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

Paraíba , 17 de Dezembro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO VI | Nº 1242

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE FINAL LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2014

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de quem possa interessar, o resultado final da Licitação **Tomada de Preços N.º 011/2014**, que objetiva a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS para serem utilizados no abastecimento da frota de veículos e equipamentos deste Município, mediante ordem de fornecimento, por um período 12 (doze) meses - durante o exercício de 2015. Empresas vencedoras: AUTO POSTO DE COMBUSTÍVEL NOVO TEMPO LTDA – EPP – CNPJ 09.030.497/0001-65 - Valor: R$ 364.140,00; COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS NORDESTE LTDA – CNPJ 09.382.946/0001-34 - Valor: R$ 228.750,00. O Valor Global da presente licitação é R$ 592.890,00 (quinhentos e noventa e dois mil e oitocentos e noventa reais).
Publique-se

Boa Vista - PB, 04 de Dezembro de 2014.

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2009/2010

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Conselho Consultivo

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

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

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Presidente

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:1F29E440

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação – Pregoeira 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 053/2014, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA EM ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS POR ESTA PREFEITURA, OBJETIVANDO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, ESTE ATRAVÉS DOS SISTEMAS DOS CONVÊNIOS - SINCONV, SIMEC, SINOB, SIGOV, PAR, SEGART, PACTO SOCIAL E FNS, BEM COMO O GERENCIAMENTO MESMOS E DE OUTROS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS NO DECORRER DO EXERCÍCIO DE 2015. Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: IRAMILTON SÁTIRO DA NÓBREGA – CNPJ 10.954.450/0001-77. O Valor Global da presente licitação é R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Publique-se.

Boa Vista - PB, 09 de Dezembro de 2014.

TAYONARA DE MORGANE BATISTA WANDERLEY
Pregoeira

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:55D18923

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2014

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação – Pregoeira 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 055/2014, que objetiva a AQUISIÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE, ITENS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA DESTINADOS À APLICAÇÃO NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, no decorrer do exercício de 2015. Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: GEILSA LIMA CAVALCANTE ME - Valor: R$ 27.063,83 (vinte e sete mil e sessenta e três reais e oitenta e três centavos).

Publique-se.

Boa Vista - PB, 10 de Dezembro de 2014.

TAYONARA DE MORGANE BATISTA WANDERLEY
Pregoeira

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:29A8FC36

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 672/ 2014,DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PARA O QUADRIÊNIO 2014-2017

Lei Nº. 672/ 2014.

Dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2014-2017.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art.1º. Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2014-2017, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 165 da Constituição Federal.

Parágrafo único: Integram o Plano Plurianual os seguintes anexos:

I - Anexo I – Despesas por Função;
II - Anexo II – Despesas por Subfunção;
III - Anexo III – Despesas Segundo as Fontes de Recursos;
IV- Anexo IV – Despesas por Função e Subfunção Segundo a Categoria Econômica;
V – Despesas por Programas Segundo a Categoria Econômica;
VI – Despesas por Função e Subfunção Segundo as Fontes de Recursos;
VII – Despesas por Programas Segundo as Fontes de Recursos;
VIII – Despesas por Programas e Totais por Eixos Estratégicos;
IX – Despesas por Eixos Estratégicos;
X – Quantitativo de Programas e Ações por Órgão;
XI – Totais por Tipo de Programa;
XII – Despesas por Programas e Ações por Órgão

Art.2º. O Plano Plurianual 2014-2017 organiza a atuação governamental em Programas orientados para o alcance dos objetivos estratégicos definidos para o período do Plano.

Art.3º. Os programas e ações deste Plano serão observados nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e nas leis que as modifiquem.

Art.4º. Para efeito desta Lei entende-se por:

I – Programa: instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando à concretização do objetivo nele estabelecido, sendo classificado como:

a) Programas Especiais: pela manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

b) Programa Finalístico: pela sua implementação são ofertados bens e serviços diretamente à sociedade e são gerados resultados passíveis de aferição por indicadores;

c) Programa de Apoio Administrativo: pela agregação de elementos de despesa, por se tratar de natureza eminentemente orçamentária.

II – Ação: instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de
um programa, de forma orçamentária classificada, conforme a sua natureza, em:

a) Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

b) Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

c) Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo federal, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO PLANO
Seção I
Aspectos Gerais

Art.5º. A gestão do Plano Plurianual observará os princípios de eficiência, eficácia e efetividade e compreenderá a implementação, acompanhamento, avaliação e revisão de programas.

Seção II
Das Revisões e Alterações do Plano

Art. 6º. A exclusão ou a alteração de programas constantes desta Lei ou a inclusão de novo programa serão propostas pelo Poder Executivo por meio de projeto de lei de revisão anual ou específico de alteração da Lei do Plano Plurianual.

§1º. Os projetos de lei de revisão anual serão encaminhados a Câmara Municipal até a data de entrega do Projeto de Lei Orçamentária Anual dos exercícios de 2015, 2016 e 2017.

§2º. Os projetos de lei revisão do Plano Plurianual conterão, no mínimo, na hipótese de:

I – inclusão de programa:
II – alteração ou exclusão de programa:

Art.7º. O Poder Executivo fica autorizado a:

I – alterar o órgão responsável por programas e ações;
II – alterar os indicadores dos programas e seus respectivos índices;
III – incluir, excluir ou alterar ações e respectivas metas;
IV – adequar a meta física de ação orçamentária para compatibilizá-la com alterações no seu valor, produto, ou unidade de medida, efetivadas pelas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais ou por leis que alterem o Plano Plurianual.

Seção III
Da Participação Social

Art.8º.O Poder Executivo promoverá a participação da sociedade na elaboração,
acompanhamento e avaliação do Plano de que trata esta Lei.

Art.9º.O Poder Executivo garantirá o acesso, pela Internet, às informações constantes do sistema de informações gerenciais e de planejamento para fins de consulta pela sociedade.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.10. O Poder Executivo divulgará, pela Internet, pelo menos uma vez em cada um dos anos subseqüentes à aprovação do Plano, em função de alterações ocorridas:

I – texto atualizado da Lei do Plano Plurianual;
II – anexos atualizados incluindo a discriminação das ações em função dos valores das ações aprovadas pela Câmara Municipal;

Art.11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.12. Revogam-se as disposições em contrário.

Bonito de Santa Fé, 16 de dezembro de 2014.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:4CF68941

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EMENDA LEGISLATIVA Nº 003/2014, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014

LEI Nº. 669/2014, DE 16 DE SETEMBRO DE 2014.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, PARA O EXERCÍCIO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, sanciona a seguinte a Emenda Legislativa ao texto da Lei **670/2014.**

Dê-se ao Art. 6º, Inc. I, do Projeto de Lei Municipal de nº 021/2014, de 30 de setembro de 2014, a seguinte redação:

Art. 6º. ...

I – Abrir Créditos Suplementares, mediante a utilização dos recursos adiante indicados, até o limite correspondente a **15,00 % (quinze por cento)**, do total da Despesa Fixada nesta Lei, com as seguintes finalidades:
...
Bonito de Santa Fé–PB, 16 de dezembro de 2014.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:A4364CC5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 671/ 2014,DISPÕE SOBRE AS MODIFICAÇÕES NOS RELATÓRIOS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Lei Nº. 671/ 2014.

Dispõe sobre as modificações nos Relatórios da LDO para o Exercício de 2014 e dá outras providências.

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a modificar os relatórios da LDO para o Exercício de 2014, cujos anexos estão em perfeita adequação com a LOA-Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2014 e compatibilidade com o PPA 2014 a 2017.

Artigo 2º. As modificações necessárias da classificação institucional funcional programática e dos elementos de despesas constam nos relatórios apensos a este Projeto de Lei.

Artigo 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito de Santa Fé, 16 de dezembro de 2014.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:1291A6ED

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 529/2014

DÁ NOME AO CONJUNTO HABITACIONAL QUE ESTÁ SENDO CONSTRUÍDO AO LADO DA RODOVIA QUE LIGA CONCEIÇÃO À IBIARA DO SAUDOSO VEREADOR LUISO SOARES DE FIGUEIRÊDO (LUIS BERNARDO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município no seu Art. 59, I, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominado de **VEREADOR LUÍS SOARES DE FIGUEIRÊDO (LUIS BERNARDO)**, o Conjunto Habitacional que está sendo construído ao lado da rodovia que liga Conceição à Ibiara.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correão a conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição, 03 de novembro de 2014.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:9A3AAED7

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 531/2014

DÁ NOME A AVENIDA A SER CONSTRUÍDA NO NOVO CONJUNTO DE CASAS POPULARES EM CONSTRUÇÃO DE LEONARDO MANGUEIRA DE SOUSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município no seu Art. 59, I, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de **LEONARDO MANGUEIRA DE SOUSA,** a Avenida de 33 (trinta e três) casas em construção no novo conjunto de Casas Populares**.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição, 10 de novembro de 2014.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:2378F2DE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 532/2014

DÁ NOME A AVENIDA DE ANTÔNIO FERREIRA FURTADO A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO

BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município no seu Art. 59, I, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de **ANTÔNIO FERREIRA FURTADO,** a Unidade Básica de Saúde (UBS) do Bairro Nossa Senhora de Fátima.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição, Estado da Paraíba, em 10 de novembro de 2014.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:56BCDFD0

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 533/2014

DÁ NOME DE VICENTE LAVOR (TÊNIS LAVOR) A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) DO BAIRRO SÃO JOSÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município no seu Art. 59, I, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de **VICENTE LAVÔR (TÊNIS LAVOR),** a Unidade Básica de Saúde (UBS) do Bairro São José.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição, Estado da Paraíba, em 10 de novembro de 2014.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:2477E951

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 534/2014

REGULAMENTA A LEI Nº. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município no seu Art. 59, I, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Art. 1° - Esta Lei regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Conceição, Estado da Paraíba, os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

§ 1°. Será criado por meio de Portaria, o Comitê Gestor de Acesso à Informação, que ficará responsável pela análise dos requerimentos de informação e a tomada de providências quanto a prestação das informações, sua negativa, e ainda a aplicação dos Princípios que regem a Administração Pública na execução das diretrizes contidas nesta Lei.

§ 2º. É dever do Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão (acrescentado pela Emenda aditiva do José Ivaldo Donato Nóbrega).

Art. 2° - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão o funcionamento de Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, de forma presencial e a distância, com o objetivo de:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
II – informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Art. 3° - Compreende-se como competência do SIC:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
II – o registro do pedido de acesso, assim como o de recurso, em sistema manual ou informatizado e a entrega de número do protocolo e senha, contido no formulário de acesso à informação, que conterá a data de apresentação do pedido; e,
III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber e a posterior comunicação ou resposta ao requerente.

Art. 4° - O atendente responsável pelo SIC, com a aprovação do Comitê Gestor de Acesso à Informação, considerando o volume de solicitações de informações, poderá delegar as tarefas indicadas no artigo anterior à outro servidor, diretamente responsável pelo arquivamento do documento ou informação solicitada em qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na ausência do Responsável pelo SIC, assumirá a supervisão do SIC, o titular do órgão ou entidade ou autoridade com subordinação imediata.

Art. 5° - Compete a Secretaria de Administração a disponibilização e manutenção do Sistema Informatizado de Acesso à Informação, bem como, quanto aos atendimentos presenciais aos cidadãos, a indicação do setor, do local de atendimento e formulário específico que será utilizado pelo SIC, além de pessoal suficiente para realizar as orientações, devendo, todavia, haver registro de todas as solicitações recebidas e do resultado do atendimento efetuado independente de formato ou meio de recebimento.

Art. 6° - A unidade física de atendimento presencial do SIC será instalada na sede da Prefeitura Municipal, em local de fácil acesso e aberto ao público, dentro do horário normal de expediente ao público, qual seja das 07h00 às 12h00, diariamente, excetuando-se os sábados, domingos e feriados.

§1° A unidade física de atendimento presencial do SIC deverá apresentar sinalização específica produzida pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação e conterá, pelo menos:

I – Atendente, ou equipe de atendentes, presente na unidade durante o período de atendimento dentro do horário indicado no artigo 6°;
II – Nome do(s) Responsável(is) pelo Serviço de Informações ao Cidadão e de demais membros do Comitê Gestor de Acesso a

Informação (CGAI), bem como o telefone e e-mail institucional do serviço;
III- Informação sobre o horário de atendimento do SIC;
IV – Formas e instruções de autoatendimento, permitindo acesso ao Portal da Transparência, site institucional do Ente Público, se houver;
V – Computador(es) em rede para a utilização do Serviço de Informações ao Cidadão pela via eletrônica (e-mail);

Art. 7° - O SIC será oferecido mediante preenchimento de formulário físico ou eletrônico e se for possível deverá ser atendido de imediato, ou quando não, em prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§1° Se a unidade não detiver a informação ou se tratar de informação descentralizada ou sigilosa, o pedido será submetido ao CGAI e, se for o caso, encaminhado ao responsável pela pasta, devendo ser comunicado ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta ou, quando pertinente, a comunicação de negação de acesso, neste caso, em parecer jurídico fundamentado, assinado pelos membros do CGAI.

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 8° - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, desde que seja plenamente capaz e maior de 18 (dezoito) anos.

§1° A solicitação de informação será cadastrada pelo requerente em formulário físico ou pedido encaminhado de forma eletrônica por e-mail, presente em sítio institucional, nos casos de atendimento à distância, e nos casos de atendimento presencial, o cadastro será recebido e encaminhado pelo atendente do SIC na forma do artigo 7°.

§ 2° O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC, com o devido registro no Sistema, com a geração de número de protocolo e senha, ressalvada a hipótese do § 1°, do artigo 7°.

§ 3° É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo 9° desta Lei.

§ 4° Na hipótese do § 3°, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 8º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas (acrescentado pela Emenda aditiva do José Ivaldo Donato Nóbrega).

§1° Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; III – registros das despesas;
IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e,
VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2° Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§3° Os sítios de que trata o § 2o deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9o da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo no 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 9° - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;
II – número de Cadastro de Pessoa Física – CPF ou número de Cadastro Nacional de Pessoa jurídica -
IV – indicação e correta especificação de meio de preferência resposta, endereço físico, eletrônico ou número de telefone do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 10 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;
II - sigilosos;
III - desproporcionais ou desarrazoados;
IV - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1° Na hipótese do inciso IV do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.
§ 2° As solicitações identificadas no âmbito do disposto neste artigo, serão encaminhadas pelo CGAI à Assessoria Jurídica do Município, a qual elaborará certidão de negação de informação.

Art. 11 - Caso o requerente compreenda que a solicitação de informação não foi atendida integralmente ou não está conforme solicitada, o SIC deverá orientá-lo a ingressar com novo pedido, observando o disposto no artigo anterior.

Art. 12 - Recebido o pedido e estando a informação disponível, a resposta ou acesso à informação será imediata.

§ 1° Caso não seja possível a resposta ou acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
IV – encaminhar a solicitação, ao órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; o
V – quando for o caso, indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2° Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no artigo 7° § 1°.

§ 3° Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4° Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3°, quando a informação for superior a 15 (quinze) páginas, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de agente público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 5° Quando o volume de documentos for em quantidade superior a 500 (quinhentas) páginas, o SIC informará ao requerente, facultando-lhe o acesso à consulta a tais informações.

Art. 13 - O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa aprovada pelo dirigente do órgão ou entidade e cuja comunicação será encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de

Art. 14 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese do caput, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 15 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos acima de 15 (quinze) páginas, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, observando-se o disposto no §4° do artigo 12.

§1° Os custos dos serviços e materiais utilizados e isenções serão definidos por meio de portaria expedida pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação.

§2° A reprodução de documentos ocorrerá no prazo contido no parágrafo 1°, do artigo 12, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume, a localização ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 16 - Negado o pedido de acesso à informação pelo CGAI, baseado em Parecer Fundamentado pela Assessoria Jurídica do Município, o SIC enviará ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará, orientando-o sobre possibilidade de apresentação de pedido de alteração da informação solicitada, quando for o caso.
§1° As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da negativa, a autoridade que a classificou e outras orientações pertinentes a negativa.

Art. 17 - Os casos omissos nesta Lei concernente ao SIC serão tratados pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, no que couber.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição, Estado da Paraíba, em 16 de dezembro de 2014.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:AAF61346

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 535/2014

INSTITUI GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE ESPECIAL (GAE) NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município no seu Art. 59, I, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída a **GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE ESPECIAL (GAE)** nos valores de R$ 300,00 (Trezentos) e R$ 600,00 (Seiscentos reais).

§1º - A Gratificação de R$ 300,00 (Trezentos reais) será deferida ao servidor que ocupem atividades pertencentes a outro servidor e, assim, acumule as suas funções de origem e a do servidor que venha substitui-lo.

§2º - A Gratificação de R$ 600,00 (Seiscentos reais) será deferida ao servidor que ocupe atividade especial que pudesse ser compreendida como função gratificada, atuando em Comissões ou Grupos de Trabalhos que se constitua de atividades especiais na administração.

Art. 2º - As gratificações objeto desta lei serão deferidas pelo Prefeito Municipal mediante comprovação das atividades constantes nos Parágrafos 1º e 2º do artigo anterior.

Art. 3º - A gratificação será paga em conjunto com os vencimentos do servidor.

Art. 4º - A gratificação deverá ser identificada no contracheque do servidor, notando-se o título GAE e o número da lei.

Art. 5º - A gratificação será suprimida do contracheque quando não houver mais necessidade ou o servidor não mais desempenhe atividades especiais.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente.

Art. 7º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição, Estado da Paraíba, em 16 de dezembro de 2014.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:6FAA757D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 01/ 2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214daConstituição Federal;

CONSIDERANDO o contido no inciso I do artigo 11dalei Federal nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e BasesdaEducação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na lei 13.005/2014 que tratadasalterações relativas aos planos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, no âmbitodaSME, as ações de elaboração do Plano Municipal de Educação previstas pelo novo Plano Nacional de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º -InstituirComissão ExecutivaMunicipal responsável em 1ª instância pela coordenação da elaboração do Plano Municipal de Educação 2014–2024, constituídapelos componentes listados a seguir, coordenados:

Pela Secretaria Municipal de Educação - SME e o Conselho Municipal de Educação – CME.

Art. 2º - A Comissão será composta pela:

1. A Secretária Municipal de Educação, como titular, a saber:
- Francisco Fidelis Mangueira Gomes

2. Dois representantes do Conselho Municipal de educação, sendo:
- Maria de Lourdes Ramalho Ferreira – Titular.
- Maria do Socorro Soares Gomes – Suplente.

3. Dois representantes do Sindicato dos professores, sendo:
- Paula Rodrigues da Silva – Titular
- José Alves de Sousa – Suplente

4. Um representante dos Técnicos da SME:
- Pedro Júnior Mourato Berto – Titular
- Luiz Wagner Sampaio Lopes – Suplente

5. Um representante das Equipes Pedagógicas da SME:
- Josefa Ilza Gonçalves da Costa – Titular
- José Alves Neto – Suplente

6. O assessor Educacional do Município

Art. 3º – Esta Portariaentrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição, 16 de dezembro de 2014.

FRANCISCO FIDELIS MANGUEIRA GOMES
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:C76C6155

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 02/2014

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214daConstituição Federal;

CONSIDERANDO o contido no inciso I do artigo 11 da lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e BasesdaEducação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na lei 13.005/2014 que tratadasalterações relativas aos planos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, no âmbitodaSME, as ações de elaboração do Plano Municipal de Educação previstas pelo novo Plano Nacional de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º -NomearComissão de Elaboração do Plano Municipal de Educação-PME, que se chamará "Comissão Temática" e será responsável pela elaboração PME 2014–2024, constituídapelos componentes listados a seguir, coordenados:

Pela Secretaria Municipal de Educação - SME e o Conselho Municipal de Educação – CME.

Art. 2º - As Comissões Temáticas serão:
I – Comissão de Educação Infantil;
II – Comissão do Ensino Fundamental (dividida em Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II;
III – Comissão da Educação do Campo;
IV – Comissão da Educação de Jovens e Adultos;
V – Comissão da Educação Inclusiva;
VI – Gestão da Educação;
VII – Valorização dos Trabalhadores em Educação.

Art. 3º - A Comissão será composta pela:
I – Comissão de Educação Infantil;
Titular: Jocelly Holanda
Suplente: Cleones Diniz

II – Comissão do Ensino Fundamental (dividida em Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II:

Ensino Fundamental I
Titular: Gilvana Soares
Suplente: Clezilda Soares

Ensino Fundamental II
Titular: José Alves Neto
Suplente: Rejaneide Barbosa de Lima

III – Comissão da Educação do Campo;
Titular: Cledinalda Soares
Suplente: Cleidiana Araújo Leite

IV – Comissão da Educação de Jovens e Adultos;
Titular: Silvano Araújo
Suplente: Michelino Leite

V – Comissão da Educação Inclusiva;
Titular: Maria de Lourdes R. Ferreira
Suplente: Maria Soares Neves

VI – Gestão Democrática e Fortalecimento Institucional das Escolas e do Sistema Municipal de Ensino;
Titular: Silvana Lavor de Lacerda
Suplente: Joelma Mangueira de L. Costa

VII – Financiamento e Formação e Valorização dos Trabalhadores em Educação.
Titular: Nagai Lopes de Sousa
Suplente: Symara Magdy L. Leite

Art. 3º – EstaPortariaentrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição, 16 de dezembro de 2014.

FRANCISCO FIDELIS MANGUEIRA GOMES
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:A23C6E59

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2014 TOMADA DE PREÇO Nº 007/2014

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do Município de ITAPORANGA-PB, designado pela Portaria nº 273/2014, publica para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações, fica convocada a empresa habilitada CONOBRE ENGENHARIA CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA - EPP, para abertura do envelope nº 02 Proposta de Preço, referente modalidade de licitação em epígrafe, no prédio sede da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, localizada à Rua Salomé Pedrosa, 34, Bairro Centro (ao lado do prédio sede da prefeitura), no dia **17.12.2014** às 09h00min (horário local). Maiores informações poderão ser obtidas na sede da CPL, no endereço acima indicado.

Itaporanga-PB, 15de dezembro de 2014.

CHARLES CORCINO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:821C2DCA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 170/2014 PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 053/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, por seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 187/2013, publica para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei Complementar nº 123/06, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, no prédio sede da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, localizada à Rua Salomé Pedrosa, 34, Bairro Centro (ao lado do prédio sede da prefeitura), no dia **30.12.2014 às 09:00 (nove) horas (horário local)** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA DESTINADOS AS FESTIVIDADES ALUSIVAS AOS 150 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, NO PERÍODO DE 03 A 09 DE JANEIRO DE 2015,** conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital. Maiores informações e cópia completa do Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas na sede da CPL, no endereço acima indicado.

Itaporanga-PB, 15 de Dezembro de 2014.

ANTONIONY SOARES NEVES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:5E509F65

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2014 TOMA DE PREÇO 004/2014

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, designada pela Portaria nº 273/2014, publica para conhecimento dos interessados que após a análise das Propostas, fica aberto o prazo de recurso de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação. Informações na sede da Comissão Permanente de Licitação localizada na Rua Salomé Pedrosa, 34, Centro-Itaporanga/PB.

Itaporanga/PB, 16 de dezembro de 2014

CHARLES CORCINO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:0654E006

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 370/2014

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, COM FUNDAMENTO NO ART. 104 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 04/96 E MEDIANTE O PARECER FAVORÁVEL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO,
R E S O L V E:
Conceder "FÉRIAS-PRÊMIO"(Licença-Prêmio), pelo período de 01(um) mês, a contar do dia 15 de dezembro de 2014, à Servidora Municipal, **IVONETE SOARES PEREIRA**, Recepcionista, Matrícula nº. 67, lotada, no Gabinete do Prefeito.
Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições, em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga(PB), 15 de dezembro de 2014.

AUDIBERG ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:D85BD61B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 28/2014

Contratado(a**): MARGARIDA ALACOQUE LEITE**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2014, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 023/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 015/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 7.044,00 (Sete Mil e Quarenta e Quatro Reais), para o pagamento da despesa : **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** que terá a vigência de 12 (Doze) meses, no valor R$ 587,00 (Quinhentos e Oitenta e Sete Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2020 MANUT.DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL-OUTRAS DESPESAS-MDE -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 11 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:421CADFB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 156/2014

Contratado(a**): FRANCISCO JAERCIL VITURINO SERAFIM**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO A INSTALAÇÃO DO SEBRAE PB, NA SEDE DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA - PB.**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2013, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 149/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 059/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 27.000,00 (Vinte e Sete Mil Reais), para o pagamento da despesa **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO A INSTALAÇÃO DO SEBRAE PB, NA SEDE DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA - PB** que terá a vigência de 9 (Nove) meses, no valor R$ 3.000,00 (Três Mil Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 10 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:C75E6DD4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 100/2014

Contratado(a**): ANA RAMALHO LOPES**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE CURSOS, OFERECIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA.**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2013, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 422/2013, modalidade de licitação: **Dispensa 050/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 7.714,70 (Sete Mil Setecentos e Quatorze Reais e Setenta Centavos), para o pagamento da despesa **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE CURSOS, OFERECIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA.)** que terá a vigência de 7 (Sete) meses, no valor R$ 1.102,10 (hum mil cento e dois reais e dez centavos) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2065 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 10 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:7EEB2CA1

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 161/2014

Contratado(a**): EUNICE GONÇALO DE LACERDA**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2013, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 156/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 062/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais), para o pagamento da despesa **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** que terá a vigência de 9 (Nove) meses, no valor R$ 800,00 (Oitocentos Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2046 MANUT. DAS ATIV. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- OUTRAS DESPESAS - FUS -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 10 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:8B6AC8C9

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 88/2014

Contratado(a**): GERALDO FERREIRA DA COSTA**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA - PB**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2014, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 105/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 045/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 4.500,00 (Quatro Mil e Quinhentos Reais), para o pagamento da despesa **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA - PB** que terá a vigência de 6 (Seis) meses, no valor R$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2046 MANUT. DAS ATIV. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- OUTRAS DESPESAS - FUS -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 10 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:5D904FBF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 19/2014

Contratado(a**): JUVENAL ANDRELINO PEREIRA**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO DESBOCAMENTO DO CANAL DE AGUAS PLUVIAIS DAS RUAS DO BAIRRO DO ALTO DO GINÁSIO**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2014, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 22/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 014/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais), para o pagamento da despesa **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO DESBOCAMENTO DO CANAL DE AGUAS PLUVIAIS DAS RUAS DO BAIRRO DO ALTO DO GINÁSIO** que terá a vigência de 12 (Doze) meses, no valor R$ 625,00 (Seiscentos e Vinte e Cinco Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 11 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:817E3C57

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0192014

Contratado(a**): MODESTO QUERUBINO DA SILVA NETO**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE BENS DESTA PREFEITURA**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2014, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 025/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 016/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 7.044,00 (Sete Mil e Quarenta e Quatro Reais), para o pagamento da despesa : **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE BENS DESTA PREFEITURA** que terá a vigência de 12 (Doze) meses, no valor R$ 587,00 (Quinhentos e Oitenta e Sete Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 11 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:930287D6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 017/2014

Contratado(a**): CICERO CARNEIRO NETO**
Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CAPS**

TERMO DE APOSTILAMENTO

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o encerramento do QDD 2014, a Prefeitura Municipal de Itaporanga resolve apostilar a classificação orçamentária referente ao Contrato de Prestação de Serviços acima mencionado, objeto do processo administrativo nº 026/2014, modalidade de licitação: **Dispensa 017/2014** Os recursos, no valor global de : R$ 17.928,00 (Dezessete Mil Novecentos e Vinte e Oito Reais), para o pagamento da despesa : **LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CAPS** que terá a vigência de 12 (Doze) meses, no valor R$ 1.494,00 (Quinhentos e Oitenta e Sete Reais) mensais, correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Orçamentária: **2046 MANUT. DAS ATIV. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- OUTRAS DESPESAS - FUS -** Elemento de Despesa: 3390.36 99 003 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física- Fonte de Recursos: Próprios.

Itaporanga (PB), 11 de dezembro de 2014

JUCIVAN ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:FC0DCE10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007/2014

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 299/2010, DE 28 DE MAIO DE 2010, COM AS ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 376/2014, DE 26 DE JUNHO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATARACA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município,

DECRETA:

Artigo 1º - **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**, instituído pela Lei Municipal nº 299/2010, de 28 de maio de 2010, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 376/2014, de 26 de junho de 2014, instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para financiamento das ações na área de assistência social, bem como, favorecer a destinação dos recursos previstos na lei supra.

Artigo 2° - Cabe a Secretaria de Ação Social deste Município, na forma já estabelecida, a responsabilidade pela alocação financeira dos gastos de ASSISTÊNCIA SOCIAL, geridos pelo Gestor do Poder Executivo Municipal.

§ 1° - A proposta **ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS** constará de política e programas anuais e plurianuais do Governo e será submetida à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

§ 2° - O orçamento do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS** integrará o orçamento da Prefeitura Municipal de Mataraca.

§ 3° - A responsabilidade pela alocação financeira dos gastos de assistência social caberá a Secretaria de Ação Social, através do Secretário de Ação Social do Município.

§ 4º - A competência para a prática dos atos de ordenação de despesas das respectivas unidades orçamentárias do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**, nos limites correspondentes aos créditos orçamentários, será exercida pelo Prefeito Municipal de

Mataraca, compreendendo os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recurso;

§ 5° - As autorizações de pagamentos efetuados pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS,** serão assinadas pelo Secretário de Ação Social do Município, em conjunto com o Prefeito municipal;

Artigo 3° - Constituirão receitas do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS:**
I – recursos provenientes de transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
II - Dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer, no transcorrer de cada exercício;
III – doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;
IV - Receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma de Lei;
V – as parcerias de produtos de arrecadação de outras receitas próprias oriundas do financiamento das atividades econômicas de prestação de serviços e outras transferências que o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS** terá direito a receber, por força de Lei e de convênio do setor;
VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
VII – doações em espécies feitas diretamente ao FUNDO;
VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º - A dotação orçamentária será automaticamente transferida para a conta do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS –** tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º - Os recursos que compõem o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS** serão depositados no Banco do Brasil S/A, em conta especial sob a denominação: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.**

Artigo 4° - O tesouro municipal repassará, mensalmente, recursos provenientes das fontes sob sua responsabilidade, destinadas à execução do orçamento do Fundo a que se refere este Decreto.

Artigo 5° - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados de acordo a legislação vigente.

Artigo 6º - O repasse de recursos para as entidades e organismos de Assistência Social, devidamente cadastrada no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Artigo 7º - A transferência de recursos para entidades públicas e privadas que prestam serviços de Assistência Social, em âmbito municipal, processar-se-á mediante convênios, contratos, acordos, ajustes, ou atos similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria, de conformidade com o plano aprovado pelo CMAS.

Artigo 8º - Sem prejuízo das competências estabelecidas neste regulamento, caberá ao Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a missão de estimular a efetivação das contribuições e doações que trata o Artigo 3º, inciso III, deste Decreto.

DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

Artigo 9º - São atribuições do Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – Preparar as demonstrações mensais da receita e das despesas a serem encaminhadas a Secretaria de Ação Social deste Município e submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
II – Manter o controle necessário à execução ORÇAMENTÁRIA do Fundo, junto ao Conselho, referentes a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e recebimentos das receitas do fundo;
III – Manter, em coordenação com o setor de patrimônio do órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga no Fundo;
IV – encaminhar as Prestações de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social à Contabilidade Geral do Município;
V – Firmar, com o responsável pelo controle ORÇAMENTÁRIO, as demonstrações mencionadas anteriormente;
VI – Preparar o acompanhamento e realização das ações de Assistência Social para serem submetidas ao Conselho Municipal de Assistência Social;
VII – Providenciar, junto à Contabilidade Geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômica financeira geral do Fundo Municipal de Assistência Social;
VIII – Apresentar, ao Secretário Municipal de Ação Social, a análise e avaliação da situação econômica – financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, detectadas nas demonstrações mencionadas;
IX – Apresentar trimestralmente, nos meses de janeiro, abril, julho, e outubro, Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira, de forma sintética e, anualmente, no mês de março, de forma analítica, Relatório Anual das Prestações de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social do exercício financeiro do ano anterior, acompanhado de empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e recebimentos das receitas do fundo, a ser encaminhado ao Secretário Municipal de Ação Social, e submetido para análise e emissão de parecer quanto a sua regularidade pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Parágrafo único – O Conselho Municipal de Assistência Social terá uma Comissão, com representantes designados para acompanhar a execução dos trabalhos da Coordenação do Fundo.

Artigo 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OLÍMPIO DE ALENCAR ARAÚJO BEZERRA
Prefeito Constitucional de Mataraca

Publicado por:
Renata Monteiro da Silva
Código Identificador:C783B115

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 011/2014 - REGULAMENTA E ESTABELECE CRITÉRIOS PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MONTADAS COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 294

Regulamenta e estabelece critérios para Progressão Horizontal dos servidores do Magistério Público do Município de Montadas com base na Lei Municipal nº 294, de 21 de Novembro de 2001 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTADAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Municipal nº 294/2001,

DECRETA:

Artigo 1º - A progressão horizontal ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que se encontrar na classe e nível inicial, para o servidor que se encontrar em classe intermediária de sua carreira, desde que cumpra o interstício de 03 (três) anos no ano em que se encontre e esteja habilitado por ordem de classificação no processo de avaliação do desempenho e titulação efetuados na Rede Municipal de Ensino, ao final de cada ano letivo do período do interstício.
§ 1° - O servidor concorrerá à progressão horizontal quando, atendidos os preceitos previstos nesse Decreto e obtiver, no mínimo,

70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida no processo de avaliação de desempenho e titulação.
§ 2° - A Progressão Horizontal deverá observar a ordem sequencial de disposição dos níveis, vedada à ascensão para outro nível que não o imediatamente superior.
§ 3° - O pedido de Progressão Horizontal deverá ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação mediante preenchimento de requerimento específico, onde conste o período de interstício para a avaliação, sendo o mesmo datado e assinado pelo servidor.
§ 4° - Os Pedidos de Progressão Horizontal deverão ser feitos até 60 (sessenta) dias antes do término do período de interstício de cada nível da Classe.
Artigo 2º - Perderá o direito à promoção o profissional que tiver:
I - Mais de 05 (cinco) faltas/dia por ano não justificadas no período de permanência do seu aproveitamento. Em caso de faltas de horas aulas alternadas, não consecutivas, computar-se-á como dia de falta, o acúmulo de 4 (quatro) horas de faltas para o fundamental I e de 5 (cinco) horas para o fundamental II;
II - Cumprido pena de suspensão resultante de processo administrativo;
III – Não atingir 70% (setenta por cento) nos critérios de avaliação;
Parágrafo Único - No caso do docente não ser considerado apto a progressão horizontal, o servidor poderá recorrer da decisão mediante recurso encaminhado a Comissão avaliadora no prazo de 10 (dez) dias após divulgação dos resultados. A Comissão responsável terá um prazo de 30 (trinta) dias para analisar o recurso, caso seja deferido, seus efeitos funcionais retroagirão às datas em que foi protocolado o pedido de progressão horizontal.
Artigo 3º - O Diretor, ou diretora de cada Unidade de Ensino, encaminhará ao final de cada ano letivo a avaliação de desempenho do servidor para Comissão, por meio de ficha avaliativa e relatório, obedecendo aos seguintes critérios:
I – cumprimento da sua carga horária quanto a pontualidade e assiduidade;
II – responsabilidade no uso e preenchimento dos diários de classe;
III – desenvolvimento da atividade de docência condizente ao processo de ensino e aprendizagem e ao Projeto Político Pedagógico da escola;
IV – participação e colaboração com as atividades e projetos desenvolvidos na escola;
V – participação nos encontros e formações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Artigo 4º - Na contagem do tempo do interstício para a progressão funcional serão descontados os dias correspondentes a:
I - faltas não justificadas;
II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
III - licença em razão de afastamento para acompanhar o cônjuge ou companheiro superior a 30 (trinta dias);
IV - licença para atividade política sem remuneração;
V - licença para tratar de interesses particulares;
VI - licença para tratamento da própria saúde, na hipótese em que exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
VII - qualquer outro afastamento não remunerado.
Artigo 5º - A Comissão de Avaliação será composta por 06 (seis) membros, sendo estes:
I – 02 (dois) da Secretaria Municipal de Educação;
II – 02 (dois) do Conselho Municipal de Educação;
III – 02 (dois) de entidades representativas da categoria (Sindicatos ou Associações), ou designados por estas.
Parágrafo Único: A Comissão será nomeada por meio de Portaria Municipal de responsabilidade do Poder Executivo.
Artigo 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Montadas, 01 de dezembro de 2014.

JAIRO HERCULANO DE MELO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:6C6F7BDB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA SEMEC Nº 04, DE 23 DE JULHO DE 2014

Estabelece normas para oferta e funcionamento de Educação Infantil na rede privada do município de Montadas.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009) e a deliberação do Conselho Municipal de Educação – CME, de 26 de fevereiro de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - As instituições de Educação Infantil são aquelas que desenvolvem atividades de cuidados e educação de modo sistemático, por no mínimo quatro horas diárias a crianças de zero a seis anos.

Artigo 2º - As instituições são responsáveis pela viabilização do acesso e adequação dos espaços físicos e mobiliários de acordo com a faixa etária oferecida.

Artigo3º - Os espaços da sala de aula devem ser arejados, bem iluminados e com materiais pedagógicos de fácil acesso as crianças. A área de recreação deve garantir a liberdade de movimentos, a segurança, o conforto e a tranqüilidade dos educandos.

Artigo 4º - Os cômodos destinados à higienização das crianças devem atender adequadamente ao número de crianças, a faixa etária e o gênero.

Artigo 5º - Tratando-se de berçário (0 a 2 anos), deve ser provido de berço ou colchonetes individuais, revestido de material impermeável e com local próximo de higienização: pia, lavanderia, água, etc.

Artigo 6º - As propostas pedagógicas das instituições de Educação Infantil devem respeitar os seguintes fundamentos norteadores:
I - princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
II - princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
III - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Artigo 7º - Os professores da Educação Infantil devem ter ensino superior completo ou formação mínima de nível médio (Normal/Pedagógico) que abranjam conteúdos dessa etapa da educação. Podem então lecionar aqueles formados em Licenciatura em Pedagogia com aprofundamento específico em Educação Infantil e magistério de ensino médio.

Parágrafo Único - Será permitida a atuação de um educador assistente, tendo como formação mínima ensino fundamental completo e experiência comprovada no trato com crianças.

Artigo 8º - O número de crianças por professor deve levar em conta as faixas etárias, seguindo as recomendações:
I - de zero até dois anos, cada professor pode cuidar até de 06 crianças. Com educador assistente, até 14 crianças;
II - de dois anos até quatro anos, cada professor pode cuidar de 10 crianças. Com educador assistente, até 20 crianças;
III - de quatro até seis anos, cada professor pode cuidar até vinte crianças. Com educador assistente, até 25 crianças.

Artigo 9º - A Secretaria Municipal de Educação autorizará o funcionamento mediante apresentação dos seguintes documentos:
I - Cópia autenticada dos documentos pessoais do responsável pela instituição (RG e CPF) e comprovante de residência;
II - CNPJ da instituição (caso já esteja cadastrado) e comprovante de residência do local onde funcionará a instituição;
III - Requerimento solicitando da Secretaria Municipal de Educação permissão para o funcionamento (Modelo Anexo 1);
IV - Proposta pedagógica constando número de crianças a serem atendidas, por faixa etária, quantidade de profissionais responsáveis

pelas crianças discriminando a escolaridade (fundamental - se educador assistente-, médio normal ou superior) e discriminação dos recursos pedagógicos existentes a serem utilizados: jogos, brinquedos, material esportivo (caso tenha), etc.
V - Relatório com a estrutura física e pedagógica do estabelecimento: com número de salas e banheiros, área de recreação, se berçário especificar a quantidade de berços ou colchonetes.

Parágrafo Único – Os documentos de escolaridade dos profissionais devem ser autenticados e estar anexado a proposta pedagógica. No caso de educador assistente anexar também comprovante de experiência;

Artigo 10 – O pedido de autorização à Secretaria Municipal de Educação, deverá ser entregue até 60 (sessenta) diasantes do início do ano letivo.

Artigo 11 – A Secretaria Municipal de Educação designará uma comissão de vistoria ao estabelecimento formada por:
I - pelo menos um (01) representante da Secretaria de Educação e;
II - pelo menos dois (02) representantes-membros do Conselho Municipal de Educação – CME.

Artigo 12 – A Comissão apresentará parecer a Secretaria Municipal de Educação que emitirá resposta sobre o requerimento, deferindo ou indeferindo.

Parágrafo Único - Em caso de negado, será anexada justificativa e estabelecido um prazo de 30 (trinta dias), quando receberá nova vistoria da Comissão, para que a instituição faça as adequações necessárias.

Artigo 13 - O resultado final será encaminhado ao setor competente da Prefeitura Municipal, que emitirá o Alvará de Funcionamento.

Artigo 14 – Essa portaria entra vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Montadas-PB, 23 de julhode 2014.

GERIDALVA ALVES DE SOUZA BAZÍLIO
Secretária Municipal de Educação de Montadas

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:5B9BDAEF

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 59/2014, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014

Institui a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Educação 2015/2024 e dá outras providências

O Prefeito do município de Olivedos, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o disposto no art. 214 da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 11, I, da Lei nº 9.394/96;
Considerando o disposto no art. 8º da Lei nº 13.005/2014,

Resolve:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Educação 2015/2024, constituída pelos membros a seguir, presididos pelo primeiro:
I - Secretário Municipal de Educação: José Pereira da Costa;
II - Coordenador Geral: José Agnaldo Clementino de Melo;
III - Dois Representantes do Poder Executivo
1º membro - Maria Izabel Borges de Oliveira
2º membro - Gisélia Costa Borges
IV-Dois Representantes dos Servidores Administrativos da Secretaria de Educação
1º membro - Walquíria Cavalcante dos Santos
2º membro - Maria Ivone Moura Guimarães
V - Dois Representantes do Conselho Municipal de Educação
1º membro - Raniere de Albuquerque Costa
2º membro - Rita de Cássia Borges de Oliveira
VI - Dois Representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar
1º membro - Fagna Ferreira Andrade
2º membro - Maria Madalena Colaço Leonardo
VII - Dois Representantes do Conselho do FUNDEB
1º membro - Valdinete dos Santos Messias
2º membro - Maria do Socorro Leonardo da Costa Malta
VIII - Dois Representantes dos Professores
1º membro - Ailma Batista Araújo
2º membro - Josilene Leonardo Costa Santos
IX - Dois Representantes dos Gestores Escolares
1º membro - Ariosto Paulo Guimarães
2º membro - Claudineide Borges Costa
X - Dois Representantes da Equipe Pedagógica Municipal
1º membro - Henrique Felipe Cavalcanti
2º membro - Maria Eleonora Borges Costa
XI - Dois Representantes do Sindicato dos Servidores
1º membro - Ilsoneide Pereira Guimarães
2º membro - Ilzonete Pereira da Costa
XII - Dois Representantes do Poder Legislativo local
1º membro - Valdeline Pereira de Sousa
2º membro - Israel dos Santos
XIII - Dois Representantes da Secretaria Municipal de Saúde
1º membro - Constança Denize Dantas Gonçalves
2º membro - Fabrícia Gonçalves Borges
IXV - Dois Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social
1º membro – Maria das Graças Silva de Sousa Lima
2º membro - Ademária Sales Oliveira Almeida
XV- Dois Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
1º membro – Valter de Vasconcelos Alves
2º membro - Angela Matícia Alves Bonifacio Aranha
XVI - Dois Representantes do Conselho Tutelar
1º membro - Catarina Maria Gomes Silva
2º membro - Cláudia Regina Vasconcelos da Silva
XVII - Dois Representantes do Sindicato Rural dos Trabalhadores
1º membro - Fabiana de Sousa
2º membro - Magna Galdino Souza
Art. 2º. A presente comissão terá o término do mês de maio/2015 para concluir seus trabalhos, onde deve apresentar:
I - calendário de reuniões;
II - relatório das atividades desenvolvidas;
III - esboço final do Projeto de Lei do Plano Municipal de Educação 2015/2024, com todos os anexos necessários.
Parágrafo único. A presente comissão poderá criar grupos temáticos específicos para colaborar nos trabalhos a serem desenvolvidos
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Olivedos/PB, 01 de dezembro de 2014.

GRIGÓRIO DE ALMEIDA SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselia Borges Costa
Código Identificador:A51F80DF

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRAS DO TIPO MDF PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DESTEMUNICÍPIO.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00072/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Pombal: 02 060 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pombal e:
CT Nº 00214/2014 - 16.12.14 - SINEZIO TELINO CIA-EPP - R$ 26.900,00

Publicado por:
Luana Valeria da Costa Oliveira
Código Identificador:D23F95A4

GABINETE
LEI N.º 1.637, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre as modificações de Programas e Ações Governamentais do Plano Plurianual do Município de POMBAL, para o período de 2014 a 2017, e dá outras providências.

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

Artigo 1.° - Fica o Poder Executivo autorizado a modificar o Plano Plurianual relativo ao período de 2014 a
2017, cujo procedimento administrativo, não acarretam aumento de despesa no orçamento dos exercícios
vindouros por representar mera compensação de recursos (Criação, anulação e alteração), com perfeita
adequação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatibilidade com o PPA e a LOA.

Artigo 2. ° - As modificações Necessárias dos Programas e Ações Governamentais constam no relatório
anexado a este Projeto de Lei.

Artigo 3 ° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 12 de Dezembro de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:D81A586B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00038/2014

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00038/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: H2 MOBILE COMERCIO LTDA - R$ 46.895,00.

Sapé - PB, 15 de Dezembro de 2014

GEMINIANO LUIZ MAROJA LIMEIRA FILHO
Secretário

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:D2912636

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00038/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé:11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 10.301.2024.2086 - MANTER O PROGRAMA DE ATENÇÃO BASICA DE SAUDE - 4.4.90.52.01 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANETE
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Sapé e:
CT Nº 00080/2014 - 15.12.14 - H2 MOBILE COMERCIO LTDA - R$ 46.895,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:A8CF6FA9

CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00039/2014

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00039/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: SAPÉ AUTO POSTO - R$ 59.800,00.

Sapé - PB, 15 de Dezembro de 2014

GEMINIANO LUIZ MAROJA LIMEIRA FILHO
Secretário

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:40D8502D

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00039/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé: 11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 10.302.2025.2092 - MANTER ATIVIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC - 10.302.2028.2093 - MANTER ATIVIDADES DE AÇÕES BÁSICAS E SERVIÇOS DE SAÚDE (FMS) - 10.301.2024.2085 - MANTER ATIVIDADES DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) - 10.301.2024.2086 - MANTER PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE - 3390.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Sapé e:
CT Nº 00079/2014 - 15.12.14 - SAPÉ AUTO POSTO - R$ 59.800,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:0C2CF52B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 210/2014 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município no seu Art. 82, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora, **VILMA MOREIRA SALVIANO,** do cargo em Comissão **"ad nutum"**, de **Secretária do Meio Ambiente**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 06 de dezembro de 2014.

JOSÉ BENTO LEITE DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Sandro Rogerio de Lima Couto
Código Identificador:FFCA9C6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 211/2014 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município no seu Art. 82, em conformidade com o Estatuto do Servidor Estadual, art. 90, inciso I, e Portaria n.º 686/SEAD, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor, **CESAR GARIBALDE ALVES DE GOIS,** matrícula **n.º 171.728-6,** lotado na **Secretaria de Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca da Paraíba**, como **Técnico em Defesa Agropecuária**, para ocupar o cargo de função de Confiança **"ad nutum"** de **Secretário Municipal de Meio Ambiente,** pertencente à Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 06 de dezembro de 2014.

JOSÉ BENTO LEITE DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Sandro Rogerio de Lima Couto
Código Identificador:A0E695BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 212/2014 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município no seu Art. 82, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora, **VILMA MOREIRA SALVIANO,** no cargo em Comissão **"ad nutum"**, de **Secretária Adjunta do Meio Ambiente**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 06 de dezembro de 2014.

JOSÉ BENTO LEITE DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Sandro Rogerio de Lima Couto
Código Identificador:2FF1BB08

