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

Paraíba , 23 de Dezembro de 2010 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO II | Nº 0236

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS N° 024/2010
EXTRATO DE CONTRATO Nº 157/2010
LICITANTE CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
CNPJ: 08.943.227/0001-82
LICITANTE CONTRATADO – FLAVIO GOMES DE SÁ-ME
CNPJ Nº 00.825.391/0001-83
OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM CAPACIDADE TECNICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO.
VALOR DO CONTRATO - R$ 137.091,00 (CENTO E TRINTA E SETE MIL, NOVENTA E UM REAIS)
VIGÊNCIA – 31.12.2010

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

DATA DA CELEBRAÇÃO – 22 **DE DEZEMBRO DE 2010.**

VANI LEITE BRAGA DE FIGUEIREDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Erivan Leite
Código Identificador:51881328

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Republicar por Incorreção – Data 16-12-2010
PREFEITURA MUNICIPAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Extrato do Contrato Nº 016/2010 MOD. Carta Convite
Contratante: Prefeitura Municipal de Pedra Branca
Contratado: Santa Luzia Engenharia Ltda
Objeto: Serviços de Construção de Muros e Recuperação de Escolas Municipais
Valor R$ 139.490,50
Fonte de Recursos: FPM/FUNDEBE
Prazo de Vigência: 03 meses - Inicio 25/11/2010
Signatários: José Anchieta Nóia e SVS Construções e Serviços Ltda

Publicado por:
José Barros Filho
Código Identificador:97253B58

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO

Republicar por incorreção – Data 06-12-2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Carta Convite nº 016/2010 Aberta em 26/11/2010 pela CPL, portaria nº 001-2010 de 04 -01-2010.
Objetivo: Serviço de Construção de Murada e Recuperação de Escolas
Firmas Participantes: SVS Construções e Serviços Ltda, Santa Luzia Engenharia Ltda e A3T Construção e Incorporação Ltda
Firma Vencedora: SVS Construções e Serviços Ltda

Pedra Branca, 01 de Dezembro de 2010

JOSE BARROS FILHO
Presidente CPL

Publicado por:
José Barros Filho
Código Identificador:88BDCFDC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/ 2010- CPL
Objetivo: Construção de uma Unidade de Educação Infantil Tipo C no Âmbito do Programa Pro infância.
Prazo de vigência 22.12.2010 a 22.06.2011 - EMPRESA: **SVS Construções e Serviços LTDA – EPP –**
CNPJ: 05.080.468/0001/57 - VALOR R$ 584.951,74 - Nº DO CONTRATO: 011/2010.
Signatários: José Anchieta Noia e SVS Construções e Serviços LTDA

Publicado por:
José Barros Filho
Código Identificador:0B52A1E0

SECRETARIA DE SAÚDE
RESULTADO DE JULGAMENTO

Carta Convite nº 019/2010 Aberta em 15/12/2010 pela CPL, portaria nº 001-2010 de 04 -01-2010.
Objetivo: Aquisição de Equipamento Hospitalar e Odontologico
Firmas Participantes: Cirurgica Campinense Ltda, Saude Dental Comercio e Representação Ltda e Medontec Manutenção e Reparação em Equipamentos Medico Hospitalares e Odontologicos Ltda
Firmas Vencedoras: Cirurgica Campinense e Medontec Manutenção e Reparação em Equipamentos Medico Hospitalares e Odontologicos Ltda

Pedra Branca, 15 de Dezembro de 2010

JOSE BARROS FILHO
Presidente CPL

Publicado por:
José Barros Filho
Código Identificador:0C0391AE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

Nº do Aditivo: 1º Termo Aditivo
CONTRATANTE: Município de Picuí - Prefeitura Municipal
CONTRATADA:A Empresa Marcos Aurélio de Oliveira.
OBJETO: Prorroga a Vigência do Contrato nº 00006/2010-CPL, até o dia 31 de Janeiro de 2011.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial 00001/2010.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8247AC0F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

Nº do Aditivo: 1º Termo Aditivo
CONTRATANTE: Município de Picuí - Prefeitura Municipal
CONTRATADA:A Empresa W.M. Comercio de Combustíveis LTDA.
OBJETO: Prorroga a Vigência do Contrato nº 00005/2010-CPL, até o dia 31 de Janeiro de 2011.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial 00001/2010.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:BA0DFCC4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

Nº do Aditivo: 1º Termo Aditivo
CONTRATANTE: Município de Picuí - Prefeitura Municipal
CONTRATADA:A Empresa Francisca Firmina de Araújo Silva
OBJETO: Prorroga a Vigência do Contrato nº 00004/2010-CPL, até o dia 31 de Janeiro de 2011.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial 00001/2010.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3FA3A9D5

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº 07, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010.

INSTITUI O CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE PICUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ, Estado da Paraíba, faz saber que a Câmara Municipal de Picuí aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este código contém as medidas de Polícia Administrativa a cargo do Município de Picuí e que serão regidas pelas disposições contidas nesta Lei, respeitando-se, no que couber, a Legislação Federal e Estadual.

Art. 2º Ao Prefeito e, em geral, aos funcionários municipais incumbe velar pela observância dos preceitos deste Código.

CAPÍTULO II
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 3º Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições deste Código ou de outras leis, decretos, resoluções ou atos baixados pelo Governo Municipal no uso do seu poder de polícia.

Art. 4º Será considerado infrator todo aquele que cometer, mandar, constranger ou auxiliar alguém a praticar infração e, ainda os encarregados de execução das leis que, tendo conhecimento da infração, deixarem de autuar o infrator.

Art. 5º A pena, além de impor obrigação de fazer ou desfazer será pecuniária e consistirá em multa, observados os limites máximos estabelecidos neste Código.

Art. 6º A penalidade pecuniária será judicialmente executada se, imposta de forma regular e pelos meios hábeis, o infrator se recusar a satisfazê-la no prazo legal.
§ 1º - A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa.
§ 2º - Os infratores que estiverem em débito de multa, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem

com a Prefeitura, nem participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar qualquer título com a Administração Municipal.

Art. 7º As multas serão impostas em grau mínimo, médio ou máximo.
Parágrafo único. Na imposição da multa, e para graduá-la, ter-se-á em vista:
I – A maior ou menor gravidade da infração;
II – As suas circunstâncias atenuantes ou agravantes;
III – Os antecedentes do infrator, com relação às disposições deste Código.

Art. 8º Nas reincidências, as multas serão cobradas em dobro.
Parágrafo único. Reincidente é o que violar preceito deste Código por cuja infração já tiver sido autuado e punido.
Art. 9º. Não são diretamente puníveis nas penas definidas neste Código:
I – Os incapazes na forma da lei;
II – Os que forem coagidos a cometer a infração.

Art. 10. Sempre que a infração for praticada por qualquer dos agentes a que se refere o artigo anterior a pena recairá:
I – Sobre os pais, tutores ou pessoas sob cuja guarda estiver o menor;
II – Sobre o curador ou pessoa a quem a couber a guarda do deficiente mental.
III – Sobre aquele que der causa à contravenção forçada.

CAPÍTULO III
DOS AUTOS DE INFRAÇÃO

Art. 11. Auto de infração é o instrumento por meio do qual a autoridade Municipal apura a violação das disposições deste Código e de outras Leis, Decretos e Regulamentos do Município.

Art. 12. Dará motivo a lavratura de auto de infração qualquer violação das normas deste Código que for levada ao conhecimento do Prefeito ou Secretário de Infraestrutura, por qualquer pessoa ou servidor municipal que a presenciar, devendo a comunicação ser acompanhada por testemunhas.
Parágrafo único. Recebendo tal comunicação, a autoridade competente ordenará, sempre que couber, a lavratura do auto de infração.

Art. 13. São autoridades para lavrar o auto de infração os fiscais ou outros funcionários para isso designados pelo Prefeito ou Secretário de Infraestrutura.

Art. 14. É autoridade para confirmar os autos de infração e arbitrar multas o Prefeito ou Secretário de Infraestrutura.

Art. 15. Os autos de infração obedecerão a modelos específicos e conterão obrigatoriamente:
I – O dia, mês, ano, hora e lugar onde foi lavrado;
II – O nome de quem lavrou, relatando-se com clareza o fato constante da infração e os pormenores que possam servir de atenuante ou de agravante à ação;
III – O nome do infrator, sua profissão, idade, estado civil, e endereço de residência;
IV – A disposição infringida;
V – A assinatura de quem lavrou, do infrator e duas testemunhas capazes, se houver.

Art. 16. Recusando-se o infrator a assinar o auto, será averbado no mesmo pela autoridade que o lavrou.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE EXECUÇÃO

Art. 17. O infrator terá o prazo de 7 (sete) dias para apresentar defesa, devendo fazê-la em requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

Art. 18. Julgada improcedente ou não sendo a defesa apresentada no prazo previsto, será imposta a multa ao infrator o qual será intimado a recolhê-la dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

TÍTULO II
DA LIMPEZA PÚBLICA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A fiscalização abrangerá especialmente a limpeza das vias públicas, das habitações particulares e coletivas, incluindo todos os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços.

Art. 20. Em toda inspeção em que forem verificadas irregularidades, apresentará o funcionário competente um relatório circunstanciado, sugerindo medidas ou solicitando providências necessárias.
Parágrafo único. A Prefeitura tomará as providências cabíveis ao caso, quando for da alçada do governo municipal ou remeterá cópia do relatório as autoridades estaduais ou federais competentes, quando as providências necessárias forem da alçada das mesmas.

CAPÍTULO II
DA LIMPEZA NAS VIAS PÚBLICAS

Art. 21. O serviço de limpeza das ruas, praças e logradouros públicos será executado diretamente pela Prefeitura ou por concessão.

Art. 22. Os moradores são responsáveis pela limpeza do passeio e sarjeta fronteiriços à sua residência.
§ 1º - A lavagem ou varredura do passeio e sarjeta deverá ser efetuada em hora conveniente e de pouco trânsito.
§ 2º - É absolutamente proibido, em qualquer caso, varrer lixo ou detritos sólidos de qualquer natureza para os ralos ou sarjetas dos logradouros públicos.

Art. 23. É proibido fazer varredura do interior dos prédios, dos terrenos e dos veículos para a via pública, também despejar ou atirar papéis, anúncios, reclames ou quaisquer detritos sobre o leito de logradouros públicos.

Art. 24. A ninguém é lícito, sobre qualquer pretexto, impedir ou dificultar o livre escoamento das águas pelos canos, valas, sarjetas ou canais das vias públicas, danificando ou obstruindo tais serviços.

Art. 25. Para preservar de maneira geral a limpeza pública, fica terminantemente proibido:
I – Lavar roupas em chafarizes ou tanques localizados em vias públicas;
II – Escoar as águas servidas das residências para rua;
III – Conduzir, sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer o asseio da via pública;

IV – Queimar, mesmo nos próprios quintais, lixo ou quaisquer corpos em quantidade capaz de prejudicar a vizinhança;
V – Aterrar em vias públicas, lixos, materiais velhos ou quaisquer detritos.

Art. 26. É proibido comprometer, por qualquer meio, a limpeza das águas destinadas ao consumo público ou particular.

Art. 27. É expressamente proibida a instalação dentro do perímetro urbano, de indústrias que pela natureza dos produtos, pelas matérias-primas utilizadas, pelos combustíveis empregados ou por qualquer outro motivo possam prejudicar a saúde pública.

Art. 28. (Vetado)

Art. 29. Na infração de qualquer artigo deste capítulo, será imposta a multa correspondente ao valor de 1 (uma) a 5 (cinco) UFIR vigente.

CAPÍTULO III
DA LIMPEZA NAS HABITAÇÕES

Art. 30. As residências urbanas ou suburbanas deverão ser caiadas ou pintadas de 2 em 2 anos, no mínimo, salvo exigências das autoridades sanitárias.

Art. 31. Os proprietários ou inquilinos são obrigados a conservar em perfeito estado de asseio os seus quintais, pátios, prédios e lotes.
Parágrafo único. Não é permitida a existência de terrenos cobertos de matos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, distritos, vilas e povoados.

Art. 32. Não é permitido conservar água estagnada nos quintais ou pátios dos prédios situados na cidade, distritos, vilas e povoados.

Art. 33. O lixo das habitações será recolhido em depósitos apropriados, providos de tampas ou sacolas devidamente fechadas, para ser removidas pelo serviço de limpeza pública municipal.
Parágrafo único. Não serão considerados como lixo os resíduos de fábricas ou oficinas, os restos de materiais de construção, os entulhos provenientes de demolições, as matérias excrementícias e restos de forragem das cocheiras e estábulos, os papéis e outros resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, os quais serão removidos à custa dos respectivos inquilinos ou proprietários.

Art. 34. As casas de apartamentos e prédios de habitação coletiva deverão ser dotadas de instalação coletora de lixo.

Art. 35. As chaminés de qualquer espécie de fogões de casas particulares, de restaurantes, pensões, hotéis, e de estabelecimentos comerciais, industriais de qualquer natureza, terão altura suficiente para que a fuligem ou outros resíduos que possam expelir, não incomode os vizinhos.
Art. 36. Na infração de qualquer artigo deste capítulo será imposta a multa correspondente ao valor de 1 (uma) a 5 (cinco) UFIR.

CAPÍTULO IV
DA HIGIENE NA ALIMENTAÇÃO E NOS ESTABELECIMENTOS

Art. 37. A Prefeitura exercerá, através da vigilância sanitária, severa fiscalização sobre a produção, o comércio e o consumo de gêneros alimentícios em geral.
Parágrafo único. Para os efeitos deste Código, consideram-se gêneros alimentícios todas as substâncias sólidas ou líquidas destinadas a serem ingeridas pelo homem, excetuados os alimentos.

TÍTULO III
DA SEGURANÇA E DA TRANQUILIDADE PÚBLICA
CAPÍTULO I
DO SOSSEGO PÚBLICO

Art. 38. Não serão permitidos banhos nos rios e reservatórios d'água que abastecem a cidade ou distritos.

Art. 39. É proibido perturbar o sossego público com ruídos ou sons excessivos, antes das 5 (cinco) e depois das 22 (vinte e duas) horas.

Art. 40. É proibido correr a cavalo, em automóvel, bicicleta, motocicleta ou qualquer veículo em disparada pelas ruas da cidade, distrito, vilas e povoados.

Art. 41. É proibido cavalgar qualquer animal ou correr em bicicleta, motocicleta, pelas calçadas ou praças da cidade ou distritos.

Art. 42. Na infração de qualquer artigo deste capítulo será imposta a multa correspondente ao valor de 1 (uma) a 5 (cinco) UFIR.

CAPÍTULO II
DOS DIVERTIMENTOS PÚBLICOS

Art. 43. Divertimentos públicos, para os efeitos deste Código, são os que se realizarem nas vias públicas, ou em recintos fechados de livre acesso ao público.

Art. 44. Nenhum divertimento público poderá ser realizado sem licença da Prefeitura.

Art. 45. A autorização de funcionamento de circos ou parques de diversões só poderá ser permitida em certos locais, a juízo do Prefeito e num prazo inferior a 1 (um) mês.

CAPÍTULO III
DOS LOCAIS DE CULTO

Art. 46. As igrejas, os templos e as casas de culto são locais sagrados, por isso, devem ser respeitados, conservados limpos, iluminados e arejados, sendo proibido pichar suas paredes e muros ou neles pregar cartazes.

Art. 47. As igrejas, templos ou casas de culto, não poderão conter maior número de pessoas que a lotação permitida por suas instalações.

CAPÍTULO IV
DO TRÂNSITO PÚBLICO

Art. 48. O trânsito deve ser livre e sua regulamentação tem por objetivo manter a ordem, segurança e o bem-estar dos transeuntes, dos veículos e da população em geral.

Art. 49. É proibido embaraçar por qualquer meio, o livre trânsito de pedestres nas calçadas e praças ou veículos nas ruas

e estradas, exceto para efeito de obras públicas, procissões, festas ou quando exigências policiais o determinarem.
Parágrafo único. Sempre que houver necessidade de interromper o trânsito, deverá ser colocada sinalização adequada, visível de dia e luminosa à noite.

Art. 50. É expressamente proibido danificar ou retirar sinais de trânsito colocados nas vias, estradas ou caminhos públicos, para advertência de perigo ou impedimento de trânsito.

Art. 51. Assiste a Prefeitura ou Departamento Estadual de Trânsito o direito de impedir o trânsito de qualquer veículo ou meio de transporte que possa ocasionar danos à via pública.

Art. 52. Poderão ser armados palanques provisórios nos logradouros públicos, para comícios políticos, festividades religiosas, cívicas ou de caráter popular, desde que sejam observadas as seguintes condições:
I – Ter a sua localização aprovada pela prefeitura;
II – Não perturbar o trânsito público;
III – Não prejudicar o calçamento nem o escoamento das águas pluviais, correndo por conta do responsável pelas festividades os estragos verificados;
IV – Ser removidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do encerramento dos festejos.
Parágrafo único. Uma vez findo o trabalho e o prazo estabelecido no inciso IV, a Prefeitura removerá o palanque, cobrando ao responsável as despesas da remoção, dando ao material removido o destino que entender.

Art. 53. O ajardinamento e a arborização serão atribuições exclusivas da Prefeitura Municipal.
Parágrafo único. Nos logradouros abertos por particulares com licença da Prefeitura, é facultado aos interessados promover e custear a respectiva arborização.

Art. 54. É proibido podar, cortar, derrubar ou sacrificar as árvores da arborização pública, sem consentimento expresso da Prefeitura.

CAPÍTULO V
DOS ANIMAIS

Art. 55. É proibida a permanência de animais nas vias públicas.

Art. 56. Os animais encontrados nas ruas, praças, estradas ou caminhos públicos serão recolhidos ao curral da prefeitura ou outro qualquer.

Art. 57. O animal recolhido em virtude ao disposto neste capítulo, será retirado no prazo de 7 (sete) dias, mediante o pagamento de multa e da taxa de manutenção respectiva.
Parágrafo único. Não sendo retirado o animal nesse prazo, deverá a Prefeitura efetuar a sua venda em praça pública, precedida da necessária publicação.

CAPÍTULO VI
DOS INFLAMÁVEIS E EXPLOSIVOS

Art. 58. Será fiscalizada pela Prefeitura a fabricação, o comércio, transporte e emprego de inflamáveis e explosivos.

Art. 59. São considerados inflamáveis:
I – O fósforo e os materiais derivados;
II – A gasolina e demais derivados do petróleo;
III – Os éteres, álcoois, a aguardente e os óleos em geral;
IV – Os carburetos, o alcatrão e os materiais betuminosos líquidos;

Art. 60. São considerados explosivos:
I – Os fogos de artifícios;
II – A nitroglicerina e os seus compostos derivados;
III – A pólvora;
IV – As espoletas e os estopins;
V – Os fulminatos, cloratos, formiatos e congêneres;
VI – Os cartuchos de caça e minas.

Art. 61. É absolutamente proibido:
I – Fabricar explosivos sem licença especial e em local não determinado pela prefeitura;
II – Manter depósito de substâncias inflamáveis ou de explosivos, sem atender as exigências legais, quanto à construção e segurança.
III – Depositar ou conservar na via pública, mesmo provisórios, inflamáveis ou explosivos.

Art. 62. Os depósitos de explosivos e inflamáveis, só serão construídos em locais especialmente designados pela Prefeitura.
§ 1º - Os depósitos serão dotados de instalações para combate ao fogo e de extintores de incêndios, em quantidade e disposição convenientes.
§ 2º - Todas as dependências e anexos dos depósitos de materiais explosivos ou inflamáveis serão construídas com material incombustível, admitindo-se o emprego, apenas, de caibros, ripas e esquadrias de madeiras.

CAPÍTULO VII
DAS QUEIMADAS E DOS CORTES DE ÁRVORES E PASTAGENS

Art. 63. A Prefeitura colaborará com o IBAMA, para evitar a devastação das vegetações nativas da região e estimulará a plantação de árvores.

Art. 64. A ninguém é permitido atear fogo em roçados, palhas ou matos que limitam com terras de outrem, sem tomar as devidas precauções.

Art. 65. É proibido atear fogo em matas, capoeiras, lavouras ou campos alheios.

Art. 66. A derrubada de mata dependerá de licença do IBAMA.

Art. 67. Fica proibida a formação de pastagens na zona urbana do município.

CAPÍTULO VIII
DA EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, OLARIAS, CERÂMICAS E
DEPÓSITOS DE AREIA E SAIBRO

Art. 68. A exploração de pedreiras, olarias e depósitos de areia e saibro dependem de licença da Prefeitura, que a concederá, observando os preceitos deste Código.

Art. 69. A licença será processada mediante apresentação de requerimento assinado pelo proprietário do solo ou pelo explorador com a respectiva autorização da SUDEMA.
§ 1º - Do requerimento deverão constar as seguintes indicações:

Nome e residência do explorador, se este não for o proprietário;
Nome e residência do proprietário do terreno;
Declaração do processo de exploração e da qualidade do explosivo a ser utilizado, se for o caso.
§ 2º - O requerimento de licença deverá ser acompanhado com os seguintes documentos:
Prova de propriedade do terreno;
Autorização para exploração, registrada em cartório pelo proprietário, se ele não for o explorador;
Planta de situação, com indicação do relevo do solo, por meio de curvas de nível, contendo a delimitação exata da área a ser explorada com a localização das respectivas instalações e indicando as construções, logradouros ou mananciais e cursos d'água situados em toda a faixa de largura de 100m em torno da área a ser explorada;
Perfis do terreno em três vias.
§ 3º - No caso de se tratar de exploração de pequeno porte poderão ser dispensados, a critério da prefeitura, os documentos indicados nas alíneas "c" e "d" do parágrafo anterior.

Art. 70. Não será permitida a exploração de pedreira na zona urbana.

Art. 71. A exploração de pedreiras a fogo fica sujeita às seguintes restrições:
I – Declaração expressa da qualidade de explosivo a ser utilizado;
II – Intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre cada série de explosões;
III – Içar uma bandeira na altura conveniente para ser vista a distância, antes da explosão;
IV – Toque por 3 (três) vezes, com intervalos de dois minutos, de uma sineta e o aviso em brado prolongado, dando o sinal de fogo.

Art. 72. A instalação de olarias ou cerâmicas nas zonas urbanas e suburbanas do município deve obedecer às seguintes recomendações:
I – As chaminés serão constituídas de modo a não incomodar os moradores vizinhos pela fumaça ou emanações nocivas;
II – Quando as escavações facilitarem a formação de depósitos d'água será o explorador obrigado a fazer o devido escoamento, à medida que for sendo retirado o barro.

Art. 73. É proibida a extração de areia em todos os cursos d'água ou jazidas do município:
I – Na jusante do local que receber contribuição de esgotos;
II – Quando modificarem os leitos ou as margens dos mesmos;
III – Quando de algum modo possam oferecer perigo a pontes, muralhas ou qualquer obra construída nas margens ou sobre os leitos dos rios;
IV – Fica proibido o descarte de entulhos, lixo doméstico, comercial, industrial e hospitalar, dentro e na margem do Rio Picuí.

CAPÍTULO IX
DOS MUROS E CERCAS

Art. 74. Os proprietários de terrenos são obrigados a murá-los ou cercá-los, dentro dos prazos fixados pela Prefeitura.

Parágrafo Único. As cercas que margeiam as estradas viscinais, devem obedecer a distância mínima de 4 (quatro) metros, para ambos os lados, partindo do eixo central da estrada.

Art. 75. Serão comuns os muros e cercas divisórias entre propriedades urbanas e rurais, devendo os proprietários dos imóveis confinantes concorrer em partes iguais para as despesas de sua construção e conservação.
Parágrafo único. Correrão por conta exclusiva dos proprietários ou possuidores, a construção e conservação das cercas para conter aves domésticas, caprinos, ovinos, suínos, bovinos, muares e outros animais que exijam cercas especiais.

Art. 76. Os terrenos rurais, salvo acordo expresso entre os proprietários, serão fechados com:
I – Cercas de arame farpado com 3 (três) fios, no mínimo e 1,40 (um metro e quarenta centímetros) de altura;
II – Cercas vivas, de espécies vegetais adequadas e resistentes.

CAPÍTULO X
DOS ANÚNCIOS E CARTAZES

Art. 77. A exploração dos meios de publicidade nas vias e logradouros públicos, bem como nos lugares de acesso comum, depende de licença da Prefeitura.

Art. 78. Não será permitida a colocação de anúncios ou cartazes, quando:
I – Pela sua natureza provoquem aglomeração prejudicial ao trânsito público;
II – De alguma forma prejudiquem os aspectos paisagísticos da cidade, seus panoramas naturais, monumentos típicos, históricos e tradicionais;
III – Sejam ofensivas à moral ou contenham dizeres desfavoráveis a indivíduos, crenças e instituições;
IV – Pelo seu numero ou má distribuição, prejudiquem o aspecto das fachadas.

Art. 79. Tratando de anúncios luminosos, os pedidos deverão ainda indicar os sistemas de iluminação adotados.
Parágrafo único. Os anúncios luminosos serão colocados a uma altura mínima de 2,50 (dois metros e cinqüenta centímetros) da calçada.

Art. 80. Os anúncios e letreiros deverão ser conservados em boas condições, renovados ou consertados, sempre que tal providência seja necessária para o bom aspecto e segurança.

TÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO E DA INDÚSTRIA
CAPÍTULO I
DO LICENCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS

Art. 81. Nenhum estabelecimento Comercial ou Industrial poderá funcionar no Município, sem prévia licença da Prefeitura.

Art. 82. Não será concedida licença dentro do perímetro urbano, aos estabelecimentos industriais que se enquadrarem dentro das proibições constantes neste Código.

Art. 83. Para efeito de fiscalização, o proprietário do estabelecimento licenciado colocará o alvará de localização em lugar visível e o exibirá a autoridade competente sempre que esta exigir.

Art. 84. Para mudança de local do estabelecimento comercial ou industrial, deverá ser solicitada a necessária permissão da

Prefeitura, que verificará se o novo local satisfaz as condições exigidas.

Art. 85. A licença de localização poderá ser cassada:
I – Quando se tratar de negócio diferente do requerido;
II – Como medida preventiva, favorável à higiene, a moral, ao sossego e a segurança pública;
III – Se o licenciado se negar a exibir o alvará de localização a autoridade competente, quando solicitado a fazê-lo.
§ 1º - Cassada a licença, o estabelecimento será imediatamente fechado.
§ 2º - Poderá ser igualmente fechado o estabelecimento que exercer atividades sem a necessária licença expedida em conformidade com o que preceitua este Código.

CAPÍTULO II
DO COMÉRCIO AMBULANTE

Art. 86. O exercício do comércio ambulante dependerá sempre da licença especial que será concedida de conformidade com as recomendações da legislação fiscal do Município que preceitua este Código.

Art. 87. O vendedor ambulante não licenciado para o exercício ou período em que esteja exercendo a atividade, ficará sujeito à apreensão da mercadoria encontrada em seu poder.

Art. 88. É proibido ao vendedor ambulante, sob pena de multa:
I – Estabelecer-se nas vias públicas e outros logradouros, fora dos locais previamente determinados pela Prefeitura;
II – Impedir ou dificultar o trânsito nas vias públicas e outros logradouros;
III – Transitar pelas calçadas conduzindo cestos ou outros grandes volumes.

CAPÍTULO III
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 89. A abertura e o fechamento dos estabelecimentos comerciais e industriais no Município obedecerão ao seguinte horário, observado os preceitos da legislação federal que regula o contrato de duração e as condições de trabalho.
I – Para a indústria de modo geral;
Abertura e fechamento entre 6 (seis) e 18 (dezoito) horas nos dias úteis.
Nos domingos e feriados nacionais ou locais, os estabelecimentos permanecerão fechados.
§ 1º - será permitido o trabalho em horário especial, inclusive aos domingos, feriados nacionais ou locais, nos estabelecimentos que se dediquem as seguintes atividades: impressão de jornais, frigoríficos, panificadoras, serviços de água, energia elétrica, gás, esgoto, transportes ou outra atividade que, a juízo da autoridade federal, estadual ou municipal, seja estendida tal prerrogativa.
II – Para o comércio de modo geral:
Abertura às 7(sete) horas e fechamento às 18(dezoito) horas;
Nos domingos e feriados nacionais ou locais, os estabelecimentos permanecerão fechados;

Art. 90. Por motivo de conveniência pública, poderão funcionar em horários especiais os seguintes estabelecimentos:
I – Varejistas de frutas, legumes, verduras, aves e ovos:
Nos dias úteis das 5:00 às 20:00 horas;
Aos domingos e feriados das 5:00 às 12:00 horas.
II – Varejistas de peixes e carnes:
Nos dias úteis das 5:00 às 18:00 horas;
Nos domingos e feriados das 5:00 às 12:00 horas.
III – Padarias:
Nos dias úteis das 5:00 às 20:00 horas;
Nos domingos e feriados das 5:00 às 19:00 horas.
IV – Farmácias:
Nos dias úteis das 7:00 às 22:00 horas
Nos domingos e feriados no mesmo horário para os estabelecimentos que estiverem de plantão.
V – Restaurantes, bares, botequins, barracas, cafés, confeitarias, sorveterias, hotéis, motéis e similares:
Nos dias úteis das 7:00 às 24:00 horas;
Nos domingos e feriados das 7:00 às 22:00horas.
Parágrafo único. Os estabelecimentos acima referidos poderão ter os seus horários de trabalhos prorrogados de acordo com licença especial da Prefeitura.
VI – Praças de táxis, moto-taxis e similares:
Nos dias úteis das 6:00 às 22:00;
Nos domingos e feriados das 6:00 às 20:00 horas.
VII – Locadoras de automóveis, motos, videogames, computadores, internet, etc:
Nos dias úteis das 6:00 às 24:00 horas;
Nos domingos e feriados das 6:00 às 22:00 horas.
VIII – Barbearias, salões de beleza, academias, etc:
Nos dias úteis das 7:00 às 20:00 horas
Nos domingos e feriados das 7:00 às 22:00 horas.
IX – Distribuidores de revistas e jornais:
Nos dias úteis das 5:00 às 24:00 horas;
Nos domingos e feriados das 5:00 às 18:00 horas.
X – Dancing, boates e similares:
Nos dias úteis das 17:00 às 22:00 horas;
Nos dias de festas das 20:00 às 5:00 da manhã seguinte.
XI – Os postos de combustíveis e casas funerárias poderão funcionar em qualquer hora e dia.

CAPÍTULO IV
DA AFERIÇÃO DE PESOS E MEDIDAS

Art. 91. As transações comerciais em que intervenham medidas ou que façam referenciais a resultados de medidas de qualquer natureza, deverão obedecer ao que dispõe a legislação federal.

Art. 92. Os estabelecimentos que façam compras ou vendas de mercadorias são obrigados a submeter anualmente a exame, verificação e aferição os aparelhos e instrumentos de medir por eles utilizados.

Art. 93. A aferição consiste na comparação dos pesos e medidas com padrões de metrologia e na aposição do carimbo oficial.

Art. 94. Só serão aferidos os pesos de metal, sendo rejeitados os de madeira, pedra, argila ou substâncias equivalentes.
Parágrafo único. Serão igualmente rejeitados os jogos de pesos e medidas que se encontrarem amassados, furados ou de qualquer modo suspeitos.

Art. 95. Para efeito de fiscalização, a Prefeitura poderá, em qualquer tempo, mandar proceder ao exame e verificação dos aparelhos e instrumentos de pesar ou medir a ser utilizados em suas transações comerciais.

Art. 96. Os estabelecimentos comerciais ou industriais serão obrigados, antes do inicio de suas atividades, a submeter à aferição os aparelhos ou instrumentos de medir a ser utilizados em suas transações comerciais.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 97. As infrações resultantes do não cumprimento das disposições deste Código serão punidas com multa correspondentes ao valor de 1 (um) a 5 (cinco) UFIR.

Art. 98. Este Código entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Picuí, 02 de dezembro de 2010.

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:6131CCB4

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE: DISCIPLINA A PERDA DE CARGO PÚBLICO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ESTÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar disciplina a perda do cargo público com fundamento do Art. 41, §1º, III, da Constituição Federal.

Art. 2º - As disposições desta Lei Complementar aplicam-se aos servidores públicos estáveis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, do Município de Picuí.

Art. 3º - As normas gerais sobre o processo administrativo são aplicáveis subsidiariamente aos preceitos desta Lei Complementar, observando o respectivo âmbito de validade.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR PÚBLICO

Art. 4º - O servidor público municipal submeter-se-á a avaliação anual de desempenho, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.
§ 1º - O órgão ou a entidade dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei Complementar.
§ 2º - A avaliação anual de desempenho de que trata esta Lei Complementar será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:
I – quantidade de trabalho;
II – produtividade no trabalho;
III – iniciativa;
IV – presteza;
V – aproveitamento em programas de capacitação;
VI – assiduidade;
VII – pontualidade;
VIII – administração do tempo;
IX – uso adequado dos equipamentos de serviços.
§ 3º - Os critérios de julgamento a que se refere o parágrafo anterior poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.
§ 4º - Os sistemas de avaliação deverão prever em regulamento, observado o mínimo de sessenta por cento de ponderação para os critérios referidos nos incisos I a V, do § 2º, deste artigo, escala de pontuação, adotando os seguintes conceitos de avaliação:
I – excelente;
II – bom;
III – regular;
IV – insatisfatório.
§ 5º - Receberá o conceito de desempenho insatisfatório o servidor estável cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento, seja igual ou inferior a quarenta por cento da pontuação máxima admitida.

SEÇÃO I
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 5º - A avaliação anual de desempenho realizada por comissão de avaliação composta por três servidores estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado, sendo um, o seu chefe imediato e tendo dois deles pelo menos três anos de exercício no órgão ou na entidade a que ele esteja vinculado.
§ 1º - A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior, dela dando-se ciência ao interessado.
§ 2º - O conceito de avaliação anual será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei Complementar, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção do termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento das provas testemunhais e documentais, quando for o caso.
§ 3º - È assegurado o direito ao servidor de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objetivo a avaliação do seu desempenho.
§ 4º - O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

Art. 6º - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico de ofício e voluntário, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

Art. 7º - Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor em qualquer tempo.

SEÇÃO II
DO TREINAMENTO TÉCNICO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSATISFATÓRIO OU REGULAR

Art. 8º - O termo de avaliação anual, quando concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor, indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

Art. 9º - O termo de avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências indicadas no desempenho do servidor, considerados os critérios de julgamento previstos nesta Lei Complementar.

Art. 10 - As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório ou regular serão consideradas e priorizadas no planejamento do órgão ou da entidade.

CAPÍTULO III
DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO
SEÇÃO I
DO PROCESSO E DESLIGAMENTO

Art. 11 - Será exonerado o servidor estável que receber:
I – dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou
II – três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório nas últimas cinco avaliações.

Art. 12 – Observado o disposto no Art. 5º a 11, desta Lei Complementar, confirmado o segundo conceito sucessivo ou o terceiro interpolado de desempenho insatisfatório, o recurso hierárquico será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou da entidade para decisão e irrecorrível em sessenta dias.

Art. 13 – É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei Complementar.

SEÇÃO II
DA PUBLICAÇÃO DA DECISÃO FINAL

Art. 14 - O ato de desligamento será publicado de forma resumida no órgão oficial com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

CAPÍTULO IV
DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 15 – Os prazos previstos nesta Lei Complementar começam a correr a partir da data de cientificação ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.
§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.
§ 2º - Os prazos previstos nesta Lei Complementar contam-se em dias corridos.

Art. 16 – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais previstos nesta Lei Complementar, não serão prorrogados.

Art. 17 – Esta Lei Complementar entra em vigor no prazo de noventa dias, a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Picuí, em 13 de dezembro de 2010

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:74A7D46F

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº 06, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre: Altera disposições do Estatuto do Magistério Municipal e adota outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PICUÍ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,
Faço saber que a Câmara Municipal de Picuí, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 2º. Os arts. 5º, 6º, 8º, 12, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 28, 38, 40, 43, 52, 53, 56 e 57 da Lei Complementar nº 02/2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º - São cargos de profissionais da educação os de Professor de Educação Básica 1, Professor de Educação Básica 2, Professor de Educação Básica 3, Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Psicólogo Educacional, com seus respectivos quantitativos fixados por lei.
§ 1 ° - Os cargos de Professor de Educação Básica 1 correspondem ao exercício da docência na Educação Infantil e nas cinco séries iniciais do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes e exigem de seus detentores qualificação mínima para o Magistério a nível médio - Magistério Normal ou equivalente.
§ 2° - Os cargos de Professor de Educação Básica 2 correspondem ao exercício da docência na Educação Infantil e nas cinco séries iniciais do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes e exigem de seus detentores qualificação para o Magistério em nível superior, em curso de licenciatura plena, com habilitação na Educação Infantil ou nas cinco primeiras séries do ensino fundamental.
§ 3° - Os cargos de Professor de Educação Básica 3 correspondem ao exercício da docência nas quatro séries finais do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes e exigem de seus detentores a qualificação para o magistério obtida em nível superior, em curso de licenciatura plena em áreas específicas.
§ 4° - Dos profissionais que oferecem suporte pedagógico à Educação Básica é exigido curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação.
§ 5° - Dos profissionais que oferecem apoio pedagógico à Educação Básica é exigido, conforme o caso, curso de graduação em Psicologia.

Art. 6º - Os cargos do Quadro dos profissionais da Educação desdobrar-se-ão em classes, obedecidos aos seguintes critérios:
I - Professor de Educação Básica 1:
a) Classe A - para os que concluíram curso de nível médio, na modalidade normal ou equivalente;
b) Classe B - para os portadores de curso Normal Superior ou Licenciatura Plena;
c) Classe C - para os portadores de curso de especialização em Educação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
d) Classe D - para os portadores de curso de Mestrado na área de Educação;
e) Classe E - para os portadores de curso de Doutorado na área de Educação.
II - Professor de Educação Básica 2:

a) Classe B - para os portadores de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para a docência na educação infantil ou nas séries iniciais do ensino fundamental;
b) Classe C - para os portadores de curso de especialização na área de Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
c) Classe D - para os portadores de curso de Mestrado na área de Educação;
d) Classe E - para os portadores de Curso de Doutorado na área de Educação.
III - Professor de Educação Básica 3:
a) Classe B - para os portadores de curso de Licenciatura Plena com habilitação específica para a docência nas séries finais do ensino fundamental;
b) Classe C - para os portadores de curso de especialização na área de Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
c) Classe D - para os portadores de curso de Mestrado na área de Educação;
d) Classe E - para os portadores de Curso de Doutorado na área de Educação.
IV – Supervisor Escolar e Orientador Educacional:
a) Classe B - para os portadores de curso de Licenciatura Plena com habilitação específica para o exercício dos cargos de Supervisor Escolar e Orientador Educacional;
b) Classe C - para os portadores de curso de especialização na área de Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
c) Classe D - para os portadores de curso de Mestrado na área de Educação;
d) Classe E - para os portadores de Curso de Doutorado na área de Educação.
V – Psicólogo Educacional:
a) Classe B - para os portadores de curso de Graduação com habilitação específica;
b) Classe C - para os portadores de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
c) Classe D - para os portadores de curso de Mestrado na área de Educação;
d) Classe E - para os portadores de Curso de Doutorado na área de Educação.

Art. 8º. Constituem Funções Gratificadas as de Administrador Escolar, Administrador Escolar Adjunto e Coordenador Pedagógico
§ 1º. Ao Administrador Escolar, compete administrar os estabelecimentos de ensino, além de:
Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo alterações para uma adequação dessa proposta à realidade local;
Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do Sistema Municipal de Ensino;
Fazer cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
Coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;
Conservar e buscar a melhoria das instalações físicas, primando pelo bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos da unidade escolar;
Desenvolver ações em parceria com a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
Coordenar ações articuladas entre a escola, as famílias e a comunidade;
Participar de outras atividades afins.

§ 2º. Ao Administrador Escolar Adjunto cabe substituir o Administrador Escolar nas faltas e impedimentos, contribuindo para a plena execução dos incisos previstos neste artigo, além de conduzir as ações que lhe forem delegadas, no âmbito da gestão compartilhada a que se propõe a unidade escolar.

§ 3º. A função de coordenação pedagógica congrega as atividades de:
Gerenciamento, coordenação e supervisão de todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, visando sempre à permanência do aluno na escola;
Favorecimento da construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos;
Integração dos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem mantendo as relações interpessoais de maneira saudável, valorizando a formação do professor e a sua própria, desenvolvendo habilidades para lidar com as diferenças com o objetivo de ajudar efetivamente na construção de uma educação de qualidade;
Articulação das instâncias escola e família sabendo ouvir, olhar e falar a todos que buscam sua atenção;
Acompanhamento do Projeto Pedagógico da escola, fornecendo subsídios teórico-metodológico para a sua implementação, na medida em que remove obstáculos que se apresentam para a sua efetivação.
Art. 12 - A nomeação para os cargos de Supervisor Escolar e Orientador Educacional exige, como habilitação profissional, a formação em nível superior, obtida em curso de graduação em Pedagogia com habilitação específica ou a formação em nível de pós-graduação, como qualificação mínima. Para o cargo de Psicólogo Educacional, exige-se como habilitação profissional a formação em nível superior.

Art. 19 - Não é permitido ao ocupante de cargo do magistério da educação básica, o desvio de suas atribuições específicas para exercer funções burocráticas dentro do sistema, ou em outro órgão federal ou estadual, salvo por determinação do Executivo, sem ônus para o órgão de origem.

Art. 20 - Consideram-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos, os dias em que o ocupante do cargo em função do Magistério se afaste do serviço em virtude de:
I - Férias;
II - Casamento, 08 (oito) dias;
III - Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos e irmãos, 08 (oito) dias e sogros, padrastos e madrastas, 03 (três) dias;
IV - Nascimento de filhos:
a) Para mulher, 180 (cento e oitenta) dias;
b) Para homens, 05 (cinco) dias;
V - Doação de sangue, 01 (um) dia;
VI - Em caso de doenças com a apresentação de atestado médico;
VII - Comparecimento a congressos, encontros culturais, técnicos, científicos e esportivos, desde que comunicado antes ao setor de trabalho, e obtida a devida autorização;
VIII - Ser convocado por qualquer chamado do Poder Judiciário;
IX - Para acompanhar pessoa da família, nos termos estatutários.

Art. 23 – O Administrador Escolar encaminhará para a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, até 60 (sessenta) dias antes de decorrido o triênio probatório, relatório

circunstanciado sobre atuação pessoal e profissional dos Professores e Especialistas de Educação em estágio probatório, no qual deverá constar conclusão motivada pela aquisição ou não da estabilidade, com base nos critérios dispostos no artigo anterior.

Seção Única
DA COMISSÃO AVALIADORA DAS PROMOÇÕES

Art. 24 – A Comissão de Avaliação das promoções será constituída por 01 (um) representante da Secretaria de Educação Cultura e Desporto, 01 (um) representante da Secretaria de Administração Municipal, 01 (um) membro do Conselho Municipal de Educação, 02 (dois) professores eleitos pelo corpo docente, com no mínimo dez anos na carreira e que não tenha sofrido punição por processo administrativo, 01 (um) representante do Conselho do FUNDEB e 01 (um) representante da direção de cada estabelecimento de ensino.
Parágrafo Único. A Comissão de Avaliação das promoções será assessorada por um Advogado integrante da Procuradoria Jurídica municipal.

Art. 25 – Compete à Comissão de Avaliação proceder à análise dos títulos dos Professores e Especialistas de Educação, para fins de evolução funcional;

Art. 26 - As atribuições específicas do professor da educação básica serão desempenhadas obrigatoriamente em jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de docência em efetivo exercício de sala de aula, 03 (três) horas para preparação de atividades pedagógicas em suas unidades de ensino e 02 (duas) horas de atividades extraclasse.
§ 1° - Consideram-se preparação de atividades pedagógicas, as horas de atividades correspondentes ao tempo reservado para os estudos, planejamento e avaliação de trabalho didático, cumprido na escola ou na SECD, bem como para atender a reuniões pedagógicas à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.
§ 2º. As horas de atividades extraclasse são as destinadas à preparação das aulas e correção das atividades discentes.
§ 3º. Tendo em vista o interesse da Rede Municipal de Ensino, as 05 (cinco) horas-atividades previstas no caput deste artigo poderão ser, temporariamente, cumpridas em programas de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação.
§ 4° - A Secretaria da Educação e Cultura, atendendo às necessidades do Sistema Municipal de Ensino, poderá convocar o professor para trabalhar numa jornada de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, sendo facultado ao professor a aceitação.
§ 5º - Haverá jornadas alternativas de trabalho, de 26 (trinta e duas) a 40 (quarenta) horas, implicando em aumentos compatíveis com as horas acrescidas e de acordo com as necessidades da Secretaria da Educação.
§ 6º O regime de trabalho deverá ser cumprido e completado onde for necessário, inclusive em mais de um estabelecimento de ensino, conforme a necessidade da Rede Municipal de Ensino.

Art. 28 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
§ 1º - O vencimento dos profissionais da educação básica municipal corresponderá aos valores constantes dos Anexos desta Lei.
§ 2º - Aos professores que desenvolvam atividades na jornada diferenciada, será concedida uma gratificação por hora em sala de aula (GHA), calculada de acordo com as horas trabalhadas.
§ 3º - Aos professores que optarem por desempenhar atividades de jornada ampliada de 40 (quarenta) horas exclusivamente na rede municipal de educação será concedida a gratificação de dedicação exclusiva correspondente a 10% (dez por cento) dos seus vencimentos, sem prejuízo da gratificação de horas-aula, a que alude o parágrafo anterior.
§ 4º - O vencimento dos professores e especialistas da educação básica será calculado de um nível para outro em 5% (cinco por cento), correspondente ao qüinqüênio.

Art. 38 - Não fará jus à progressão horizontal o servidor que houver sofrido, no período a ser computado, pena disciplinar de suspensão, com condenação irrecorrível, garantida a ampla defesa e contraditório.

Art. 40 - Será concedido ao servidor o direito de recurso, no prazo de 07 (sete) dias úteis, caso não concorde com o resultado da avaliação de desempenho, podendo o processo de recurso de que trata este artigo ser acompanhado pela entidade de classe ou procurador habilitado.

Art. 43 – Poderá ser concedido afastamento, com ônus para o Município, ao integrante da carreira do Magistério, para realizar cursos de aperfeiçoamento, especialização, Pós-Graduação e atualização profissional, desde que atenda a necessidade da rede Municipal de Ensino.
Parágrafo Único. A Concessão de licença para participar de cursos de pós-graduação importa no compromisso formal do profissional, de que no seu retorno, irá permanecer, obrigatoriamente, no magistério público municipal, por tempo igual ao da licença, sob pena de ressarcimento da totalidade dos vencimentos recebidos, devidamente atualizados.

Art. 52 - Ao ocupante dos cargos de Professor de Educação Básica 1, 2 e 3, compete conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de:
I. Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a freqüência do aluno:
II. Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação;
III. Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar;
IV. Comparecer às reuniões e ao planejamento, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação;
V. Sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries;
VI. Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno;
VII. Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazenda as devidas observações no diário de classe;
VIII. Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola;
XIX. Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade;
X. Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes;
XI. Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico;

XII. Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas freqüentes das aulas;
XIII. Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades;
XIV. Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado;
XV. Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona;
XVI. Participar de outras atividades afins.

Art. 53. São Especialistas em Educação os ocupantes dos cargos de Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Psicólogo Educacional.
§ 1º. Ao Supervisor Educacional, compete:
I. Acompanhar e subsidiar o professor no processo ensino-aprendizagem, orientando na elaboração e no desenvolvimento dos planos de ensino, sugerindo recursos didáticos, para ter condições de acompanhar o professor em suas dificuldades;
II. Construir juntamente com o professor o Planejamento Didático, Pedagógico e Educacional;
III. Acompanhar sistematicamente o rendimento escolar dos alunos;
IV. Acompanhar e orientar os professores quanto ao correto preenchimento do Diário de Classe no que diz respeito aos registros de aulas, diagnósticos dos alunos, freqüência escolar e outros;
V. Discutir e construir junto aos professores uma proposta de avaliação que leve em consideração o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
VI. Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos docentes, tendo como foco o processo ensino-aprendizagem dos alunos;
VII. Discutir e construir com o professor estratégias que incentivem o hábito de leitura dos alunos;
VIII. Elaborar planejamentos de atividades para superar dificuldades apresentadas pelos professores na sua práxis pedagógica;
IX. Acompanhar os conteúdos desenvolvidos em sala de aula, verificando se os objetivos do Planejamento Didático-Pedagógico foram alcançados;
X. Organizar e participar de programas de Formação Continuada para docentes e/ ou técnicos;
XI. Proporcionar estudos teóricos quanto às questões políticas, sociais, educacionais, ambientais, dentre outras temáticas inerentes ao contexto atual;
XII. Participar ativamente das atividades curriculares da escola;
XIII. Articular o fluxo de comunicação entre as atividades de coordenação pedagógica e as de orientação educacional;
XIV. Participar de outras atividades afins.

§ 2º. Ao Orientador Educacional compete participar na elaboração dos Projetos Político-Pedagógicos da Unidade Escolar, visando ao desenvolvimento integral do aluno, apoiando a família, e o corpo docente, visando maximizar o aproveitamento do alunos, além de:
I. Executar, a partir dos critérios estabelecidos, a organização de classes e de grupos;
II. Assessorar o trabalho docente, acompanhando o desempenho dos professores em relação ao processo ensino-aprendizagem, o processo de avaliação e o apoio pedagógico ao alunado;
III. Pesquisar as causas do baixo desempenho do alunado, sugerindo ações que possam reduzir os problemas identificados;
IV. Acompanhar os registros dos alunos por parte dos professores, bem como manter atualizado o perfil das turmas;
V. Participar do Conselho de Classe e, quando designado, presidir o mesmo;
VI. Promover atividades de integração escola e família;
VII. Incentivar o desenvolvimento de atividades tais como: programas preventivos de saúde, higiene e segurança, atividades culturais, artísticas e outras;
VIII. Auxiliar os alunos na identificação de suas habilidades e competências para que possam fazer opções mais acertadas em relação às suas decisões de escolha;
IX. Participar de outras atividades afins.

§ 3º. Ao Psicólogo Educacional, compete dar assistência ao corpo discente, docente e aos demais servidores da unidade ou núcleo educacional no tocante ao diagnóstico e solução de problemas de caráter interpessoais, visando à completa formação cidadã, apoiando o processo educacional, utilizando conhecimentos e técnicas de ordem psicológica, que favoreçam a integração família-comunidade-escola, com o intuito de promover o desenvolvimento integral do aluno, além de:
I. Detectar as dificuldades cognitivas e afetivas dos alunos, realizando aconselhamento e encaminhamento para avaliação nos casos que se fizerem necessários;
II. Realizar o acompanhamento psicopedagógico às crianças e adolescentes que apresentem dificuldades emocionais e de aprendizagem, nas Unidades Educacionais;
III. Oferecer subsídios aos educadores e educadoras quanto à elaboração, implementação e avaliação dos projetos pedagógicos, sobretudo em relação a alunos portadores de necessidades especiais educacionais;
IV. Favorecer as relações interpessoais a fim de que estabeleça um ambiente laboral harmonioso de forma a minimizar os conflitos existentes;
V. Informar aos integrantes da comunidade escolar, quanto aos aspectos psicológicos envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
VI. Interagir com outros setores da escola e/ ou setores ligados à Secretaria de Educação e outras secretarias;
VII. Realizar sondagem da realidade escolar para obtenção de um melhor diagnóstico da mesma (diagnose escolar);
VIII. Participar das reuniões administrativas buscando alternativas frente às dificuldades escolares;
IX. Colaborar no planejamento pedagógico, bem como no desenvolvimento de programas de ensino, procurando adaptá-la a dinâmica e avanços evolutivos do educando;
X. Participar ativamente das reuniões psicopedagógicas, dos conselhos de classe, bem como dos encontros com familiares e educadores;
XI. Contactar com outros profissionais e/ou instituições para melhor atender às necessidades da comunidade escolar;
XII. Contribuir para a formação continuada do educador, visando ao contínuo repensar das práticas pedagógicas;
XIII. Esclarecer a comunidade escolar acerca de temas diretamente relacionados à política participativa, à melhoria da qualidade de vida e à garantia de direitos:
XIV. Participar na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola, propondo ações conjuntas que fortaleçam a gestão participativa;
XV. Contribuir para minimização dos índices de evasão e fracasso escolar;
XVI. Favorecer a criação de espaços para articulação, discussão e promoção da cidadania, democracia e direitos humanos;
XVII. Participar de outras atividades afins.

Art. 56 - A presente Lei enquadrará os professores em quadro atualizado, de conformidade com os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação e da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

Art. 57 - O município poderá firmar contratos ou convênios com entidades que exerçam atividades sem fins lucrativos e que ofereçam atividades que não são contempladas na rede pública municipal de ensino, como cursos pré-vestibular, de informática, artes e de formação profissionalizante.
Parágrafo Único – As entidades que ofereçam as atividades referendadas neste artigo deverão estar enquadradas nas normas dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2011.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1F75DBED

GABINETE
LEI NO 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010

REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PICUÍ/PB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PICUÍ/PB
Faço saber que a Câmara Municipal de Picuí aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º. Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.
§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo Municipal quando no desempenho de função administrativa.
§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:
I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;
II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.
Art. 2º. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, eficiência, economicidade, publicidade e transparência.
Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:
I – atuação obediente aos princípios e garantias constitucionais, conforme a lei e o Direito;
II – atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
VI – Vedação da negação de acesso a qualquer ato administrativo que não esteja sob sigilo previamente declarado e fundamentado pela autoridade competente;
VII – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
VIII – indicação expressa dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
IX – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados, em especial a autuação em cadernos de processos numeração sequencial das folhas; registro sistemático do trâmite; registro explícito de desentranhamento de documentos, renumeração e outros mecanismos que garantam a inalterabilidade fraudulenta ou acidental do processo;
X – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
XI – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
XII – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
XIII – impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
XIV – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.
CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS
Art. 3º. O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados pelas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado de Paraíba, da Lei Orgânica do Município de Picuí ou por leis e regulamentos:
I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, juntamente com suas fundamentações;
III – conhecer o nome, cargo e função de todos os servidores que instruírem o processo, nele despacharem, sobre a matéria nele contida derem parecer ou tomarem decisões;
IV – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração explícita e fundamentada pelo órgão competente;
V – Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei;
§1º – Mediante mera manifestação de interesse e fornecimento de endereço de correio eletrônico, os interessados receberão informações sobre o trâmite do processo, sem prejuízo das intimações e notificações formais necessárias;
§2º – Exceto no caso de processos protegidos por sigilo anteriormente declarado, os interessados poderão consultar o trâmite do processo em páginas da Internet, onde constará também o despacho ou seu resumo, se grande.
§3º – No caso dos processos protegidos por sigilo, nas páginas da Internet constarão apenas o número do processo, a

data e o andamento, sem informações que permitam identificar o conteúdo dos despachos.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º. São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I – expor os fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º. O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º. O requerimento inicial do interessado poderá ser escrito ou oral, na forma do Art. 7º, devendo dele constar os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II – identificação do interessado e de quem o represente, se houver;

III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV – Endereço de correio eletrônico, caso deseje receber mensagens informando sobre o andamento processual;

V – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

VI – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§1º - É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§2º – O endereçamento do requerimento a órgão ou autoridade incompetente não será motivo de nulidade ou recusa do requerimento, devendo o servidor responsável pelo recebimento dar-lhe o encaminhamento para a autoridade ou órgão competente, comunicando-se o fato ao interessado.

Art. 7º. O interessado, alegando insuficiência ou incapacidade, poderá formular requerimento verbal que será reduzido a termo por servidor qualificado que coletará do interessado as informações previstas nos incisos do Art. 6º, reduzirá a termo o pedido e tomará sua assinatura.

Parágrafo único. Incorrerá em falta gravíssima o servidor que faltar com a fidelidade às informações prestadas pelo interessado e seus pedidos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 8º. O processo cujo interessado tenha 65 (sessenta e cinco) anos ou mais receberá marca externa que indique esta condição e terá precedência na análise, instrução e julgamento.

Art. 9º. Os processos serão autuados em cadernos com o máximo de aproximadamente 200 (folhas), rubricadas e numeradas pelos servidores que o instruírem, podendo os interessados, se quiserem, também rubricá-las, desde que não comprometam sua legibilidade;

Art. 10. Os órgãos e entidades administrativas elaborarão modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 11. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

Art. 12. Constatando conexão entre processos diversos, a autoridade responsável, de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, determinará a reunião de todos eles a fim de que sejam decididos simultaneamente.

Parágrafo único. A reunião de processos não poderá causar prejuízos aos interessados, em especial no que concerne aos prazos para apresentar alegações, juntar documentos e exercer ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO V

DOS INTERESSADOS

Art. 13. São legitimados como interessados no processo administrativo:

I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 14. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 15. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 16. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 17. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 18. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial ou em jornal de grande circulação local.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 19. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 20. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 21. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 22. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
Art. 23. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.
Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
Art. 24. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.
Art. 25. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.
CAPÍTULO VIII
DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO
Art. 26. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.
§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização, a assinatura e identificação legível da autoridade ou servidor responsável.
§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.
§ 3º A autenticação de documentos em cópia não previamente autenticada será feita pelo servidor que o receber mediante comparação com o original que será em seguida devolvido ao interessado.
§ 4º O processo terá suas páginas sequencialmente numeradas, rubricadas e carimbados com a identificação do órgão ou autoridade.
§5º Será facultado aos interessados rubricarem as páginas constantes dos autos, desde que não tal ato não interfira com a clareza e legibilidade dos documentos.
Art. 27. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.
Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.
Art. 28. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.
Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada necessidade.
Art. 29. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.
CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS
Art. 30. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo intimará o interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.
§ 1º A intimação deverá conter:
I – Número do processo, identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
II - finalidade da intimação;
III - data, hora e local em que deve comparecer;
IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, fazer-se representar ou juntar documentos;
V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.
§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.
§ 3º Tratando-se de diligência para juntada de documento, será concedido prazo razoável para sua obtenção, respeitado o disposto no Art. 41.
§ 4º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
§ 5º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial e jornal de grande circulação local, com prazo mínimo de quinze dias.
§ 6º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.
Art. 31. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.
§1º - No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.
§2º - A Administração não interpretará o silêncio do interessado como anuência, reconhecimento de fatos ou renúncia a direito, exceto nos casos expressamente previstos em lei.
Art. 32. Sob pena de nulidade, os atos que resultem em deveres, ônus, sanções ou restrições para os interessados ser-lhe-ão obrigatoriamente comunicados.
CAPÍTULO X
DA INSTRUÇÃO
Art. 33. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.
§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.
§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.
Art. 34. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.
Art. 35. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.
§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais e jornais de grande circulação local a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.
§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.
Art. 36. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.
Art. 37. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.
Art. 38. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 39. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.
Art. 40. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.
Art. 41. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução cuidará, de ofício, da obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.
Art. 42. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.
§ 1º Os elementos probatórios constantes dos autos deverão ser obrigatoriamente considerados no relatório e na motivação da decisão.
§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante despacho fundamentado, as provas propostas pelos interessados quando sejam comprovadamente ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.
Art. 43. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.
Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.
Art. 44. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.
Art. 45. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.
Art. 46. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.
§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.
§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.
Art. 47. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.
Art. 48. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.
Art. 49. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
Art. 50. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.
Art. 51. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR

Art. 52. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.
Art. 53. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo máximo de quinze dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressa e previamente motivada.

CAPÍTULO XII

DA MOTIVAÇÃO

Art. 54. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos, suas provas bem como os fundamentos jurídicos, quando:
I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
V - decidam recursos administrativos;
VI - decorram de reexame de ofício;
VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.
§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.
§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.
§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 55. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.
§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.
§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.
Art. 56. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.
Art. 57. Os autos dos processos extintos serão arquivados pelo prazo de dez anos, exceto se houver prazo maior estipulado em lei.

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 58. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por

motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e garantidos o contraditório e ampla defesa dos interessados.

Art. 59. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 60. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração, mediante despacho fundamentado.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 61. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado de súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 62. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 63. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem direta ou indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 64. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de quinze dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita e fundamentada.

Art. 65. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 66. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 67. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 68. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

§ 3º Não haverá preclusão temporal quando a matéria alegada no recurso for de ordem pública.

Art. 69. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 70. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante ou não, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 71. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

Art. 72. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI

DOS PRAZOS

Art. 73. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º A contagem somente se inicia em dia útil;

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 4º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 74. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES

Art. 75. As sanções a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

Art. 76. O interessado que se sentir prejudicado por falha processual, omissão, desídia, prevaricação ou qualquer irregularidade por parte de servidores ou autoridades que atuem ou devam atuar no processo poderá representar nos próprios autos do processo em que se sentir prejudicado ou, se preferir, em processo à parte.

§1º – Sendo a representação nos autos, em três dias o representado copiará a representação em autos apartados, anexará cópias dos documentos pertinentes e encaminhará a seu superior hierárquico para as providências cabíveis.

§2º – Será considerada falta gravíssima deixar de encaminhar a representação na forma estipulada no parágrafo anterior.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 77. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes subsidiariamente os preceitos desta Lei.
Art. 78. Os chefes dos Poderes Municipais providenciarão para que todos os órgãos da Administração Municipal tenham cópias desta lei.
§1º – O Poder Executivo e o Poder Legislativo manterão cópia atualizada desta lei disponível na Internet, garantindo livre e permanente acesso a todos os interessados.
§2º – Nos órgãos e repartições onde haja atendimento ao público uma cópia desta lei será obrigatoriamente colocada à disposição dos interessados.
Art. 79. Para livre consulta de qualquer interessado, os órgãos de Assessoria Jurídica do Município manterão repertório das decisões tomadas em processos de interesse de servidores ou de administrados.
Parágrafo Único. Sendo o processo declarado sigiloso, as decisões serão publicadas após deles serem excluídas todas as informações que permitam a identificação dos interessados.
Art. 80. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 81. Revogam-se as disposições em contrário.

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:648E6D84

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.429, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010

REGULAMENTA O ESTÁGIO PROBATÓRIO A QUE ESTÃO SUJEITOS OS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PICUÍ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PICUÍ, Estado da Paraíba,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei disciplina os procedimentos a serem utilizados na avaliação de desempenho do servidor em Estágio Probatório, destinada a apurar a conveniência de sua confirmação no serviço público municipal.

Art. 2º - Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos, tendo início com o efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, para o qual o servidor foi nomeado, por ter sido aprovado em concurso público.

§ 1º – Durante o período referido no "caput", o servidor municipal será avaliado para apurar sua aptidão e capacidade no desempenho das atribuições do cargo, observados os fatores relacionados no § 1º do Art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 01/2008.

§ 2º. O Profissional do Magistério será avaliado observando-se, além dos critérios estabelecidos no parágrafo anterior, também os previstos no art. 22 da Lei Complementar nº 02/2008.

Art. 3º - Para apuração dos fatores previstos no artigo anterior será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através de aplicação de fichas de verificação, compostas por questões, cujas definições são:
I - **Idoneidade Moral** - dada a complexidade e dubiedade de entendimento, deverá, salvo existência de atitude inidônea comprovada por sentença condenatória transitada em julgado, ser atribuída nota máxima neste item;
II – **Disciplina** - verifica a integração às regras, normas e procedimentos; Pontualidade as atividades (salvo por motivo de força mais justificável); Urbanidade no trato com as pessoas.
III – **Assiduidade** - refere-se à faltas, atrasos e saídas antecipadas, devidamente registradas no livro-ponto;
IV – **Eficiência** - Avalia o grande conhecimento; o modo como utiliza e conserva materiais e equipamentos; a maneira como executa suas atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas; e analisa o cumprimento de suas obrigações, interesse e a disposição de suas atividades, a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos.

Parágrafo Único. Na avaliação de desempenho dos professores serão apurados, ainda, os critérios a seguir:
I – Aprendizagem dos alunos e gestão do trabalho pedagógico;
II – Participação na elaboração, execução e a avaliação da Proposta Pedagógica da Escola; e
III – Colaboração em atividades de articulação da Escola com as famílias dos alunos e a comunidade.

Art. 4º - O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no artigo anterior, nos termos previstos no método de Fatores Descritivos é o seguinte:
GRAU 1: correspondendo a desempenho **INSUFICIENTE**
GRAU 2: correspondendo a desempenho **REGULAR**
GRAU 3: correspondendo a desempenho **BOM**
GRAU 4: correspondendo a desempenho **ÓTIMO**
Art. 5º - Será aprovado no Estágio Probatório o servidor cuja avaliação final, pela média aritmética das demais, alcance, no mínimo, o grau BOM.

§ 1º – Comprovado, porém, durante o Estágio Probatório que o servidor público não satisfaz as exigências legais da Administração ou que seu desempenho é ineficaz, poderá ser exonerado, justificadamente, desde logo, na forma deste Regulamento.

§ 2º - Os direitos de ampla defesa e do contraditório estão garantidos durante todo o Processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com a participação ativa do servidor avaliado, conforme determinação do § 3º do Art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 01/2008.

Art. 6º - São obrigações do servidor:
I- bem desempenhar as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, atendendo a todos os fatores elencados no § 1º do Art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 01/2008;
II- cumprir os deveres e responsabilidades estabelecidos em lei;
III- participar das atividades de integração, cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional;
IV- apor "ciente" nas Fichas de Avaliação e no Resultado Final.

Art. 7º - Fica instituída junto à Secretaria Municipal de Administração, a Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, órgão colegiado, com função deliberativa, fiscalizadora e avaliadora, designada através de Portaria do Prefeito Municipal, com os seguintes integrantes:
I – 02 (dois) servidores estáveis, representantes das categorias de profissionais do Magistério e especialistas em Educação;

II – 02 (dois) servidores estáveis, escolhidos dentre os profissionais de nível superior da Secretaria Municipal de Saúde;
III – 03 (três) servidores estáveis, escolhidos dentre os demais servidores, ocupantes de cargos de hierarquia superior.
§ 1º - O mandato dos integrantes da Comissão será de 2 (dois) anos a contar da posse, permitida a recondução por uma vez;
§ 2º- Todos os integrantes da Comissão Municipal deverão ter suplentes, que também devem ser servidores estáveis.
§ 3º- Todos os responsáveis pelas avaliações de desempenho deverão ocupar cargos ou funções hierarquicamente iguais ou superiores aos dos servidores avaliados.
§ 4º - O Presidente da Comissão será escolhido dentre os seus membros.

Art. 8º - São obrigações da Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:
I- coordenar todo o Processo de Avaliação do Estágio probatório;
II- elaborar os formulários necessários às avaliações;
III- orientar sobre os critérios de avaliação definidos na Lei e neste Regulamento;
IV- elaborar e controlar a execução do cronograma do Estágio Probatório;
V- garantir a ampla defesa ao servidor avaliado;
VI- orientar os coordenadores, as comissões de avaliação e as chefias imediatas quanto ao funcionamento, controle e avaliação do Estágio Probatório;
VII- analisar os dados levantados durante o período de avaliação do Estágio Probatório;
VIII- analisar as avaliações realizadas;
IX- emitir o Parecer quanto a continuidade do Estágio Probatório, a confirmação do servidor no serviço público municipal ou a sua exoneração.

Art. 9º- A avaliação de desempenho dar-se-á em duas fases, uma realizada na Secretaria ou Órgão onde está lotado o servidor avaliado e outra pela Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório que tem a competência para ratificá-la ou impugná-la.
§ 1º- Em cada Secretaria ou Órgão as avaliações de desempenho do Estágio Probatório serão coordenadas por um servidor estável, sendo este o responsável por repassar as avaliações à Comissão Municipal.
§ 2º- A Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação farão as avaliações de desempenho através de três servidores, em virtude do elevado número de funcionários em Estágio Probatório.
§ 3º – As informações acerca do desempenho do servidor no exercício das suas atribuições será de competência da chefia imediata, que emitirá relatórios, fazendo as observações necessárias, que servirão de base para a avaliação feita em cada Secretaria ou Órgão.
§ 4º– Os chefes imediatos têm o prazo de 30 (trinta) dias, antes do término do Estágio, para enviarem os resultados finais sobre o desempenho dos servidores avaliados, ao representante de sua Secretaria ou Órgão, que os repassará à Comissão Municipal.
§ 5º - A responsabilidade pela realização das avaliações de desempenho no Estágio Probatório é atribuída aos Secretários Municipais.

Art. 10 – Compete aos coordenadores responsáveis pelas avaliações de desempenho:
I- preencher as fichas de avaliação emitidas pela Comissão Municipal, com os graus atribuídos, pelos chefes imediatos, aos servidores em Estágio Probatório;
II- acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias, ao servidor avaliado, em qualquer dos fatores de avaliação;
III- encaminhar as fichas com os resultados das avaliações semestrais à Comissão Municipal;
IV- orientar o servidor que está sendo avaliado quanto as disposições legais do Estágio Probatório;
V- elaborar Avaliação Final e encaminhar o resultado que será submetido ao Parecer da Comissão Municipal.

Art. 11 – Dos resultados obtidos nas avaliações e do Resultado Final, poderá o servidor apresentar defesa, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, dirigida à Comissão Municipal.

Parágrafo Único – As decisões da Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverão ser proferidas no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta).

Art. 12 – Da decisão da Comissão Municipal caberá recurso ao Prefeito Municipal a que o servidor esteja vinculado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação.

Parágrafo Único – A interposição de recurso remeterá à autoridade competente que vier a recebê-lo a decisão final do resultado do Estágio, podendo, para tanto, valer-se de novo parecer da Comissão Municipal.

Art. 13 – Nos casos de cometimento de falta disciplinar, o servidor tem sua responsabilidade apurada através de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, observadas as normas estatutárias.
§ 1º – O fato de o servidor avaliado estar respondendo à Sindicância ou à Processo Disciplinar, não interrompe a continuidade e as avaliações do Estágio Probatório, desde que continue no exercício das funções inerentes a seu cargo.
§ 2º – As eventuais responsabilizações apuradas nos procedimentos previstos no "caput" deverão refletir na avaliação da capacidade e aptidão do servidor.

Art. 14 – Nos afastamentos legais, a avaliação será suspensa até o retorno do servidor.

Art. 15 – O servidor em Estágio, que for designado para exercer Função Gratificada ou Cargo em Comissão, terá o período de aferição suspenso até que retorne ao cargo de origem, salvo se no exercício dessa função ou cargo, além das funções específicas de chefia, realizar as atribuições do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 16 – Compete à Secretaria Municipal de Administração e ao Departamento de Recursos Humanos:
I - promover a integração do servidor no serviço público municipal;
II - proporcionar cursos que visem ao treinamento e ao aperfeiçoamento do servidor público municipal;
III - fornecer informações necessárias para a avaliação dos servidores referentes às licenças gozadas, pontualidade, assiduidade e disciplina;
IV - proceder aos atos administrativos para exoneração do servidor, quando desfavorável a permanência do mesmo no cargo, conforme avaliação de desempenho no Estágio Probatório.

Art. 17 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, referendados pelo

Secretário Municipal de Administração ou autoridade competente.

Art. 18- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:618D64AD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 502/2010

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 13 da Lei 636/89.

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias ao servidor **JOSE LOPES DE SOUZA,** matrícula nº 65146, Agente de Segurança, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, relativas ao período de 2009/2010, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 31/12/2010 a 29/01/2011.

Picuí-PB, 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ONILDO FREIRE CAVALCANTI
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1E5C7B9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 500/2010

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 13 da Lei 636/89.

R E S O L V E:

Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença a gestante a servidora **SUSANA MACEDO DA PENHA,** matrícula nº. 790, Professora**,** 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 13/12/2010 a 10/06/2011.

Picuí-PB, 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ONILDO FREIRE CAVALCANTI
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:88C1D4B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 501/2010

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 13 da Lei 636/89.

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias ao servidor **WANDERLEY JOSE DANTAS,** matrícula nº 327, Advogado, lotado na Secretaria Municipal de Administração, relativas ao período de 2008/2009, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 03/01/2011 a 01/02/2011.

Picuí-PB, 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ONILDO FREIRE CAVALCANTI
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8745CC84

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 503/2010

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 13 da Lei 636/89.

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias ao servidor **JORGE JOAILSON SOUZA DA SILVA,** matrícula nº 338, Eletricista, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, relativas ao período de 2009/2010, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 03/01/2011 a 01/02/2011.

Picuí-PB, 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ONILDO FREIRE CAVALCANTI
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AD334D14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 504/2010

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 13 da Lei 636/89.

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias ao servidor **EDINAEL GOMES DE LIMA,** matrícula nº 542, Trabalhador de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, relativas ao período de 2009/2010, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 03/01/2011 a 01/02/2011.

Picuí-PB, 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ONILDO FREIRE CAVALCANTI
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3817ECDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 505/2010

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 13 da Lei 636/89.

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias à servidora **JOSEFA HELIANE GOMES MACEDO,** matrícula nº 113, Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, relativas ao período de 2008/2009, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 03/01/2011 a 01/02/2011.

Picuí-PB, 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ONILDO FREIRE CAVALCANTI
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:2F9F6B5B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo nº 08.948.697-099/2010
TOMADA DE PREÇOS nº. 004/2010
A Comissão Permanente de Licitação do Município de Pombal - PB através da Presidente da CPL torna público para conhecimento dos interessados, que fica **CANCELADO** o procedimento licitatório TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2010, publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (www.diariomunicipal/famup) no dia 26 de Maio de 2010, que tem como objeto a Obra de Execução de Pavimentação em Paralelepípedos em Diversas Ruas do Município de Pombal/PB. O cancelamento se fez, tendo em vista que foram constatados erros no projeto e planilhas orçamentárias, serão feitas alterações e posteriormente nova publicação.

Pombal, 21 de Dezembro de 2010.

MARIA DAGUIA DE MORAIS
Presidente da CPL

Publicado por:
Juvencio Rodrigues Neto
Código Identificador:28F3C429

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº. 08.948.697-0209/2010
ADJUDICO o licitante vencedor do PREGÃO PRESENCIAL nº 0137/2010, conforme descriminado a seguir: RAIMUNDO DA NÓBREGA FREITAS – CNPJ: 09.344.128/0001-47.
HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente, a decisão do Pregoeiro exarada no Processo Licitatório nº 08.948.697-0209/2010, que teve como vencedor: RAIMUNDO DA NÓBREGA FREITAS – CNPJ: 09.344.128/0001-47
CONVOCO, através do presente ato, o licitante vencedor, para no prazo de 03 (três) dias, comparecerem a esta repartição, a fim de formalizar o fato através de documentos legais.

Publique-se;

Pombal, 22 de Dezembro de 2010.

YASNNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Juvencio Rodrigues Neto
Código Identificador:E818985B

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE EDITAL

Processo nº 08.948.697-0214/2010
TOMADA DE PREÇOS nº. 08/2010
A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal/PB torna público que fará realizar às **10h00min** do dia **07/01/2011**, no Auditório do Centro Municipal de Saúde, situado a Rua Cel. João Leite, s/n - Centro, nesta cidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo menor preço global, destinado a: **Obra de Execução de Pavimentação em Paralelepípedos em Diversas Ruas do Município de Pombal/PB**. (Recursos Oriundos do Contrato de Repasse nº 0313484-69/2009/ Ministério do Turismo/Caixa Econômica). INFORMAÇÕES: Praça Monsenhor Valeriano Pereira, 15 – 1. º andar – Centro – Pombal/PB, ou pelos telefones (0xx83) 3431-3431-2204, ramal 27 – (83) 8832-4044. O Edital e anexos encontra-se à disposição dos interessados na Sala de Licitação deste Município de Pombal e será disponibilizado via mídia (Pen Drive ou CD) no horário das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis. Publique-se

Pombal - PB, em 22 de Dezembro de 2010.

MARIA DAGUIA DE MORAIS
Presidente da CPL

Publicado por:
Juvencio Rodrigues Neto
Código Identificador:F81FF50F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N° 509/2010

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 0509/2010

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL**, ente de direito público interno, com sede à Praça Mons. Valeriano, s/n, centro, Pombal - PB, representado por sua Prefeita Municipal, a Sra. **Yasnaia Pollyanna Werton Feitosa**, brasileira, viúva, médica veterinária, residente e domiciliada à Rua Prof. Luis Ferreira Campos, 53, centro Pombal/PB, portadora da Cédula de Identidade n° 2467056 SSP/PB e de CPF n° 027.944.304-83, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, o (a) Sr.(a) **Constantino Nunes dos Santos,**brasileiro(a)**,Casado,residente a rua Jose Ferreira de Lima,115,Vida Nova I,Pombal-PB,portador do RG 1.206.292 e CPF 504.699.324-49,** doravante denominado de **CONTRATADO(A)**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, tendo sido ajustado e contratado conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATANTE, de conformidade com a Lei Municipal n° 1.084/2001, contrata os serviços do (a) CONTRATADO (A), para desempenhar atividades de **GUARDA MUNICIPAL** com lotação no (a) **Secretaria Municipal de Administração,** prestando os serviços nos **Passo Municipal**, pelo prazo fixado na Cláusula

Quinta**,** com a finalidade de preencher vaga existente, caracterizando, portanto o excepcional interesse público, conforme o disposto na legislação vigente aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – Pelos serviços especificados na Cláusula anterior, a CONTRATANTE pagará a (o) CONRATADO(A) a importância de **R$ 510,00** (Quinhentos e Dez Reais), fazendo jus ainda ao salário família no mesmo valor pago ao servidor público municipal em situação semelhante ao admitido; a diárias ,quando se ausentar do município por mais de 24 horas do município a serviço,a adicional por serviço extraordinário,acrescido de 50% em relação ao valor da hora normal,em caso de situações excepcionais e temporárias,respeitando o limite máximo de 02(duas)horas diárias,ao ressarcimento de danos e prejuízos decorrentes de acidente de trabalho;licença para tratamento de saúde,não podendo a concessão ir além do prazo de duração previsto no contrato de admissão;aposentadoria especial,quando vítima de acidente em serviço,que venha a resultar em invalidez permanente;pensão mensal devida à família do admitido,no caso de falecimento ocorrido na vigência do contrato,a qual é inacumulável com qualquer outro tipo de pensão percebida pelos cofres públicos.

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONTRATADO (A) comprovará ter nacionalidade brasileira, idade superior a 18 (dezoito) anos e boa conduta, além de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, neste último caso se trate de pessoa do sexo masculino, gozar de boa saúde física e mental e, quando for exigido, ter os títulos específicos ou profissionais que comprovem habilitação para o desempenho da função.

CLÁUSULA QUARTA – Sob pena de dispensa e outras medidas previstas em lei, o(a) CONTRATADO(A) não poderá praticar ato do qual resulte responsabilidade civil ou administrativa; faltar ao serviço injustificadamente; chegar em atraso ao local de trabalho ou ausentar-se sem justa causa; faltar com respeito aos seus superiores hierárquicos e colegas; praticar usuras em qualquer de suas formas; receber comissões e/ou vantagens de qualquer espécie, em razão da função para a qual foi admitido(a); empregar material, bem ou equipamento, sob sua responsabilidade, em atividade diversa da que foi autorizado a praticar.

CLÁUSULA QUINTA – A duração do presente **contrato é de 01 mês, iniciando em 01 de dezembro de 2010 e término em 31 de dezembro de 2010,** com carga horária **de 40 horas semanais,**vedada à renovação injustificada, devendo o mesmo ser registrado no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

CLÁUSULA – SEXTA – A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos neste contrato, a pedido do(a) CONTRATADO(A) ou a critério da CONTRATANTE, quando o admitido(a) não corresponder ou desempenhar satisfatoriamente as atribuições que lhe forem confiadas, não se exigindo, nesta hipótese qualquer formalidade que não a de informar por escrito, tal disposição, não cabendo em qualquer caso nenhuma indenização, ou ainda quando inexistir as razões de excepcionalidade contida na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SÉTIMA – O presente contrato não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA – O tempo de contribuição, em virtude da contratação nos termos da legislação vigente, será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente servirá para efeito de disponibilidade.

CLÁUSULA NONA – As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da **Secretaria Municipal de Administração** na função programática **04.122.2005.2006** e elemento de despesa 3190.04.99.001.

CLÁUSULA DÉCIMA – Fica eleito o foro da Comarca de Pombal - PB para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por acharem as partes de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui estabelecidas, firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que produzam um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas, juntamente com os contratantes.

Pombal - PB, 01 de dezembro de 2010

YASNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeitura Municipal de Pombal
CONTRATANTE

Constantino Nunes dos Santos
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

Maria José Pereira de Oliveira de Lima França
RG/CPF: 298.988.894-20

Everton Vieira da Silva
RG/CPF: 051.392.814-65

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:0249B003

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DO CONTRATO N.º 370/2010

1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB E O(A) SR(A). MARCIA REJANE OLIVEIRA SOUSA MENDES, NA FORMA ABAIXO:

Cláusula Primeira - O presente aditivo tem por finalidade alterar a cláusulas quinta do contrato de prestação de serviços por excepcional interesse público nº 370/2010, abaixo especificadas, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato inicia-se em **11 de dezembro de 2010 e término em 31 de dezembro de 2010 com carga horária de 40 horas semanais,**vedada sua prorrogação**,** devendo o mesmo ser registrado no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba **.**

Cláusula Segunda - O presente aditivo integra o contrato original em todas as suas cláusulas, termos e condições não expressamente alterados neste documento, formando com ele um todo uno e indivisível, para todos os fins de direito.

Cláusula Terceira – As alterações contidas neste aditivo geram seus efeitos durante o período de 11 de dezembro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

E por se acharem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias para os mesmos efeitos, na presença de testemunhas que o subscrevem.

Esse aditivo entra em vigor no ato de sua publicação,retroagindo seus efeitos ao dia 11 de dezembro de 2010.

Pombal - PB, em 21 de dezembro de 2010.

YASNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeitura Municipal de Pombal - PB
CONTRATANTE

Marcia Rejane Oliveira Sousa Mendes
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Maria José Pereira de O. de Lima França
RG/CPF: 298.988.894-20

Everton Vieira da Silva
RG/CPF: 051.392.814-65

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:22054C35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DO CONTRATO N.º 354/2010

1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB E O(A) SR(A). SEVERINA LINHARES DOS SANTOS, NA FORMA ABAIXO:

Cláusula Primeira - O presente aditivo tem por finalidade alterar a cláusulas quinta do contrato de prestação de serviços por excepcional interesse público nº 354/2010, abaixo especificadas, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato inicia-se em **02 de dezembro de 2010 e término em 31 de dezembro de 2010 com carga horária de 40 horas semanais,**vedada sua prorrogação**,** devendo o mesmo ser registrado no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba **.**

Cláusula Segunda - O presente aditivo integra o contrato original em todas as suas cláusulas, termos e condições não expressamente alterados neste documento, formando com ele um todo uno e indivisível, para todos os fins de direito.

Cláusula Terceira – As alterações contidas neste aditivo geram seus efeitos durante o período de 02 de dezembro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

E por se acharem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias para os mesmos efeitos, na presença de testemunhas que o subscrevem.

Esse aditivo entra em vigor no ato de sua publicação,retroagindo seus efeitos ao dia 02 de dezembro de 2010.

Pombal - PB, em 21 de dezembro de 2010.

YASNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeitura Municipal de Pombal - PB
CONTRATANTE

Severina Linhares dos Santos
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Maria José Pereira de O. de Lima França
RG/CPF: 298.988.894-20

Everton Vieira da Silva
RG/CPF: 051.392.814-65

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:6D58D919

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DO CONTRATO N.º 365/2010

1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB E O(A) SR(A). MARIA JOSÉ FERNANDES DE SOUZA GOMES, NA FORMA ABAIXO:

Cláusula Primeira - O presente aditivo tem por finalidade alterar a cláusulas quinta do contrato de prestação de serviços por excepcional interesse público nº 365/2010, abaixo especificadas, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato inicia-se em **03 de dezembro de 2010 e término em 31 de dezembro de 2010 com carga horária de 40 horas semanais,**vedada sua prorrogação**,** devendo o mesmo ser registrado no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba **.**

Cláusula Segunda - O presente aditivo integra o contrato original em todas as suas cláusulas, termos e condições não expressamente alterados neste documento, formando com ele um todo uno e indivisível, para todos os fins de direito.

Cláusula Terceira – As alterações contidas neste aditivo geram seus efeitos durante o período de 03 de dezembro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

E por se acharem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias para os mesmos efeitos, na presença de testemunhas que o subscrevem.

Esse aditivo entra em vigor no ato de sua publicação,retroagindo seus efeitos ao dia 03 de dezembro de 2010.

Pombal - PB, em 21 de dezembro de 2010.

YASNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeitura Municipal de Pombal - PB
CONTRATANTE

Maria José Fernandes de Souza Gomes
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Maria José Pereira de O. de Lima França
RG/CPF: 298.988.894-20

Everton Vieira da Silva
RG/CPF: 051.392.814-65

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:89BE7653

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DO CONTRATO N.º 430/2010

1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB E O(A) SR(A). FRANCISCO ERONILDE GADELHA DE SOUSA, NA FORMA ABAIXO:

Cláusula Primeira - O presente aditivo tem por finalidade alterar a cláusulas quinta do contrato de prestação de serviços por excepcional interesse público nº 430/2010, abaixo especificadas, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato inicia-se em **01 de dezembro de 2010 e término em 31 de dezembro de 2010 com carga horária de 40 horas semanais,**vedada sua prorrogação**,** devendo o mesmo ser registrado no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba **.**

Cláusula Segunda - O presente aditivo integra o contrato original em todas as suas cláusulas, termos e condições não expressamente alterados neste documento, formando com ele um todo uno e indivisível, para todos os fins de direito.

Cláusula Terceira – As alterações contidas neste aditivo geram seus efeitos durante o período de 01 de dezembro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

E por se acharem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias para os mesmos efeitos, na presença de testemunhas que o subscrevem.

Esse aditivo entra em vigor no ato de sua publicação,retroagindo seus efeitos ao dia 01 de dezembro de 2010.

Pombal - PB, em 21 de dezembro de 2010.

YASNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeitura Municipal de Pombal - PB
CONTRATANTE

Francisco Eronilde Gadelha de Sousa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Maria José Pereira de O. de Lima França
RG/CPF: 298.988.894-20

Everton Vieira da Silva
RG/CPF: 051.392.814-65

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:23D873CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DO CONTRATO N.º 349/2010

1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB E O(A) SR(A). FRANCISCO DOS SANTOS, NA FORMA ABAIXO:

Cláusula Primeira - O presente aditivo tem por finalidade alterar a cláusulas quinta do contrato de prestação de serviços por excepcional interesse público nº 349/2010, abaixo especificadas, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato inicia-se em **02 de dezembro de 2010 e término em 31 de dezembro de 2010 com carga horária de 40 horas semanais,**vedada sua prorrogação**,** devendo o mesmo ser registrado no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba **.**

Cláusula Segunda - O presente aditivo integra o contrato original em todas as suas cláusulas, termos e condições não expressamente alterados neste documento, formando com ele um todo uno e indivisível, para todos os fins de direito.

Cláusula Terceira – As alterações contidas neste aditivo geram seus efeitos durante o período de 02 de dezembro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

E por se acharem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias para os mesmos efeitos, na presença de testemunhas que o subscrevem.

Esse aditivo entra em vigor no ato de sua publicação,retroagindo seus efeitos ao dia 02 de dezembro de 2010.

Pombal - PB, em 21 de dezembro de 2010.

YASNAIA POLLYANNA WERTON FEITOSA
Prefeitura Municipal de Pombal - PB
CONTRATANTE

Francisco dos Santos
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Maria José Pereira de O. de Lima França
RG/CPF: 298.988.894-20

Everton Vieira da Silva
RG/CPF: 051.392.814-65

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:12A8B927

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1.036/2010 Em, 16 de Dezembro de 2010

DISPÕE SOBRE AS MODIFICAÇÕES DE PROGRAMAS E AÇÕES GOVERNAMENTAIS DO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, PARA O PERÍODO 2010/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPE, Estado da Paraíba, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a modificar o Plano Plurianual relativo ao período de 2010/2013, cujo procedimento administrativo não acarretam aumento de despesas 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.º - As modificações necessárias dos Programas e Ações Governamentais, constam no relatório anexado a este Projeto de Lei.

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

Prefeitura Municipal de Sapé, em 16 de dezembro de 2010.

JOAO CLEMENTE NETO
Prefeito

Publicado por:
Lúcia de Fátima Cruz de Andrade Santos
Código Identificador:E8D6287A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

GABINETE
DISPÕE SOBRE O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
GABINETE DA PREFEITA
LEI N° 38 /2010 Barra de São Miguel, 20 de dezembro de 2010.

DISPÕE SOBRE O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ela sanciona a seguinte Lei;

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1°. - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel obedecerá aos critérios de criação, provimento e estruturação dos cargos definidos nesta Lei.
CAPÍTULO II
Art. 2°. - O quadro permanente de pessoal a que se refere o artigo anterior compreende aos cargos efetivos de carreira e isolados em comissão e chefia.
§ 1° - Os cargos efetivos de carreira e isolados são providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.
a) Cargo de carreira é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;
b) Cargo isolado é o que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria.
§ 2° - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, e que só admite provimento em caráter provisório. Destinam-se as funções de confiança.
§ 3° - Os cargos de chefia é o que se destina à direção de serviços, de provimento em comissão e são ocupados por servidores públicos efetivos ou comissionados.

TÍTULO I
DOS CARGOS EFETIVOS
CAPÍTULO II
Art.3° - Os Cargos constantes do Quadro Permanente de Provimento efetivo, passam a ter um total de 261 (duzentos e sessenta e um) ocupantes, sendo 106(cento e seis) estáveis (anexo I), e 155(cento e cinqüenta e cinco) vagas que serão preenchidas de acordo com as necessidades do Município, mediante concurso público (anexo II).

Parágrafo Único - Ficam extintos os cargos de: Vigia, Agente de Limpeza, Encarregado de Limpeza Urbana, Encarregado de Almoxarifado, Telefonista, Auxiliar de Serviços, Zelador de Próprios Municipais, Operário de serviços urbanos, Atendente de Enfermagem, Auxiliar de Professor, Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo que serão substituídos pelos cargos de Vigilante, Gari de recolhimento, Auxiliar de Almoxarife Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico de Enfermagem, Monitor de Creche e Agente Administrativo, respectivamente (Anexo III)

Art. 4° - Os cargos efetivos com organização em carreira compreendem os seguintes grupos:

I - Atividades de Apoio Administrativo e Operacional:
a) Agente Administrativo
b) Artífice em Eletricidade (Eletricista)
c) Auxiliar de Serviços Gerais - ASG
d) Coveiro
e) Gari (de Varrição e Recolhimento de resíduos)

f) Motorista
g) Operador de Máquinas (Tratorista)
I) Pedreiro
h) Auxiliar de Almoxarife
I) Auxiliar de Contabilidade
j) Técnico em Contabilidade
l) Artífice em hidráulica (encanador)
m) Recepcionista
n) Merendeira
o) Vigilante
p)Fiscal de Obras e Postura
q) Agrônomo

II - Magistério
a) Professor
b) Psicólogo Escolar
c) Supervisor Escolar
d) Orientador Educacional
e) Monitor de Creche

III - Atividades de Saúde:
Enfermeiro do PSF
Odontólogo do PSF
Médico
Médico do PSF
d) Técnico em Enfermagem do PSF
e) Técnico em Enfermagem (em ambulatório)
f) Auxiliar de Consultório Odontológico do PSF
g) Agente de Combates as Endemias
h) Técnico em Laboratório de Análises
i) Assistente Social
j) Nutricionista
l) Fisioterapeuta
m) Bioquímico
n) Psicólogo

IV- Atividade de Informática:
a) Técnico de Informática
b) Monitor de Informática

V - Atividade de Tributação:
a) Fiscal de Tributos

Art. 5° - Para efeito desta Lei, considera-se:
I - Função - É a atribuição ou conjunto de atribuição que é conferido a cada categoria funcional, ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais.
II - Cargo - É o lugar instituído na estrutura da Prefeitura com denominação própria, com soma geral de atribuições a serem exercidas por um funcionário nos termos do regime Jurídico Único do Município.
III - Classe - Conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade e vencimentos.
IV - Carreira - É o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço.
V - Categoria funcional - Conjunto de atividades divididas em classes identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho.
VI - Grupo - Conjunto de categorias funcionais consoantes à correlação e afinidade entre as atividades necessárias ao exercício das respectivas atribuições.
Art. 6º - Cada grupo terá sua escala de níveis atendendo a complexidade, responsabilidade e qualificação para desempenho das atividades.

TÍTULO III
DOS CARGOS EM COMISSÃO
Art. 7º - Os cargos em comissão serão organizados conforme que dispuser em lei vigente. E até a regulamentação específica desta permanece em vigor a atual estrutura.

TÍTULO IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
Art. 8º - As funções de confiança desenvolvem atribuições específicas nas comissões e Órgãos de Direção intermediária.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Os vencimentos correspondentes aos cargos estão previstos nos anexos I e II da presente Lei.

§ 1º - As despesas de que trata este artigo correrão à conta dos limites das disponibilidades de suas unidades orçamentárias, consignada no orçamento e dos créditos a serem abertos, se houver a necessidade.

§ 2º - A implementação do disposto nesta Lei observará o disposto do art. 169, §1, incisos I e II da Constituição Federal e dos artigos 16,17 e 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10º - Os cargos criados pela presente Lei serão preenchidos e distribuídos em cada unidade administrativa de acordo com as respectivas necessidades de serviço.

Art. 11º - Aplicam-se aos servidores municipais, o disposto no regime jurídico único, de acordo com a lei nº08/97

§ 1º - Os atuais servidores públicos do Município de Barra de São Miguel qualquer que seja a forma realizada de admissão, inclusive, pelo regime da CLT, ficam submetidos, de acordo com o artigo 39 da CF ao Regime Jurídico Único já estabelecido .

§ 2º - Até a implantação do Órgão de Previdência e Assistência do Município, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a continuar a vinculação com a Previdência do Governo Federal.

Art.12º As aposentadorias e as pensões para efeito do disposto no artigo 7º, considera-se na última referência.

Art. 13º - Para fins de provimento original, se fará através de concurso Público, quando declarados vagos os cargos do anexo I e II com o respectivo número de vagas e requisitos básicos exigidos para seu provimento.

Art. 14º - No prazo de 90 (noventa) dias, a Prefeita regulamentará em forma de decreto as atividades e atribuições dos cargos criados por esta Lei.

Art. 15º - A Prefeita contratará Empresa Especializada que realizará sob a sua responsabilidade técnica e operacional, o concurso Público.

Art. 16º - O concurso a que se refere a presente Lei terá validade de 02(dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º - É assegurado a percentagem de 5%(cinco por cento), sobre a quantidade de vagas dos cargos no Concurso Público, para as pessoas portadoras de deficiência física, em obediência ao Inciso VIII, do Art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - As vagas para todos os cargos previstos no quadro do anexo II, serão distribuídas e oferecidas para Área Urbana e Área Rural. São consideradas da Área Urbana as repartições públicas, autarquias, escolas e outros órgãos da Prefeitura localizados em toda a cidade de Barra de São Miguel, E são consideradas para a Área Rural as localidades fora do perímetro urbano da sede.

§ 3º - O candidato aprovado e classificado deve aceitar a sua nomeação para ocupar o cargo de acordo com a necessidade do município para prover tanto na área urbana como na área rural, sem nenhum privilégio de escolha alegando a sua posição classificatória do resultado geral.

Art. 17º - Os servidores ocupantes de cargos estabelecidos nos anexos, perceberão seus vencimentos de conformidade com a jornada de trabalho a que se submeterem, integral ou parcial.

Parágrafo único - Entende-se por integral a jornada de 40(quarenta) horas semanais e para o cargo de Professor a jornada de 25(vinte e cinco) horas semanais.

Art. 18º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2010.

ANEXO I

CARGOS	Nº de Estáveis
Agente Administrativo	4
Auxiliar de Serviços Gerais	23
Coveiro	1
Gari	8
Motorista	3
Auxiliar de Almoxarife	1
Auxiliar de Contabilidade	1
Recepcionista	6
Merendeira	14
Vigilante	2
Técnico de Enfermagem	1
Regente (extinto o cargo)	31
Professo PA 1	1
Professo PB 1	10
Total 106 (cento e seis)	

ANEXO II

Nº de VAGAS	DENOMINAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	Carga Horária (em horas /semana)	VENCIMENTO BÁSICO EM R$
20	Agente Administrativo	Ensino fundamental e curso básico de informática	40	600,00
02	Artífice	Ensino fundamental incompleto e Curso específico ou	40	650,00

	em Eletricidade (Eletricista)	1 ano de experiência		
20	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	40	510,00
02	Coveiro	Alfabetizado	40	510,00
08	Gari de Varrição	Alfabetizado	40	510,00
10	Gari de Recolhimento de resíduos	Alfabetizado	40	510,00
02	Motorista D	Ensino fundamental incompleto e CNH tipo D	40	650,00
04	Motorista B	Ensino fundamental incompleto e CNH tipo B	40	650,00
01	Pedreiro	Alfabetizado e 01 ano de experiência	40	650,00
01 01	Auxiliar de Almoxarife Agrônomo	Ensino fundamental completo Nível Superior em Agronomia	40 40	510,00 800,00
01	Artífice em hidráulica (encanador)	Ensino fundamental incompleto e Curso específico ou 1 ano de experiência	40	510,00
06	Merendeira	Alfabetizado	40	510,00
10	Vigilante	Alfabetizado	40	510,00
18	Professor PA 2	Possuir a habilitação específica obtida em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena (habilitação em educação infantil ou nas séries iniciais do ensino fundamental)	25	768,79
14	Professor PB 1 nas seguintes disciplinas: Português – 03 vagas Matemática – 02 vagas Ciências – 01 vaga Espanhol – 01 vaga Artes- 01 vaga Educação Física – 02 vagas História – 02 vagas Geografia – 02 vagas	Possuir a habilitação específica obtida em curso superior de Licenciatura Plena na Disciplina para a qual prestará concurso	25	768,79
01	Psicólogo Escolar	Curso Superior em Psicologia/ Formação de Psicólogo e inscrito no conselho profissional	40	1.250,00
01	Orientador Educacional	Possuir a habilitação específica obtida em Curso superior de Pedagogia com habilitação em Orientação.	40	768,79
07	Monitor de Creche	Possuir ensino médio e 01 ano de experiência	40	510,00
01	Técnico de Informática	Possuir o Ensino Médio Completo e curso de capacitação para operar programas DOS; WORD; .WINDOWNS e Excel.	40	510,00
02	Monitor de Informática	Possuir o Ensino Médio Completo e curso de capacitação para operar programas DOS; WORD;WINDOWNS e Excel.	40	510,00
02	Enfermeiro do PSF	Curso Superior em Enfermagem e inscrito no conselho profissional	40	1.200,00 e mais a gratificação do PSF
02	Odontólogo do PSF	Curso Superior em Odontologia e inscrito no conselho profissional	40	1.200,00 e mais a gratificação do PSF
01	Médico Clinico Geral	Curso Superior em Medicina e inscrito no conselho profissional	40	3.000,00
02	Médico do PSF	Curso Superior em Medicina e inscrito no conselho profissional	40	3.000,00 e mais a gratificação do PSF
02	Técnico em Enfermagem do PSF	Possuir o ensino médio e curso técnico e inscrição no Corem	40	510,00 mais a gratificação do PSF
03	Técnico em Enfermagem (em ambulatório)	Possuir o ensino médio e curso técnico e inscrição no Corem	40	700,00
01	Auxiliar de Consultório Odontológico do PSF	Possuir o Ensino Médio Completo e Diploma de Curso Profissionalizante	40	510,00 mais a gratificação do PSF
04	Agente de Combates as	Possuir o ensino fundamental e possuir curso	40	510,00

	Endemias	especifico		
02	Assistente Social	Curso Superior em Assistente Social e inscrito no conselho profissional	40	1.250,00
01	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e inscrito no conselho profissional	40	1.200,00
01	Fisioterapeuta	Curs. Sup. Fisioterapia e inscrito no conselho profissional	30	1.200,00
02	Psicólogo	Curs. Sup. Psicologia e inscrito no conselho profissional	40	1.250,00
Total 155(cento e cinqüenta e cinco)				

Anexo III

Nomenclatura anterior/Cargo	Nomenclatura atual/Cargo
Auxiliar de Serviços, Zelador de Próprios Municipais, Operário de serviços urbanos.	Auxiliar de Serviços Gera is
Vigia	Vigilante
Agente de Limpeza, Encarregado de Limpeza Urbana.	Gari de Recolhimento de resíduos
Encarregado de Almoxarifado	Auxiliar de Almoxarife
Telefonista	Recepcionista
Atendente de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Auxiliar de Professor	Monitor de Creche
Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo

Publicado por:
Antonio Aelson Canejo da Silva
Código Identificador:9B6C9CC6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 373 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010.

	ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTADAS,

FAÇO SABER QUE LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Artigo 1º - Fica aprovado o ORÇAMENTO PROGRAMA DO MUNICÍPIO DE MONTADAS para o EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011, pelos anexos integrantes deste Anteprojeto de Lei que **ESTIMA A RECEITA em R$ 11.639.880,48 (onze milhões, seiscentos e trinta e nove mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos)** com uma conta redutora FUNDEB de R$ **1.235.624,60** (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos), restando uma receita de R$ **10.404.255,88** (dez milhões, quatrocentos e quatro mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) e FIXA A DESPESA em R$ **10.189.094,50** (dez milhões, cento e oitenta e nove mil, noventa e quatro reais e cinqüenta centavos), com uma RESERVA DE CONTINGÊNCIA de R$ **215.161,38** (duzentos e quinze mil, cento e sessenta e um reais e trinta e oito centavos), TOTALIZANDO R$ **10.404.255,88** (dez milhões, quatrocentos e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e oito centavos), conforme quadro demonstrativos nos adendos, estabelecendo assim, uma proposta ORÇAMENTÁRIA sem déficit, posto que prever o equilíbrio entre DESPESAS E RECEITAS.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante arrecadação de tributos e outras fontes de receitas na forma da legislação em vigor com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**R$**	**9.288.168,04**
RECEITA TRIBUTÁRIA	R$	152.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	R$	1.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	R$	10.054.043,48
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	R$	97.600,00
CONTA REDUTORA DO FUNDEB	R$	-1.235.624,60
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**900.000,00**
Transferências de Capital	R$	900.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES ***(Intra – Orçamentárias)***	R$	435.237,00
TOTAL	**R$**	**10.404.255,88**

Artigo 3º - A Despesa será realizada de modo a atender aos encargos do Município com a manutenção dos serviços públicos, transferências de despesas, conforme desdobramento abaixo:

DESPESAS POR UNIDADE ORÇAMENTARIA:

01	CÂMARA DE VEREADORES	R$	581.413,70
02	GABINETE DO PREFEITO	R$	725.000,00
03	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	R$	241.000,00
04	SECRETARIA DE FINANÇAS	R$	565.600,00
05	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA	R$	3.047.000,00
06	SECRETARIA DA SAÚDE	R$	1.786.080,80
07	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		328.000,00
08	SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA	R$	2.604.924,38
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL	R$	525.237,00
	TOTAL	**R$**	**10.404.255,88**

DESPESAS POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01	Legislativo	R$	581.413,70
04	Administração	R$	1.222.600,00
08	Assistência Social	R$	400.000,00
09	Previdência	R$	328.000,00
10	Saúde	R$	1.726.080,80
11	Trabalho	R$	70.000,00
12	Educação	R$	2.947.000,00
15	Urbanismo	R$	1.820.000,00
16	Habitação	R$	160.000,00
17	Saneamento Básico	R$	60.000,00
19	Ciência e Tecnologia	R$	5.000,00
20	Agricultura	R$	85.000,00
23	Comércio e Serviços	R$	380.000,00
25	Energia	R$	40.000,00
28	Encargos Especiais	R$	334.000,00
99	Reserva de Contingência		215.161,38
	TOTAL	**R$**	**10.404.255,88**

Artigo 4º - A execução da despesa é condicionada a existência de recursos financeiros suficientes, cabendo ao executivo tomar as medidas necessárias para atender ajustes do fluxo dos dispêndios aos dos ingressos.

Artigo 5º - Para execução do presente orçamento o Poder Executivo é autorizado a abrir créditos suplementares até o limite de 50% (cinqüenta por cento) do total da despesa fixada na presente Lei, conforme inciso I do artigo 7º, obedecendo às disposições do artigo 43 e seus parágrafos, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 6º - A presente Lei Orçamentária entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS,17 de dezembro de 2010.

LINDEMBERGUE SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:3B84B57C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE
LEI Nº 1.433, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ, PARA O EXERCÍCIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PICUI-PB,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica aprovado o Orçamento Programa do Município de Picuí, para o exercício econômico-financeiro de 2011, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, que estima a Receita em R$ 26.491.650,00 (Vinte e seis milhões, quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinquenta reais), fixa a Despesa em R$ 26.256.800,00 (Vinte e seis milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, oitocentos reais), a Reserva de Contingência em R$ 10.000,00 (Dez mil reais) e a Reserva Orçamentária do RPPS em R$ 224.850,00 (Duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais).

Artigo 2º - A **Receita** será realizada mediante arrecadação de tributos, contribuições, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos desta Lei, de acordo com os seguintes desdobramentos:

RECEITAS CORRENTES			**26.640.330,00**
Receita Tributária	R$	537.800,00	
Receitas de Contribuições	R$	863.550,00	
Receita Patrimonial	R$	198.100,00	
Receita de Serviços	R$	16.000,00	
Transferências Correntes	R$	24.877.100,00	
Outras Receitas Correntes	R$	147.780,00	
RECEITAS CORRENTES INTRA ORÇAMENTARIA			**1.134.300,00**
Receitas de Contribuições – Intra Orçamentária	R$	1.134.300,00	
RECEITAS DE CAPITAL			**1.352.000,00**
Alienação de Bens	R$	7.000,00	
Transferências de Capital	R$	1.345.000,00	
DEDUÇÃO DE RECEITA			**(-) 2.634.980,00**
Deduções da Receita para Formação do FUNDEF	R$	(-) 2.634.980,00	
TOTAL.....			**26.491.650,00**

Artigo 3º - A Despesa será realizada de modo a atender aos encargos do município com a manutenção dos serviços públicos, transferências e despesas de Capital conforme segue:

DESPESAS POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

DESPESAS CORRENTES			**21.301.800,00**
Pessoal e Encargos Sociais	R$	12.810.500,00	
Outras Despesas Correntes	R$	8.491.300,00	
DESPESAS DE CAPITAL			**4.955.000,00**
Investimentos	R$	4.433.000,00	
Inversões Financeiras	R$	83.000,00	
Amortização da Dívida	R$	439.000,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA			**10.000,00**
RESERVA LEGAL DO RPPS			**224.850,00**
TOTAL.....			**26.491.650,00**

Programação da despesa do Orçamento Fiscal e da Seguridade por função de Governo, a conta de recursos de todas as fontes:

1.1	**ORÇAMENTO FISCAL**		
01	Legislativa	R$	780.000,00
04	Administração	R$	1.617.700,00
11	Trabalho	R$	23.000,00
12	Educação	R$	7.529.300,00
13	Cultura	R$	522.000,00
15	Urbanismo	R$	1.715.400,00
16	Habitação	R$	380.000,00
17	Saneamento	R$	287.000,00
20	Agricultura	R$	1.385.000,00
25	Energia	R$	210.000,00
26	Transporte	R$	193.000,00
27	Desporto e Lazer	R$	128.300,00
28	Encargos Especiais	R$	792.000,00
99	Reservas de Contingência	R$	234.850,00
	TOTAL.....		**15.797.550,00**

2.1	**ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL**		
08	Assistência Social	R$	1.485.600,00
09	Previdência Social	R$	1.937.000,00
10	Saúde	R$	6.978.700,00
12	Educação	R$	292.800,00
	TOTAL.....		**10.694.100,00**

TOTAL GERAL DA DESPESA..... 26.491.650,00

Programação por Poder e Órgão, a conta de recursos de todas as fontes:

I	**PODER LEGISLATIVO**			**780.000,00**
1.01.00	Câmara Municipal		780.000,00	
II	**PODER EXECUTIVO**			**23.769.800,00**
2.01.00	Gabinete do Prefeito	R$	488.500,00	
2.02.00	Secretaria de Administração	R$	512.300,00	
2.03.00	Secretaria de Plan. Acompan e Gestão	R$	193.000,00	
2.04.00	Secretaria deFinanças	R$	1.435.900,00	
2.05.00	Secretaria da Agricultura	R$	1.578.000,00	
2.06.00	Sec. Educ. Cultura e Desporto	R$	8.472.400,00	
2.07.00	Secretaria de Saúde – F.M.S.	R$	7.265.700,00	
2.08.00	Secretaria de Assist. Social	R$	1.888.600,00	
2.09.00	Secretaria da Infra-Estrutura	R$	1.925.400,00	
2.99.00	Reserva de Contingência	R$	10.000,00	
III	**ADM. INDIRETA**			**1.941.850,00**
3.01.00	IPSEP – Instituto de Previdência Picui	R$	1.717.000,00	
3.99.00	Reserva Orçamentária do RPPS	R$	224.850,00	
	TOTAL			**26.491.650,00**

Artigo 4º - A execução da despesa é condicionada a existência de recursos financeiros suficientes, cabendo ao Poder Executivo tomar as medidas necessárias para ajustar o fluxo dos dispêndios ao dos ingressos.

Artigo 5º - Para execução do orçamento de que trata esta LEI, fica o PODER EXECUTIVO, autorizado a:

I – Contratar mediante garantias que ajustar, Operações de Créditos por antecipação de Receitas até o limite previsto na legislação vigente.

II – Abrir CRÉDITO SUPLEMENTAR, até o limite de 60% (Sessenta por cento) do total da despesa fixada nesta LEI, para atender insuficiência nas dotações vinculadas às categorias econômicas específicas, utilizando como recursos os definidos nos arts. 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17/03/1964

PARÁGRAFO ÚNICO – O Limite fixado no item II deste Artigo poderá ser alterado mediante proposta do Poder Executivo e aprovação do Legislativo.

Artigo 6º - Esta LEI após publicação terá vigência a partir de 1º de Janeiro de 2011.

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:65AB7025

GABINETE
LEI Nº 1.431, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010.

FIXA O NÚMERO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fixa a quantidade de cargos de PROFESSOR e ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO no anexo III – Grupo Ocupacional Magistério - da Lei nº 1.284, de 08 de maio de 2007, de acordo com a planilha abaixo:

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL
MAGISTÉRIO

CARGO	QUANT. DE CARGOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	240
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	

ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS
ORIENTADOR EDUCACIONAL	03
SUPERVISOR ESCOLAR	06
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	02

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

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

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:37AC92B4



GABINETE
LEI Nº 1.430, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS I, II e III DA LEI MUNICIPAL Nº 1.284, DE 08 DE MAIO DE 2007 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 1.284, de 08 de maio de 2007, que fixa o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Picuí e o Anexo I da Lei Complementar nº 02, de 23 de maio de 2008, que dispõe sobre a Estrutura do Estatuto do Magistério Municipal e adota outras providências, passam a vigorar de acordo com os Anexos integrantes desta Lei.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2011.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

RUBENS GERMANO COSTA
Prefeito

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO	
C.C-1	SECRETÁRIO	08	SUBSÍDIOS - LEI Nº 1.196/04	**REPRESENTAÇÃO**
C.C-1	ASSESSOR ESPECIAL	02	1.100,00	DE ATÉ 100% SOBRE O VENCIMENTO-BASE
C.C-1	PROCURADOR JURÍDICO	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE INFORMÁTICA	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE CENTRO DE ESPECIALIDADES	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE UNIDADES DE SAÚDE	14	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE ESPORTES	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DO MATADOURO	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DA COZINHA INDUSTRIAL	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE TRANSPORTES, MÁQUINAS E VEÍCULOS	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA	01	1.100,00	
C.C-1	DIRETOR DE COMPRAS	01	1.100,00	
C.C-2	ASSESSOR	18	750,00	
C.C-3	FISCAL GERAL	01	550,00	
C.C-3	FISCAL DE DISTRITO	02	550,00	

C.C-3	**MAESTRO**	01	550,00	

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

CARGOS	**Nº DE CARGOS**	**GRATIFICAÇÃO**
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	DE ATÉ 100% SOBRE O VENCIMENTO BASE
COORDENADOR DE CONTABILIDADE	01	
COORDENADOR DE TESOURARIA	01	
COORDENADOR DE FINANÇAS	01	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	05	
ADMINISTRADOR ESCOLAR	16	
ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO	16	
DIRETOR TÉCNICO DO CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES	01	
COORDENADOR DO PROGRAMA DE TRAMAMENTO FORA DE DOMICÍLIO -TFD	01	
COORDENADOR DO SISTEMA DE REGULAÇÃO – SISREG	01	
COORDENADOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA SAMU/UPA	01	
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	01	
COORDENADOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	01	
COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL DA ATENÇÃO BÁSICA	01	
COORDENADOR DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	01	
COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL	01	
COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO	01	
COORDENADOR DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	01	
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E SAÚDE	01	
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	01	
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.	01	
COORDENADOR DE FISIOTERAPIA	01	
COORDENADOR DE FONOAUDIOLOGIA	01	
COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL DO CENTRO DE ESPECIALIDADES	01	
COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	01	
COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	01	
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	
COORDENADOR DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	01	
COORDENADOR DE MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS	01	
COORDENADOR DE ASSOCIATIVISMO	01	
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	01	
COORDENADOR DE RECURSOS HÍDRICOS	01	
COORDENADOR DE LIMPEZA PÚBLICA E DO MEIO-AMBIENTE	01	
COORDENADOR DE SANEAMENTO BÁSICO	01	
CHEFE DE TRANSPORTE, MÁQUINAS E VEÍCULOS	01	
CHEFE DO MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL	01	
CHEFE DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL	01	

CHEFE DE SUPERVISÃO E REVISÃO	01	
CHEFE DE PROCESSAMENTO DE DADOS	01	
CHEFE DE ATIVIDADES ESPECIAIS	01	
CHEFE DO SETOR DE EMISSÃO DE AIH'S	01	
CHEFE DA CENTRAL DE MARCAÇÃO	01	
CHEFE DE PREPARO DE PAGAMENTO	01	
CHEFE DE ATOS DE PESSOAL	01	
CHEFE DE PATRIMÔNIO	01	
CHEFE DE ALMOXARIFADO	01	
SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	01	
CHEFE DE LICITAÇÃO	01	

ANEXO III

CLASSES DA PARTE DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL - **NÍVEL DE APOIO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	**QUANT. DE CARGOS**	**VENCIMENTO**						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	20	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
AGENTE DE SEGURANÇA	35	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	70	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS	165	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
COVEIRO	04	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
ELETRICISTA	04	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	05	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
FISCAL DE TRIBUTOS	03	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
BOMBEIRO HIDRÁULICO	01	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
GARI	20	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
JARDINEIRO	02	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
MOTORISTA	15	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	03	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS	15	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
PEDREIRO	05	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
INSPETOR ESCOLAR	20	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00

GRUPO OCUPACIONAL - **NÍVEL MÉDIO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	**QUANT. DE CARGOS**	**VENCIMENTO**						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	04	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
DIGITADOR	15	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
AGENTE DE SANEAMENTO	01	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
SECRETÁRIO JUNTA DE SERV. MILITAR	01	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	07	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	50	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00

AGENTE DE ENDEMIAS	15	750,00	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00

GRUPO OCUPACIONAL - **NÍVEL SUPERIOR**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	**QUANT. DE CARGOS**	**VENCIMENTO**						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
ADVOGADO	02	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
ASSISTENTE SOCIAL	05	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
MÉDICO AUDITOR	01	2.500,00	2.625,00	2.750,00	2.875,00	3.000,00	3.125,00	3.250,00
FARMACÊUTICO	02	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
COMUNICADOR SOCIAL	01	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
BIBLIOTECÁRIO	01	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
ENFERMEIRO	10	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
ENGENHEIRO CIVIL	01	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
FISIOTERAPEUTA	03	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
MÉDICO	10	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
NUTRICIONISTA	02	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
ODONTÓLOGO	10	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
PSICÓLOGO CLÍNICO	02	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
FONOAUDIÓLOGO	01	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
BIOQUÍMICO	02	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
VETERINÁRIO	01	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00
AGRÔNOMO	01	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00

GRUPO OCUPACIONAL - **MAGISTÉRIO**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1							
CLASSE/ REFERÊNCIA	**REFERÊNCIA**						
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
CLASSE A	825,00	866,25	907,50	948,75	990,00	1.031,25	1.072,50
CLASSE B	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.150,00	1.200,00	1.250,00	1.300,00
CLASSE C	1.110,00	1.165,50	1.221,00	1.276,50	1.332,00	1.387,50	1.443,00
CLASSE D	1.221,00	1.282,05	1.343,10	1.404,15	1.465,20	1.526,25	1.587,30
CLASSE E	1.343,10	1.410,25	1.477,40	1.544,55	1.611,70	1.678,85	1.746,00

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2							
CLASSE/ REFERÊNCIA	**REFERÊNCIA**						
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
CLASSE B	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.150,00	1.200,00	1.250,00	1.300,00
CLASSE C	1.110,00	1.165,50	1.221,00	1.276,50	1.332,00	1.387,50	1.443,00
CLASSE D	1.221,00	1.282,05	1.343,10	1.404,15	1.465,20	1.526,25	1.587,30
CLASSE E	1.343,10	1.410,25	1.477,40	1.544,55	1.611,70	1.678,85	1.746,00

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3							
CLASSE/ REFERÊNCIA	**REFERÊNCIA**						
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
CLASSE B	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.150,00	1.200,00	1.250,00	1.300,00
CLASSE C	1.110,00	1.165,50	1.221,00	1.276,50	1.332,00	1.387,50	1.443,00
CLASSE D	1.221,00	1.282,05	1.343,10	1.404,15	1.465,20	1.526,25	1.587,30
CLASSE E	1.343,10	1.410,25	1.477,40	1.544,55	1.611,70	1.678,85	1.746,00

	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO							
	CLASSE/ REFERÊNCIA	REFERÊNCIA						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
	CLASSE B	1.650,00	1.732,50	1.815,00	1.897,50	1.980,00	2.062,50	2.145,00
	CLASSE C	1.815,00	1.905,75	1.996,50	2.087,25	2.178,00	2.268,75	2.359,50
	CLASSE D	1.996,50	2.096,32	2.196,14	2.295,96	2.395,78	2.495,60	2.595,42
	CLASSE E	2.196,14	2.305,54	2.415,75	2.525,56	2.635,36	2.745,17	2.654,58

CATEGORIAS EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT. DE CARGOS	VENCIMENTO						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
PROFESSOR LEIGO	01	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00
AUXILIAR DE ENSINO	17	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D2ECCA8F

