSÃO CONVIDANDO PARA FAZER PARTE DA MESA: ERIVONALDO BENEDITO FREIRE, COMO 1º SECRETÁRIO, E JOSÉ YRISMAR MANGUERA DE SOUSA CONVIDANDO EM SEGUIDA OS VEREADORES ELEITOS PARA TOMAR POSSE NA SEGUINTE ORDEM: ALAELSON HENRIQUES DA SILVA, CLEONICE HENRIQUES DA SILVA, , EDNACHARLES SERAFIM SIQUEIRA, EDNALDO DE MELO, ERIVONALDO BENEDITO FREIRE, GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS, YANNARA SOCORRO LIMA HENRIQUES, JAILDO PAULINO DE LIMA, JJOSÉ ALAN DE SOUSA MOURA, JOSÉ YRISMAR MANGUEIRA DE SOUSA E VALMIR PEREIRA DE SOUSA. USOU DA PALAVRA A ATUAL PRESIDENTE YANNARA HENRIQUES, QUE APÓS DIRIGIR-SE AOS PRESENTES, AGRADECEU AOS PAIS E DEPOIS AOS FUNCIONÁRIOS DA CASA E DISSE SAIR DA CASA DE CABEÇA ERGUIDA E CERTA DO DEVER CUMPRIDO. A CERIMONIALISTA CONVIDOU TODOS A ENTOAREM O HINO NACIONAL, SEGUINDO-SE O JURAMENTO DOS VEREADORES ELEITOS PELA PRESIDENTE DA CÂMARA EM EXERCÍCIO, QUE SE PRONUNCIARAM DIZENDO “ASSIM O PROMETO”, QUANDO CADA UM FOI CHAMADO OS VEREADORES PARA ASSINAR O TERMO DE POSSE EM SEQUENCIA ANTERIORMENTE DESCRITA. APÓS ASSINATURA A PRESIDENTE ATUAL, DECLAROU EMPOSSADOS OS VEREADORES E ASSIM SE PRONUNCIOU DIZENDO ASSIM: PELOS PODERES QUE SÃO A MIM CONFERIDOS, DECLAROU COMO JÁ DISSE TODOS EMPOSSADOS E SEGUIU-SE A SESSÃO – NADA MAIS

HAVENDO A TRATAR A PRESIDENTE DECLAROU ENCERRADA A PRESENTE SESSÃO SOLENE, QUE FOI REDIGIDA POR MIM NA QUALIDADE DE SECRETÁRIA DESTA SESSÃO. VILMA MARQUES LIMA; ALAELSON HENRIQUES DA SILVA; CLEONICA HENRIQUES DA SILVA; EDNACHARLES SERAFIM SIQUEIRA; EDNALDO DE MELO; ERIVONALDO BENEDITO FREIRE; GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS; IANNARA SOCORRO LIMA HENRIQUES; JAILDO PAULINO DE LIMA; JOSÉ ALAN DE S. MOURA; JOSÉ IRISMAR MANGUEIRA DE SOUSA; VALIMIR PEREIRA DE SOUSA.

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A PRESENTE CÓPIA É TRANSCRIÇÃO FIEL E INTEGRAL DA ATA EM DATA DE 01 DE JANEIRO DE 2017, NO LIVRO DE ATAS DESTA CÂMARA MUNICIAL, À FOLHA 10v.

GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS
042.716.224-60
Presidente

WILMA MARQUES LIMA
072.218.004-72
Secretária da Sessão

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:64D20ACF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ATA DA SESSÃO SOLENE DO PREFEITO ELEITO DO MUNICIPIO DE PRINCESA ISABEL - PB

ATA DA SESSÃO SOLENE DO PREFEITO ELEITO DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL RICARDO PEREIRA E DR. ALEDSON MOURA, QUE ACONTECEU NO MESMO RECINTO DA CÂMARA DE VEREADORES. FORAM CHAMADOS OS VEREADORES ELEITOS A TOMAREM ASSENTO A MESA. APÓS FOI CHAMADA PELA PRESIDENTE ELEITA A COMPOR A MESA AS SRS. VICE-PRESIDENTE EDNALDO MELO – 1º SECRETÁRIO IRISMAR MANGUEIRA, 2º SECRETÁRIO EDNACHARLES SERAFIM DE SOUSA, LOGO EM SEGUIDA FOI ENTOADO O HINO NACIONAL, FOI CONVIDADO NA SEQUENCIA OS VEREADORES: ERIVONALDO FREIRE E ALAELSON HENRIQUES PARA CONDUZIREM O SR. PREFEITO A ADENTRAR NO RECINTO PARA A POSSE NO CARGO PARA O QUAL FOI ELEITO, SENDO TAMBÉM A ADENTRAR AO SALÃO NOBRE O VICE-PREFEITO ELEITO DR. ALEDSON MOURA PARA TAMBÉM TOMAR POSSE NO CARGO PARA O QUAL FOI ELEITO. EM SEGUIDA O PREFEITO FOI CONVIDADO A PRESTA SEU JURAMENTO QUE ASSIM O FEZ. PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA, A LEI ORGÂNICA MUNNICIPAL, PROMOVER O PROGRESSO PELO BEM GERAL DO MUNICÍPIO, EXERCER COM LEGALIDADE E PATRIOTISMO AS FUNÇÕES DO MEU CARGO. DEU-SE ASSIM FOI CONVIDADO O VICE-PREFEITO, QUE TEVE IGUAL PROCEDIMENTO. LOGO APÓS O SENHOR PREFEITO E VICE-PREFEITO FOI CONVIDADO A ASSINAREM O LIVRO DE POSSE E ENTREGAR A DECLARAÇÃO DE BENS DE CADA UM. FORAM DECLARADOS EMPOSSADOS PELA PRESIDENTE DA CÂMARA E AÍ ENTÃO A PALAVRA FOI FACULTADA. FUGINDO DA PAUTA FOI ABERTA PALAVRA AOS VEREADORES QUE DE FORMA BREVE SE PRONUNCIARAM FAZENDO OS AGRADECIMENTOS DE PRAXE E ELENCANDO OS MOTIVOS QUE OS LEVARAM A SE CANDIDATAR. FOI CONVIDADO A ASSINAR OS VEREADORES, DIGO: O PREFEITO E VICE-PREFEITO, E ASSIM O FIZERAM: COMEÇANDO PELO VICE-PREFEITO DR. ALEDSON MOURA, QUE FALOU DA SUA PREOCUPAÇÃO E FEZ DE IMPROVISO, AGRADECEU O ACOLHIMENTO DOS PRINCESENSES E CITOU COIMBRA MAIA COMO A 1ª PESSOA QUE O ACOLHEU E TORNOU-SE SEU AMIGO; O PREFEITO ASSINOU RICARDO PEREIRA DO NASCIMENT. O PREFEITO ELEITO USOU DA PALAVRA O FEZ SE DIRIGINDO AOS VEREADORES, SUA FAMÍLIA E OS AMIGOS QUE O AJUDARAM NA CAMINHADA, E AÍ LEMBROU O GRANDE LÍDER, CONFORME O ORADOR DR. ALOÍSIO PEREIRA E AÍ COLOCOU COMO SENDO O MAIOR POLÍTICO E QUE O ADOTOU E O FEZ CHEGAR A ESTE MOMENTO. E AGRADECEU A DEU TER PROPORCIONADO ESTE MOMENTO. JOSÉ ALEDSON DE SOUSA MOURA. FORAM ENTREGUES AS DECLARAÇÕES DE BENS PELOS 2 ELEITOS FOI CONVOCADO A FAZER USO DA PALAVRA, OU MELHOR, A ASSINAR A ATA OS VEREADORES QUE O FIZERAM NA SEGUINTE ORDEM ABAIXO E AÍ A PRESIDENTE DA MESA DECLAROU EMPOSSADOS OS SRS. PREFEITO E VICE-PREFEITO PARA O QUADRIÊNIO 2017-2020 EM SEGUINTE DEU POR ENCERRADA A REFERIDA SESSÃO QUE VAI ASSINADA PELOS PRESENTE E POR MIM NA QUALIDADE DE SECRETÁRIA DESTA SESSÃO SOLENE. WILMA MARQUES LIMA; JOSÉ ALAN DE S. MOURA; ERIVONALDO BENEDITO FREIRE; CLEONICE HENRIQUES DA SILVA; EDNACHARLES SERAFIM SIQUEIRA; JOSÉ IRISMAR MANGUEIRA DE SOUSA; GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS; EDNALDO DE MELO; FRANCISCA DE LUCENA HENRIQUES; MARIA CARMELITA DE SOUSA; SAMAI LOPES PEREIRA DO NASCIMENTO; RUBENS

PEREIRA DO NASCIMENTO; ROSIMARY BASTOS DE SOUSA; JOÃO BARROS FILHO; AMANDA NOVO DE MEDEIROS NOGUEIRA; MARIA APARECIDA DE AGUIAR SERAFIM; ROBERTO FERREIRA DA SILVA; DIANA S. F. OLIVEIRA; AUZENIR BEZERRA PEREIRA; JOSÉ ALEDSON S. MOURA; RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO.

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A PRESENTE CÓPIA É TRANSCRIÇÃO FIEL E INTEGRAL DA ATA EM DATA DE 01 DE JANEIRO DE 2017, NO LIVRO DE ATAS DESTA CÂMARA MUNICIAL, ÀS FOLHAS 03 E 04.

GRACINALDA DOMINGOS DA SILVA MORAIS
042.716.224-60
Presidente

WILMA MARQUES LIMA
072.218.004-72
Secretária da Sessão

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:5332CF22

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 021/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
CONSIDERANDO a premente necessidade de pessoal qualificado para funcionamento dos órgãos municipais e;
CONSIDERANDO a reestruturação administrativa e funcional posta em prática pela Administração Municipal, especialmente em órgãos de representação e defesa da Fazenda Pública Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor **Márcio de Souto Marques Filho**, Mat. nº. 02619, Assistente Administrativo nomeado pela Portaria de nº. 091/2016, para ocupar suas funções junto a Procuradoria Geral do Município.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:FA8E615E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 022/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear **Hilário Martins Barbosa**, Servidor Público Municipal, para ocupar o cargo de confiança "ad nutum", de **Comandante da Guarda Municipal de Soledade/PB**, com lotação na Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:6883B81C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 023/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear **Valmir Arcenio Bispo**, Servidor Público Municipal, Mat. 1212, para ocupar o cargo de confiança "ad nutum", de **Sub-Comandante da Guarda Municipal de Soledade/PB**, com lotação na Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:6B0E722F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 024/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a enfermeira **Glaucia Michaelle Franklin Costa**, inscrita no Conselho Federal de Enfermagem, COREN-PB 284.878, , para ocupar o cargo de confiança "ad nutum", de **Coordenadora do Serviço de Atendimento Móvel e de Urgência - SAMU**, símbolo CSAM-1, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:4BA70FF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 025/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Ivanete Nunes Paulino**, portadora do CPF/MF nº 077.635.434-50, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Chefe do Setor de Geração de Renda, do Departamento de Atenção Pissicossocial**, símbolo CC-4, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro d2008, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:9CE36E5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 026/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a senhora **Jacinta de Fátima Mateus de Araújo**, CPF/MF nº 980.039.924-00, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Chefe do Setor de Farmácia Piscotrópica**, símbolo CC-4, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro d2008, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:0283D0AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 027/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o senhor **Isaac de França Avelino**, CPF/MF nº 074.345.314-01, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Chefe de Setor de Unidades de Saúde – vinculada ao Departamento de Unidade de Saúde**, símbolo CC-4, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro de 2008, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:E44C39A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 028/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a senhora **Inácio Ferino dos Santos Filho**, CPF/MF nº 917.693.704-63, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Assessor Especial do Gabinete do Prefeito**, símbolo ASSEGP, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro de 2008, com lotação na Secretaria do Gabinete do Prefeito de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:220A5C4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 029/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a senhora **Elenice Pereira Pontes**, CPF/MF nº 109.417.827-60, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Chefe de Setor de Saúde na Escola**, símbolo CC-4, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro de 2008, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:5ED2746E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 030/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a senhora **Maria Vitória Guimarães lima**, CPF/MF nº 047.728.554-67, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Chefe de Setor de Marcação de Consultas e Exames**, símbolo CC-4, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro de 2008, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 05 de janeiro de 2017.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:2341516F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 031/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o senhor **Reginalva Gomes de Cantalice**, CPF/MF nº 983.121.204-59, para ocupar o cargo de confiança "**ad nutum**", de **Chefe de Setor de Terapias de Educação, Cultura e Artes – vinculada ao Departamento de Atenção Psicossocial,** símbolo CC-4, da Tabela II do Anexo II da Lei nº 482 de 29 de dezembro de 2008, com lotação na Secretaria de Saúde e Saneamento da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade/PB.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2017.

Registre-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de janeiro de 2017.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:90771A77

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
PROCESSO LICITATÓRIO 042/2016 TOMADA DE PREÇO 003/2016 - TERMO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO EM RAZÃO DE ILEGALIDADE CONSTATADA PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Referente à Tomada de Preços nº 003/2016
Processo Administrativo nº 042/2016

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SOLEDADE – PB, no uso de suas atribuições legais, consubstanciada na Lei Orgânica do Município, bem assim no Artigo 49, caput, da Lei Federal 8.666/93, e
Considerando o uso de sua competência em razão da necessidade de Sanar Falhas e Irregularidades encontradas no Processo Licitatório em referência;
Considerando o Parecer Jurídico da Procuradoria do Município e ainda Parecer fundamentado da Controladoria Geral do Município, exarado nos autos do Processo acima epigrafado;
DECLARA DESFEITO POR ANULAÇÃO, o Processo Licitatório nº 042/2016, referente à Tomada de Preços nº 00003/2016 e o Contrato dela decorrente, com base no Princípio Administrativo da Autotutela, determinando à Comissão Permanente de Licitação que adote as seguintes providências:
1 – Efetuar a publicação da Anulação aqui declarada, notificando os interessados para querendo, apresentar recursos no prazo da Lei, conforme dispõe o Art. 109, Inciso I, alíneas "c" e "e", da Lei Federal 8.666/93;
2 – Determinar à Comissão de Licitação que decorridos os prazos recursais acima mencionados, não havendo recursos, efetuar os procedimentos necessários para abertura de novo processo licitatório, sanando os vícios que contrariam a Lei 8.666/93, bem como os demais dispositivos legais em vigor.

Publique-se .
Ao fim, arquive-se.

Soledade –PB, 06 de Janeiro de 2017

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Luiz de Farias Marinho
Código Identificador:4A0404BC

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
PROCESSO LICITATÓRIO 041/2016 TOMADA DE PREÇO 002/2016 - TERMO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO EM RAZÃO DE ILEGALIDADE CONSTATADA PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Referente à Tomada de Preços nº 002/2016
Processo Administrativo nº 041/2016

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SOLEDADE – PB, no uso de suas atribuições legais, consubstanciada na Lei Orgânica do Município, bem assim no Artigo 49, caput, da Lei Federal 8.666/93, e
Considerando o uso de sua competência em razão da necessidade de Sanar Falhas e Irregularidades encontradas no Processo Licitatório em referência;

Considerando o Parecer Jurídico da Procuradoria do Município e ainda Parecer fundamentado da Controladoria Geral do Município, exarado nos autos do Processo acima epigrafado;

DECLARA DESFEITO POR ANULAÇÃO, o Processo Licitatório nº 041/2016, referente à Tomada de Preços nº 00002/2016 e o Contrato dela decorrente, com base no Princípio Administrativo da Autotutela, determinando à Comissão Permanente de Licitação que adote as seguintes providências:

1 – Efetuar a publicação da Anulação aqui declarada, notificando os interessados para querendo, apresentar recursos no prazo da Lei, conforme dispõe o Art. 109, Inciso I, alíneas "c" e "e", da Lei Federal 8.666/93;

2 – Determinar à Comissão de Licitação que decorridos os prazos recursais acima mencionados, não havendo recursos, efetuar os procedimentos necessários para abertura de novo processo licitatório, sanando os vícios que contrariam a Lei 8.666/93, bem como os demais dispositivos legais em vigor.

Publique-se .
Ao fim, arquive-se.

Soledade –PB, 06 de Janeiro de 2017

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Luiz de Farias Marinho
Código Identificador:3F5AF9FD
