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

Paraíba , 31 de Março de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO V | Nº 1059

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
APOSENTADORIA 31/2014

PORTARIA Nº. 31/2014 De 25 de março de 2014.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014, art. 12 e art. 89, inciso II:

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS** à servidora **MARINALVA MOREIRA DA SILVA,** no cargo de auxiliar de serviços gerais, matrícula nº. 8537-5, lotada na Secretaria de Educação de acordo com o disposto no **art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da Emenda Constitucional n° 47/05 c/c o art. 57 da Lei Municipal n° 1.347/14.**

Art. 2º- Registre-se, publique-se

Bayeux, PB, 25 de março de 2014.

GÍLSON LUIZ DA SILVA
Diretor Superintendente

Publicado por:
Gilson Luiz da Silva
Código Identificador:41DFC1D0

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
PENSÃO VITALÍCIA 32/2014

PORTARIA Nº. 32/2014 De 25 de março de 2014.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014, art. 12 e art. 89, inciso II:

RESOLVE

Art. 1º- CONCEDER **PENSÃO VITALÍCIA a OLIVAN DE LUCENA SATURNINO, viúvo da ex-servidora falecida MARIA DA GUIA DOS SANTOS SATURNINO,** aposentada**,** matrícula n° 311-5, a partir da data do óbito, em 20 de fevereiro de 2014, em conformidade com o que dispõe o **art. 40, § 7º, I e § 8º da Constituição Federal c/c Emenda Constitucional nº 41/03 c/c os artigos 8°, I e art. 42, I da Lei Municipal n° 1.347/14.**

Art. 2º- Registre-se, publique-se

Bayeux, PB, 25 de março de 2014.

GÍLSON LUIZ DA SILVA
Diretor Superintendente

Publicado por:
Gilson Luiz da Silva
Código Identificador:58BEDB5B

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
APOSENTADORIA N° 33/2014

PORTARIA Nº. 33/2014 De 25 de março de 2014.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014, art. 12 e art. 89, inciso II:

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS** à servidora **MARIA SONIA GOMES DA SILVA,**

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

professora, matrícula 230, lotada na Secretaria de Educação, de acordo com o disposto no **art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional 41/03 C/C o § 5º do art. 40 da Constituição Federal/88 e art. 56 da Lei Municipal n° 1.347/14.**

Art. 2º- Registre-se, publique-se.

Bayeux, PB, 25 de março de 2014.

GÍLSON LUIZ DA SILVA
Diretor Superintendente

Publicado por:
Gilson Luiz da Silva
Código Identificador:16C49430

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
APOSENTADORIA N° 34/2014

PORTARIA Nº. 34/2014 De 25 de março de 2014.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014, art. 12 e art. 89, inciso II:

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS** à servidora **ANGELA MARIA DA SILVA,** professora, matrícula 314, lotada na Secretaria de Educação, de acordo com o disposto no **art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional 41/03 C/C o § 5º do art. 40 da Constituição Federal/88 e art. 56 da Lei Municipal n° 1.347/14.**

Art. 2º- Registre-se, publique-se.

Bayeux, PB, 25 de março de 2014.

GÍLSON LUIZ DA SILVA
Diretor Superintendente

Publicado por:
Gilson Luiz da Silva
Código Identificador:34DE9172

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
APOSENTADORIA N° 35/2014

PORTARIA Nº. 35/2014 De 25 de março de 2014.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014, art. 12 e art. 89, inciso II:

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS** à servidora **MAURICIA GOMES DA SILVA,** professora, matrícula 2042-5, lotada na Secretaria de Educação, de acordo com o disposto no **art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional 41/03 C/C o § 5º do art. 40 da Constituição Federal/88 e art. 56 da Lei Municipal n° 1.347/14.**

Art. 2º- Registre-se, publique-se.

Bayeux, PB, 25 de março de 2014.

GÍLSON LUIZ DA SILVA
Diretor Superintendente

Publicado por:
Gilson Luiz da Silva
Código Identificador:15951661

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX
APOSENTADORIA N° 36/2014

PORTARIA Nº. 36/2014 De 25 de março de 2014.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BAYEUX – IPAM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.347/2014, de 10 de março de 2014, art. 12 e art. 89, inciso II:

RESOLVE

Art. 1° - CONCEDER **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora **MARIA NAZARÉ DE OLIVEIRA ROCHA,** auxiliar de serviços gerais, matrícula 4290, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto no **art. 40, § 1º, III, alínea "b" da Constituição Federal/88 com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 C/C art. 1° da Lei 10.887/04 e art. 32, incisos I, II e III da Lei Municipal n° 1.347/14.**

Art. 2º- Registre-se, publique-se.

Bayeux, PB, 25 de março de 2014.

GÍLSON LUIZ DA SILVA
Diretor Superintendente

Publicado por:
Gilson Luiz da Silva
Código Identificador:32D953DD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 465/2014

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

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

DECRETA:
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Boa Vista (PB), os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.
Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta, e demais controladas pelo Poder Executivo do Município de Boa Vista.
II – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de BOA VISTA ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

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

DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de BOA VISTA assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº. 12.527, de 2011.
Art. 4º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos estadeverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.
Parágrafo único. A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.
Art. 5º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983.
Art. 6º. Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.
Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.
Art. 7º. Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o artigo 3º deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:
I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;
V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.
Art. 8º. Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:
I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;
II – relação de servidores, cargo e local de exercício;
III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;
IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;
V – execução orçamentária e financeira detalhada;
VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
VII – decisões de dispensas de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;
VIII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais;
IX – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Art. 9º. O Serviço de Informações ao Cidadão funcionará na sede da Prefeitura Municipal de BOA VISTA, com o objetivo de atender:
I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.
§ 1º. Compete ao SIC:
I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.
§ 2º. No âmbito da Administração Direta o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Municipal de Administração.
Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.
§ 1º. Nas entidades previstas no inciso I, do artigo 1º deste Decreto, que não for instalada unidade física será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas observadas as regras deste Decreto.
§ 2º. Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.
Art. 11. O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete

orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º. Compete à Controladoria Geral do Município, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I – Jornal Digital do Município - Porta Voz;

II – A Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de BOA VISTA.§ 2º. Os órgãos da Administração municipal elencados no inciso I, do Parágrafo único do art. 1º, deste Decreto ficam subordinados à Controladoria Geral do Município no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar, no prazo de até**30 (trinta) dias corridos**contados a partir da data de publicação deste Decreto, o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.

§ 1º. No âmbito da Prefeitura Municipal além gestor designado conforme o caput deste artigo, cada Secretário Municipal deverá designar**02 (DOIS) SERVIDORES**da respectiva pasta, sendo um**TITULAR**e um**SUPLENTE**, que ficarão responsáveis por receber do SIC da Prefeitura as solicitações de informações relativas à secretaria, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.

§ 2º. Na página oficial na Internet cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contactado no horário de expediente.

§ 3º. O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos justificados.

§ 4º. Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Controladoria Geral do Município entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na Internet, e em meio físico, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalados nos órgãos e entidades. Assim definidos:

I – Serviço de Informações ao Cidadão da Prefeitura Municipal de BOA VISTA;

II – Serviço de Informações ao Cidadão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de BOA VISTA – FUSEM;

III – Serviço de Informações ao Cidadão do Arquivo Público.

§ 2º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial.

Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

Art. 14. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 15. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

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

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até**20 (VINTE)**dias:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar a data, o local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

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

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

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

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

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar**REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS**de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de**10 (DEZ) DIAS**, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

§ 3º. O preço da fotocópia será cobrado em concordância com o estipulado no Artigo 85, Inciso VI, da Lei Municipal nº 032, de 02 de junho de 1997 – Código Tributário do Município de Boa Vista.

Art. 21. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de**05 (CINCO) DIAS ÚTEIS,**contadosda data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

I – disponibilizá-la no prazo de**20 (VINTE) DIAS**, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II – o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais**10 (DEZ) DIAS**mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 22. No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos

da Administração direta e indireta do Município de BOA VISTA, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 23. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III – possibilidade de apresentação de pedido de classificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º. As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o

fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e código de indexação do documento classificado.

§ 2º. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

DOS RECURSOS

Art. 24. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa

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

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

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

Art. 26. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 25, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 26, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de**10 (dez) dias úteis**, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até**05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso.

§ 1º. O Prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º. Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 27. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:

I – Controladoria Geral do Município;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Secretaria de Administração e Finanças;

IV – Chefia de Gabinete;

V – Órgãos da Administração Indireta, sendo que o membro indicado fará parte apenas dos assuntos pertinentes ao órgão de sua lotação.

§ 1º. A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por Decreto e recairá sobre servidor público.

§ 2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução;

§ 3º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

I – morte;

II – renúncia;

III – falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;

IV – exoneração do serviço público.

§ 4º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser reconduzido.

§ 5º. A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

§ 6º. Os membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, indicados pelos órgãos da Administração Indireta participarão apenas das reuniões onde serão discutidos assuntos pertinentes aos seus órgãos de lotação.

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

Art. 30. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de BOA VISTA, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Controladoria Geral do Município, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 31. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III – dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas na reunião.

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 32. A título de exemplo podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.

§ 2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificadas de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 33. A classificação da informação como sigilosa é de competência:

I - Prefeito Municipal;

II – Vice-Prefeito Municipal;

III – Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência.

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

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 36. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau reservado ou sigiloso no prazo máximo de 02(dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº. 12.527, de 2011.

Parágrafo único. As informações classificadas no grau reservado ou sigiloso, não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.
Art. 37. A Controladoria Geral do Município, em conjunto com a Procuradoria Geral e titulares das demais Secretarias Municipais, desenvolverá atividades para:
I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
II – treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas
relacionadas à transparência na administração pública;
III – o monitoramento dos procedimentos de acesso á informação.
Art. 38. Até o quinto dia do mês subseqüente, os órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal remeterão à Controladoria Geral do Município relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.
Art. 39. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.
Art. 40. A Assessoria de Imprensa do Município de BOA VISTA manterá o Portal da Internet da Prefeitura Municipal de BOA VISTA como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos sítios dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta.
Art. 41. Fazem parte integrante deste Decreto, os Anexos:
I – Anexo I – Termo de Classificação de Informação;
II – Anexo II – Formulário de Pedido de Acesso à Informação;
III – Anexo III – Termo de Recebimento da Informação
IV – Anexo IV – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação
Art. 42. Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista, 27 de março de 2014.

EDVAN PEREIRA LEITE
Prefeito Municipal

ANEXO I

GRAU DE SIGILO DA INFORMAÇÃO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

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

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

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

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

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

Nome: _____
Cargo: _____

_____
Assinatura da Autoridade Classificadora
_____
Assinatura da Autoridade Ratificadora (quando aplicável)
_____
Assinatura da Autoridade responsável por Desclassificação (quando aplicável)
_____
Assinatura da Autoridade responsável por Reclassificação (quando aplicável)
_____
Assinatura da Autoridade responsável por Redução de Prazo (quando aplicável)
_____
Assinatura da Autoridade responsável por Prorrogação de Prazo (quando aplicável)

ANEXO II
Formulário de Pedido de Acesso à Informação:

Pessoa Física Pessoa Jurídica Número de Protocolo _____

Dados do Requerente (obrigatório):

Nome / Razão Social: _____

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

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

Endereço Eletrônico (e-mail)²: _____

Dados do Representante (obrigatório¹): _____

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

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

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:

Órgão/Entidade Destinatário do Pedido:

Forma preferencial de recebimento da resposta:

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

Especificação do pedido:

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

_____
Assinatura
(Requerente ou Representante Legal)

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

ANEXO III
Termo de Recebimento das Informações

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

d) Das restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei 8.159 de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da lei nº 9610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art. 138 e 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir das informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros.
e) De que a pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade , no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, eximindo, consequentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de BOA VISTA.
f) De que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos atores ou retratados.
BOA VISTA, _____ de _____ de 20 _____
_____
Assinatura (Requerente / Representante)

ANEXO IV
Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Número de Protocolo _____ Número do Processo Original _____

Dados do Requerente (obrigatório):

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

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

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

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:
_____
_____
_____
_____

Órgão/Entidade Destinatário do Pedido: _____

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

Assinatura (Requerente ou Represente):_____

Publicado por:
Antonio Izidro dos Santos Neto
Código Identificador:00E1F107

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CAMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FE
ATO DA MESA Nº 001/2014

ATO DA MESA Nº. 001/2014, DE 27 DE MARÇO DE 2014.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, na forma do Diploma Regimental competente,

Considerando, a existência de vicio de forma no procedimento administrativo do Concurso Público ora em andamento, a ser realizado pela Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé – PB;
R e s o l v e:

Art. 1º – Cancelar, até ulterior deliberação, o Concurso Público de Provas de Títulos nº 001/2014.
Art. 2º - Este Ato entra em vigor na da ta de sua publicação, revogando todas as disposições sem contrário.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 27 de março de 2014.

VEREADOR JOSÉ PÉRICLES MEDEIROS RAMALHO - PP11
Presidente

FRANCISCO DJACIR MOREIRA DA SILVA – PT13
1º Secretário

FRANCISCO PEREIRA DA SILVA – DEM25
2º Secretário

Publicado por:
Jose Pericles Medeiros Ramalho
Código Identificador:6D7B2209

CAMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FE RENÚNCIA DE CARGO - 1º SECRETÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE JOSÉ PÉRICLES MEDEIROS RAMALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – ESTADO DA PARAÍBA

FRANCISCO DJACIR MOREIRA DA SILVA, brasileiro, casado, Vereador em pleno gozo de suas atividades parlamentares, eleito pelo Partido dos Trabalhadores (PT), para o mandato 2013/2016, ora exercendo o cargo de Primeiro Secretário da mesa Diretora desta edilidade, venho, reverentemente, perante a honrosa e superior presença de Vossa Excelência, para, de conformidade com o que me é legalmente permitido, renunciar ao exercício do sobredito cargo junto à Mesa Diretora (PRIMEIRO SECRETÁRIO) , o que faço em razão de foro íntimo (RAZÕES PESSOAIS).

No azo, apresento votos de estima e consideração.

Bonito de Santa Fé/PB, 28 de março de 2014.

FRANCISCO DJACIR MOREIRA DA SILVA
Vereador

Publicado por:
Jose Pericles Medeiros Ramalho
Código Identificador:B108920C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO Nº.094/2013,LUCIANO LACERDA DE SOUSA

GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº.094/2013
ASSUNTO: Solicitação de Reposicionamento de lugar na lista dos aprovados.
Interessado: Luciano Lacerda de Sousa

DECISÃO

Em consonância com os termos do parecer da Advocacia Geral do Município,datado em 05 de março de 2014, indefiro o pedido reposicionamento de lugar na lista dos aprovados, requerido pelo Sr. Luciano Lacerda de Sousa.
Publique-se esta decisão no Diário Oficial dos Município,afixando a publicação em local público de costume.

Cumpra-se.

Bonito de Santa Fé-PB, 13 de março de 2014.

MARIA DO SOCORRO PIRES DE SANTANA
Séc. Mun. Adm. Coordenação

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:452009C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO Nº.013/2014,MARCONI PEREIRA DE SOUSA

GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº.013/2014
ASSUNTO: Solicitação de licença para tratar de interesse particular (sem vencimentos por 24 meses.)
Interessado: Marconi Pereira de Sousa

DECISÃO

Considerando, que o pedido de licença para tratar de interesse particular(sem vencimentos por 24 meses foi indeferido em virtude da impossibilidade deste município em contratar por excepcional interesse público para suprir serviços do requerente, foi indeferido;
Considerando, que por inúmeras vezes o servidor foi convocado para assumir suas funções, e que não tivemos, tais convocações atendidas, voltamos a convocá-lo e ao mesmo tempo notificamos a **Prefeita Alderi Caju,** sobre a situação do referido servidor
Considerando, que, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:**assiduidade**,disciplina,capacidade de iniciativa,**produtividade** e responsabilidade. (Art.20,lei 624/2012);

Considerando que o servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício. (Art.21. lei 624/2012);

Considerando que a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício quando não satisfeitas as condições do estágio probatório ou quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Considerando que são deveres do servidor: exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e observar as normas legais e regulamentares, ser assíduo e pontual ao serviço,etc.

Considerando que ao servidor é proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

Considerando que a demissão será aplicada nos casos em que for comprovado o abandono de cargo;

Considerando que na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 123, observando-se especialmente que a indicação da materialidade dar-se-á: na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias; e no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

Considerando que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado o contraditório e a ampla defesa e que as denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Assim sendo:
1. Defiro ao servidor o pedido de **retorno às atividades profissionais,**entretanto não entendemos a necessidade deste requerimento,uma vez que o servidor já havia sido convocado insistentemente para retornar as suas funções uma vez o Sr. **Marconi Pereira de Sousa,** a muito tempo não estava assumindo suas funções laborativas em virtude de está assumindo atividades na empresa

CONSTRUCAP CCPS ENG.E COM.S/A e residindo em Imperatriz Maranhão,conforme documentação em anexo.
2. Determino aos recursos humanos deste município a que seja **anexado** neste processo cópias das fichas financeiras do servidor,referentes aos anos 2010,2011,2012,2013 e 2014 atualizada.
3. Determino aos recursos humanos deste município a que seja **anexado** neste processo cópias dos ofícios enviados ao servidor,convocando-o para assumir suas funções.
4. Determino aos recursos humanos deste município a que seja **anexado** neste processo cópias da situação deste servidor perante o INSS,e os vínculos assumidos por este servidor durante os anos coincidentes com seu vínculo empregatício neste município.

5. Determino aos recursos humanos deste município a que seja **realizado abertura de procedimento administrativo,** no sentido de apurar se ouve por parte do servidor abandono de cargo;

Publique-se esta decisão no Diário Oficial do Município, afixando a publicação em local público de costume.

Cumpra-se.

Bonito de Santa Fé-PB, 13 de março de 2014.

MARIA DO SOCORRO PIRES DE SANTANA
Sec. Mun. De Administração

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:55258575

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, VISANDO Á COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA E.M.E.I.F. RAIMUNDA LEITE SOBRINHA NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO – PB.

LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: E. O. S. CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP - Valor: R$ 102.000,00.

Conceição - PB, 28 de Março de 2014.

IBRAHIM SOARES TRAVASSOS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:98CEE48B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº 00005/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR, COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE PODAÇÃO, VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS E BECOS PAVIMENTADOS OU NÃO, CAPINAGEM E CORTE DE ÁRVORES, INCLUSIVE CARGA E DESCARGA, PINTURA A CAL EM MEIO-FIO DE RUAS, LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE VIAS E PÁTIOS DAS FEIRAS LIVRES E MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL, TODOS DA ZONA URBANA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB.

LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: LUCIANO FERREIRA DE JESUS - ME - Valor: R$ 936.244,00.

Conceição - PB, 18 de Março de 2014.

IBRAHIM SOARES TRAVASSOS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:656610BD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA - TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSSS), DOS GRUPOS A, B e E DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO DO CONAMA 358/2005.

A Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados que a licitação em epigrafe foi considerada **FRACASSADA**, tendo em vista a **INABILITAÇÃO** de todos os participantes cadastrados estarem em desacordo com os termos do edital.

Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal, Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição - PB, no horário das 08:00 as 12:00 Hs dos dias úteis. E-mail: licitacao@conceicao.pb.gov.br

Conceição - PB, 28 de Março de 2014.

IBRAHIM SOARES TRAVASSOS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:1CD6D281

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00061/2014

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição - PB, às 11:00 horas do dia 10 de Abril de 2014, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE PEIXES, BOLA DE PEIXE E FILÉ DE PEIXE PARA O HMCL, SAMU, CAPS, ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICPAL DE ENSINO.... Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 Hs dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (83) 3453-2486.

Email: licitacao@conceicao.pb.gov.br

Conceição - PB, 28 de Março de 2014.

KEYLLA MEDEIROS LACERDA E LACERDA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:092A8715

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Processo Administrativo n° 06-F/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2013
ADITIVO: PRIMEIRO

OBJETO DO CONTRATO: Locação de Imóvel Não Residencial – Contrato n° 7.0043/2013.
CONTRATANTE/LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE ITAPORANGA (PB).
CNPJ/MF N° 08.940.694/0001-59
CONTRATADO/LOCADOR: JOÃO FRANCO DA COSTA FILHO
CPF N° 308.497.564-72
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação de vigência do contrato originário para 31 de janeiro de 2015.
Valor do aditivo: R$ 12.000,00 (doze mil reais)

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:01362E8B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Em vista dos argumentos jurídicos fundamentados e apresentados, acolho, na íntegra, todas as manifestações proferidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, em face da documentação acostada e **RATIFICO a INEXIGIBILIDADE** N° 007/2014, que objetiva a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica, com vistas a atender as necessidades da Superintendência Itaporanguense de Transito – **SITTRANS**, no valor total de R$ 22.380,00 (vinte e dois mil trezentos e oitenta reais), em favor de **JOÃO FRANCO DA COSTA FILHO**.

ITAPORANGA (PB), 26 de março de 2014

"Republicado por incorreção"

AUDIBERG ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:96D9751A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2014

ORIGEM: Inexigibilidade de licitação n° 007/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPORANGA.
CONTRATADO: JOÃO FRANCO DA COSTA FILHO
CNPJ/MF: 18.745.219/0001-85
OBJETO: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica, com vistas a atender as necessidades da Superintendência Itaporanguense de Transito – SITTRANS.
VALOR DO CONTRATO: R$ 22.380,00 (vinte e dois mil trezentos e oitenta reais).
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2014.
Programa: 2108 – Manutenção das atividades da SITTRANS – Elemento de despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Física.
VIGÊNCIA: 27/03/2014 a 26/03/2015, prorrogável, na forma da lei, no interesse da Administração e/ou por consenso das partes.
"Republicado por incorreção"

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:2EA5319B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – CHAMA PÚBLICA N° 001/2014

N° DO CONTRATO: 018/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
CONTRATADO (A): COMPLEXO EDUCACIONAL PARAIBANO – LTDA – ME
CNPJ N° 17.210.415/0001-92
OBJETO: CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO
VIGÊNCIA: SERÁ DE 10 ANOS, PODENDO SER RENOVADO POR 1 (UMA) VEZ, POR MESMO PERÍODO.

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:3156201F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 090/2014.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ – ESTADO DA PARAÍBA, no exercício de suas funções e uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na **Lei Orgânica do Município,** na **Lei Municipal Nº 137/2001,** na **Lei Municipal 138/2001** e na **Lei Municipal 329/2013.**

RESOLVE:

Art. 1º - ***Nomear***, **IVONE GONÇALVES DOS SANTOS**, portadora do CPF nº 108.768.507-94, RG nº 2.594.262 SSP/PB (02/09/1998), para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **COORDENADORA**, com lotação no Departamento de Supervisão, Orientação Pedagógica e Assistência ao Educando da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, em jornada de trabalho de 40 horas semanais (T-40), fazendo jus à remuneração inerente ao cargo.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 01 de março de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Junco do Seridó - PB, em 28 de março de 2014.

COSMO SIMÕES DE MEDEIROS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:8B55ABC6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 091/2014.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ – ESTADO DA PARAÍBA, no exercício de suas funções e uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na **Lei Orgânica do Município,** na **Lei Municipal Nº 137/2001,** na **Lei Municipal 138/2001** e na **Lei Municipal 329/2013.**

RESOLVE:

Art. 1º - ***Nomear***, **JOSÉ PAULO AMÂNCIO DE ALMEIDA**, portador do CPF nº 053.985.264-30, RG nº 3.479.232 SSP/PB, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE SETOR**, com lotação no Departamento de Ensino e Apoio ao Estudante, da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, e atuação no Setor de Transporte Escolar, em jornada de trabalho de 40 horas semanais (T-40), fazendo jus à remuneração inerente ao cargo.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 01 de março de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Junco do Seridó - PB, em 28 de março de 2014.

COSMO SIMÕES DE MEDEIROS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:4028185D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 006/2014

Declara situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA no Município de JUNCO DO SERIDÓ-PB por estiagens e dá providências correlatas:

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE JUNCO DO SERIDÓ/PB, COSMO SIMÕES DE MEDEIROS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a legislação aplicável á espécie, e
CONSIDERANDO que o Município encontra-se localizado na região do semi-árido da Paraíba e que a irregularidade de chuvas durante o ano em curso, acarretou a estiagem, trazendo sérios prejuízos ao abastecimento humano, animal e as culturas de subsistência,
CONSIDERANDO que a estiagem continua assolando a nossa região, abrangendo a zona rural e urbana, pois o único manancial que abastecia a cidade se encontra vazio há mais de 02 (dois) anos, causando prejuízos sociais e econômicos as famílias;
CONSIDERANDO que a população carente procura constantemente o poder público na busca de soluções eficazes, para manutenção da alimentação básica e cotidiana, principalmente no que concerne ao abastecimento d´água;
CONSIDERANDO ser de alçada dos Poderes Públicos buscarem de forma subsidiária, soluções para minimizar os efeitos catastróficos das estiagens,;
CONSIDERANDO, por fim, que a exiguidade de recursos do erário municipal, não atende a demanda da crise ora instalada, no sentido de assegurar as condições humanas aos nossos Munícipes;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA no Município de JUNCO DO SERIDÓ/PB, devido as estiagens prolongadas, por 180 (cento e oitenta) dias, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito extraordinário para amenizar a situação existente, comunicando imediatamente ao Poder Legislativo, em cumprimento as determinações pertinentes;
Art. 2º - Os Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, poderão lançar mão de meios capazes de atender as necessidades originárias da situação, com base nas legislações pertinentes.
Art. 3º - Fica autorizada a convocação de voluntários para reforço das ações de respostas aos desastres naturais vividos no Município.
Art. 5º - Considerando a previsão constante no Inciso IV do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 e considerando a relevante urgência da situação vigente, ficam dispensados de Licitações e Contratos de aquisição de bens e serviços necessários as atividades referentes aos desastres, de prestação de contas e serviços de obras relacionados com a reabilização do cenário do desastre, desde que possam ser conclusos no prazo estipulado em Lei.
Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó/PB, 26 de março de 2014.

COSMO SIMÕES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Márcio Monteiro Nunes
Código Identificador:4A21D480

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE IMPUGNAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°013/2014

A Prefeitura Municipal de Matinhas/PB, sediada na AV. Governador Antônio Mariz, 49, Centro, Matinhas-PB, torna público que a empresa **NORDMARKET DISTRIBUIDORA LTDA**, interpôs impugnação contra o edital do pregão em epígrafe. A CPL publicará a nova data de abertura na imprensa oficial.

Matinhas, 28 de Março de 2014

BRUNO CÉSAR CUNHA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:3326894F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: Contratação de empresas de Informáticas para suporte em micro computadores, manutenção em máquinas de xerox e recarga e.
FUNDAMENTO LEGAL: Convite nº 00005/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Olivedos: 3.3.90.39.00
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Olivedos e:
CT Nº 00021/2014 - 24.03.14 - RUI CARLOS GUIMARÃES JUNIOR - R$ 10.000,00
CT Nº 00022/2014 - 24.03.14 - SETGRAF COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - R$ 57.500,00

Publicado por:
Giselia Borges Costa
Código Identificador:61764803

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONVITE Nº 00005/2014
Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Convite nº 00005/2014, que objetiva: Contratação de empresas de Informáticas para suporte em micro computadores, manutenção em máquinas de xerox e recarga e; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: RUI CARLOS GUIMARÃES JUNIOR - R$ 10.000,00; SETGRAF COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - R$ 57.500,00.

Olivedos - PB, 21 de Março de 2014

GRIGÓRIO DE ALMEIDA SOUTO
Prefeito

Publicado por:
Giselia Borges Costa
Código Identificador:3844FA38

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 024/ 2014.

O Prefeito Municipal de Picuí, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- o disposto no artigo 214 da Constituição Federal;
- o contido no inciso I do artigo 11 da Lei Federal nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a necessidade de estabelecer, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, as ações de elaboração do Plano Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º -Instituir Comissão Técnica Municipal responsável em 1ª instância pela elaboração do Plano Municipal de Educação 2014-2023, constituída pelos componentes listados a seguir, coordenados pelo primeiro:

Amarides do Carmo Dantas Dias – Secretária de Educação, Cultura e Desporto;
Josefa Fabiana Aragão de Lima – Representante da Escola Estadual de Ensino Médio Professor Lordão;
Annesiely Ciderley Batista de Melo – Representante das escolas da rede particular;
Madele Maria de Barros Oliveira Freire – Representante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus-Picuí;
Susana Macedo da Penha – Representante do Conselho Municipal de Educação;
Maria Madalena Dantas de Souza – Representante da Educação Infantil;
Maria de Fátima Gomes da Silva Santos – Representante do Ensino Fundamental;
Maria da Guia Lucena – Representante da Educação Especial;
Maria Gorete Macedo Lira – Representante da Educação de Jovens e Adultos;

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Picuí-PB, 27 de março de 2014.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:45085266

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE ADIAMENTO

PROCESSO: 08.948.697-074/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00032/2014

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Pombal/PB comunica aos interessados que o Edital do Pregão em epígrafe, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE BOMBONIERE DESTINADO A DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO, que sua abertura fica **ADIADA** (em virtude de termos ficado impossibilitado de publicarmos o aviso da licitação no tribunal de contas) ficando assim a abertura da licitação para o dia **09/04/2014** as 09h00min no Auditório da licitação , situado a Rua Cel. João carneiro , 367 – Centro – Pombal/PB. Maiores informações pelos telefones (83)88324008

Pombal – PB, 29 de Março de 2014.

WDENISE LUNGUINHO DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:0B5F3AB9

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0020/2014

A Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio torna público que realizará a abertura do Processo Licitatório em epígrafe que estava marcado para o dia 20 de Março de 2014 as 08; 00 hora será no dia 02 de Abril de 2014 as 09h00min. O referido certame tem por objeto: locação de veículos para atender a demanda de diversas secretarias deste município. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 1.353. Informações: no horário das 07h00min as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Pombal - PB, 28 de Março de 2014.

WDENISE LUNGUINHO DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luana Valeria da Costa Oliveira
Código Identificador:C6745DAC

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00017/2014

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00017/2014, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DESTINADO A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: MAX COMERCIO DE MATERIAIS PARA ESCRITORIOS LTDA - R$ 338.650,70; WANDERLY SOARES DE SOUSA EPP - R$ 1.386.171,00.

Pombal - PB, 28 de Março de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:9C6D8E67

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00022/2014
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00022/2014, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO E HIDRAULICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO. HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: CWC DISTRIBUIDORA LTDA - R$ 858.568,78; ELETRONOR ENGENHARIA E COMERCIO LTDA - R$ 191.554,00.

Pombal - PB, 28 de Março de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA –
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:53E0B52C

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2014

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00018/2014, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE DESTINADO A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: ADEMILTON NOGUEIRA ME - R$ 185.602,00; BJ COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - R$ 48.780,00; EPITACIO MAIA NETO - R$ 80,00; IVONILDO DOS SANTOS FILHO - R$ 52.700,00; JOSE FREITAS - R$ 114.000,00; UP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME - R$ 154.490,40.

Pombal - PB, 28 de Março de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:98825971

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA LOCAÇÃO DE (01) UM GEREDOR DE ENERGIA ELETRICA PARA UPA(UNIDADE DE PONTO ATENDIMENTO) DESTE MUNICIPIO.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00026/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Pombal: 02.150 Fundo Municipal de Saúde; 10 302 1015 2075 Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA;
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pombal e:
CONTRATO Nº 00061/2014 - 28.03.14 - LUIZ COSTA DA SILVA - R$ 64.000,00

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:2C5B3D6D

GABINETE
LEI Nº 1.609, DE 28 DE MARÇO DE 2014

DENOMINA "JOSÉ LEUDO FERREIRA DOS SANTOS" UMA DAS RUAS DA NOSSA CIDADE

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

Art. 1º - Denomina **"José Leudo Ferreira dos Santos",** uma das ruas de nossa cidade.

Art. 2º - As despesas com a aplicação desta Lei correrão por conta da dotação existente no Orçamento deste Município de Pombal Estado da Paraíba.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de março de 2014..

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:69637DA4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE SÃO MAMEDE, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro, ao Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014**, objetivando a Aquisição de Gêneros Alimentícios para: a Merenda Escolar; Programa São Mamede sem Fome; Ações, Atividades e Programas das Secretarias Municipais; Material de Consumo, de Limpeza e Higiene para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mamede – PB, em favor das empresas quais sejam: a empresa **CHARLES RICELLE DE MORAIS SOUTO – ME**, inscrito no CNPJ sob o n.º **09.413.345/0001-41**, com sede na Rua João Fernandes de Lima, n.º 204, Centro, São Mamede – PB, CEP: 58.625-000, representada pelo Sr. Charles Ricelle de Morais Souto, portador do CPF sob o nº 917.897.104-72 e do RG sob o nº 1.630.260 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua José Pequeno de Oliveira, s/n.º, Centro, São Mamede – PB, CEP: 58.625-000, que venceu todos os itens licitados do lote 01, perfazendo assim um valor global de **R$ 744.591,90 (Setecentos e Quarenta e Quatro Mil Quinhentos e Noventa e Um Reais e Noventa Centavos)** e a empresa **ANA CLAUDIA BRASIL DE MEDEIROS – ME**, inscrito no CNPJ sob o n.º **08.272.332/0001-37**, com sede na Rua Janúncio, Nobrega, n.º 191, Centro, São Mamede – PB, CEP: 58.625-000, representada pela Sra. Ana Claudia Brasil portador do CPF sob o nº 917.892.734-04 e do RG sob o nº 1.658.071 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Fazenda Poços, Zona Rural, Município, São Mamede – PB, CEP: 58.625-000, que venceu todos os itens licitados do lote 02, perfazendo assim um valor total de **R$ 203.203,57 (Duzentos e Três Mil Duzentos e Três Reais e Cinquenta e Sete Centavos)** e que venceu todos os itens licitados do lote 03, perfazendo assim um valor total de **R$ 172.396,56 (Cento e Setenta Dois Mil trezentos e Noventa e Seis Reais e Cinquenta e Seis Centavos)**, perfazendo assim um valor global **R$ 375.600,13 (Trezentos e Setenta e Cinco Mil Seiscentos Reais e Treze Centavos)**, conforme analise das propostas apresentadas.

São Mamede – PB, 13 de Março de 2014.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUSA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jadson Gablo da Silva
Código Identificador:377CA063

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

CONTRATO Nº: 004/2014, **PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 002/2014, **OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para: a Merenda Escolar; Programa São Mamede sem Fome; Ações, Atividades e Programas das Secretarias Municipais; Material de Consumo, de Limpeza e Higiene para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mamede – PB, **PARTES**: Prefeitura Municipal De São Mamede – PB, **CNPJ**: 08.922.718/0001-47**,** E A EMPRESA**:** CHARLES RICELLE DE MORAIS SOUTO – ME**, CNPJ**: 09.413.345/0001-41**,** , **VALOR:** R$ 744.591,90 (Setecentos e

Quarenta e Quatro Mil Quinhentos e Noventa e Um Reais e Noventa Centavos), **VIGÊNCIA**: 13/03/2014 à 31/12/2014, **DATA E ASSINATURA:** São Mamede – PB, 13 de Março de 2014, Francisco das Chagas Lopes de Sousa, Prefeito Municipal e Charles Ricelle de Morais Souto, Empresa Contratada.

CONTRATO Nº: 005/2014, **PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 002/2014, **OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para: a Merenda Escolar; Programa São Mamede sem Fome; Ações, Atividades e Programas das Secretarias Municipais; Material de Consumo, de Limpeza e Higiene para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mamede – PB, **PARTES**: Prefeitura Municipal De São Mamede – PB, **CNPJ**: 08.922.718/0001-47**,** E A EMPRESA**:** ANA CLAUDIA BRASIL DE MEDEIROS – ME**,** **CNPJ**: 08.272.332/0001-37**,** , **VALOR:** R$ 375.600,13 (Trezentos e Setenta e Cinco Mil Seiscentos Reais e Treze Centavos)**,** **VIGÊNCIA**: 13/03/2014 à 31/12/2014, **DATA E ASSINATURA:** São Mamede – PB, 13 de Março de 2014, Francisco das Chagas Lopes de Sousa, Prefeito Municipal e Ana Claudia Brasil de Medeiros, Empresa Contratada**.**

Publicado por:
Jadson Gablo da Silva
Código Identificador:F958369A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPE

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2014
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00016/2014, que objetiva: TRANSPORTE ESCOLAR; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: AGNALDO PEREIRA DA SILVA - R$ 28.512,00; GEORGE CALIXTO DA SILVA - R$ 28.512,00; GERMANO BANDEIRA DE SOUZA - R$ 45.421,20; GILVAN BANDEIRA DE SOUZA - R$ 92.416,50; JAILTON DA SILVA COELHO - R$ 23.403,60; JOSE DOS SANTOS ELIAS - R$ 23.463,00; SEVERINO BARBOSA BASTOS - R$ 23.463,00; TARCISO MAXIMO DA SILVA - R$ 15.681,60.

Sapé - PB, 24 de Março de 2014

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:EC334BC5

CPL
EXTRATO DE CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPE

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: TRANSPORTE ESCOLAR.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00016/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS - 12.361.2014.2027 - MANTER AS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - 12.361.2014.2028 - MANTER ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR - CONVÊNIO - 12.361.2014.2029 - MANTER ATIVIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR - MDE - 12.361.2014.2030 - MANTER ATIVIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40% - 33.90.36.01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - 33.90.39.01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sape e:
CT Nº 00052/2014 - 24.03.14 - AGNALDO PEREIRA DA SILVA - R$ 28.512,00
CT Nº 00053/2014 - 24.03.14 - JOSE DOS SANTOS ELIAS - R$ 23.463,00
CT Nº 00054/2014 - 24.03.14 - GEORGE CALIXTO DA SILVA - R$ 28.512,00
CT Nº 00055/2014 - 24.03.14 - GERMANO BANDEIRA DE SOUZA - R$ 45.421,20
CT Nº 00056/2014 - 24.03.14 - GILVAN BANDEIRA DE SOUZA - R$ 92.416,50
CT Nº 00057/2014 - 24.03.14 - TARCISO MAXIMO DA SILVA - R$ 15.681,60
CT Nº 00058/2014 - 24.03.14 - JAILTON DA SILVA COELHO - R$ 23.403,60
CT Nº 00059/2014 - 24.03.14 - SEVERINO BARBOSA BASTOS - R$ 23.463,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:EDCFE866

CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPE

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2014
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00006/2014, que objetiva: TRANSPORTE DO ESCOLAR; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: CICERO LUIZ DOS SANTOS - R$ 29.040,00; ERINALDO GUILHERMINO DO NASCIMENTO - R$ 36.500,00; EVERALDO PAULO DE SOUZA - R$ 36.300,00; FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA DE PONTES - R$ 119.680,00; GEORGE CALIXTO DA SILVA - R$ 41.580,00; JANDUI BERNARDINO GOMES - R$ 56.320,00; JOAO NUNES DE FREITAS - R$ 37.510,00; JOBSON XAVIER DA SILVA MENEZES - R$ 20.240,00; JOSE DANTAS BATISTA - R$ 33.660,00; JOSE ISAIAS DA SILVA FREITAS - R$ 21.780,00; LENIRA DE LOURDES PINHEIRO MARTINS - R$ 28.160,00; MARCONE JOSÉ DA SILVA - R$ 17.952,00; MARIA DAS GRAÇAS DA ANUNCIAÇÃO - R$ 46.464,00; SERGIO FRANCELINO DA SILVA - R$ 21.780,00; SILVANO SEVERINO DA SILVA - R$ 33.880,00.
Sapé - PB, 06 de Março de 2014

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:F825B23B

CPL
EXTRATO DE CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPE

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: TRANSPORTE DO ESCOLAR.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00006/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS - 12.361.2014.2027 - MANTER AS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - 12.361.2014.2028 - MANTER ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR - CONVÊNIO - 12.361.2014.2029 - MANTER ATIVIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR - MDE - 12.361.2014.2030 - MANTER ATIVIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40% - 33.90.36.01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - 33.90.39.01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sape e:
CT Nº 00022/2014 - 06.03.14 - CICERO LUIZ DOS SANTOS - R$ 29.040,00
CT Nº 00023/2014 - 06.03.14 - ERINALDO GUILHERMINO DO NASCIMENTO - R$ 36.500,00
CT Nº 00024/2014 - 06.03.14 - EVERALDO PAULO DE SOUZA - R$ 36.300,00
CT Nº 00025/2014 - 06.03.14 - FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA DE PONTES - R$ 119.680,00
CT Nº 00026/2014 - 06.03.14 - GEORGE CALIXTO DA SILVA - R$ 41.580,00
CT Nº 00027/2014 - 06.03.14 - JANDUI BERNARDINO GOMES - R$ 56.320,00
CT Nº 00028/2014 - 06.03.14 - JOAO NUNES DE FREITAS - R$ 37.510,00
CT Nº 00029/2014 - 06.03.14 - JOBSON XAVIER DA SILVA MENEZES - R$ 20.240,00
CT Nº 00030/2014 - 06.03.14 - JOSE DANTAS BATISTA - R$ 33.660,00
CT Nº 00031/2014 - 06.03.14 - JOSE ISAIAS DA SILVA FREITAS - R$ 21.780,00
CT Nº 00032/2014 - 06.03.14 - LENIRA DE LOURDES PINHEIRO MARTINS - R$ 28.160,00
CT Nº 00033/2014 - 06.03.14 - MARCONE JOSÉ DA SILVA - R$ 17.952,00
CT Nº 00034/2013 - 06.03.14 - MARIA DAS GRAÇAS DA ANUNCIAÇÃO - R$ 46.464,00
CT Nº 00035/2013 - 06.03.14 - SERGIO FRANCELINO DA SILVA - R$ 21.780,00
CT Nº 00036/2014 - 06.03.14 - SILVANO SEVERINO DA SILVA - R$ 33.880,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:7E055355

CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2014

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2014
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00013/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: MARIA JOELMA MACIEL MARINHO - ME - R$ 314.775,00.

Sapé - PB, 20 de Março de 2014

GEMINIANO LUIZ MAROJA LIMEIRA FILHO
Secretário

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:C477DF8D

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00013/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sapé: 11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.301.2024.2088 - MANTER ATIVIDADES DE AÇÕES DE SAÚDE BÁSICA - OUTROS RECURSOS DO SUS - 10.302.2025.2092 - MANTER ATIVIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC - 10.302.2028.2093 - MANTER ATIVIDADES DE AÇÕES BÁSICAS E SERVIÇOS DE SAÚDE (FMS) - 3390.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Sapé e:
CT Nº 00026/2014 - 24.03.14 - MARIA JOELMA MACIEL MARINHO - ME - R$ 314.775,00

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:EBBA669D

CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2014

ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SAPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2014
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, 135 - Centro - Sapé - PB, às 09:00 horas do dia 09 de Abril de 2014, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 2051. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 81461430.
Email: licitacaosape@hotmail.com

Sapé - PB, 28 de Março de 2014

PEDRO FREIRE DE SOUZA FILHO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:401B7BF5

CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2014

ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SAPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2014
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, 135 - Centro - Sapé - PB, às 09:00 horas do dia 14 de Abril de 2014, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 2051. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 81461430.
Email: licitacaosape@hotmail.com
Sapé - PB, 28 de Março de 2014

PEDRO FREIRE DE SOUZA FILHO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:CCC6FE0B

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2014

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPE

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2014
Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Orcine Fernandes, Ed. Mel Shopping, Piso

Superior, SALA 215 - Centro - Sapé - PB, às 13:00 horas do dia 16 de Abril de 2014, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: CONSTRUÇÃO DE QUADRAS COBERTAS. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (83) 8146-1430
Email: licitacaosape@hotmail.com
Sapé - PB, 28 de Março de 2014

PEDRO FREIRE DE SOUZA FILHO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:FCD1FF29

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2405/2014, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Abre Crédito SUPLEMENTAR para o fim que especifica e da outras providências.

O Prefeito Constitucional do Municipio de SAPÉ, Estado da Paraíba no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Organica Municipal, bem como fundamentado pela Lei Orçamentária
Municipal Nº 1153, de 28 de Novembro de 2014, combinado com o artigo 43, inciso I da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Aberto ao Orçamento do Municipio um Crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 41.800,00 (Quarenta e Um Mil e Oitocentos Reais), para reforçar a dotação abaixo discriminada:

2.08.00 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

15.122.1002.2048 MANTER ATIVIDADES DA SEC DE OBRAS E D. URBANO

3.3.90.92.01 DESPESAS DE EXERCíCIOS ANTERIORES

0 Recursos Ordinários
..... 41.800,00

TOTAL
..... 41.800,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES
..... 41.800,00

Art. 2º Para fazer face as despesas decorrentes deste Decreto contará o Poder Executivo
com a anulação da seguinte dotação.

2.08.00 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

15.451.2002.2049 MANTER ATIVIDADE DE ILUMINAÇAO PUBLICA

3.3.90.39.01 OUTROS SERVIçOS DE TERCEIROS - PESSOA JURíDICA

0 Recursos Ordinários
..... 41.800,00

TOTAL
..... 41.800,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES.....
..... 41.800,00

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

SAPÉ, 02 de Janeiro de 2014

FLAVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:F485D7D1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

CAMARA MUNICIPAL DE SOLEDADE
DECRETO LEGISLATIVO DE Nº 023/2014

Cria a Caravana de Acompanhamento da Gestão Municipal – CAGEM e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Soledade/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "a", inciso V, § 1º, do art. 11 da Resolução nº 005/1997 (Regimento Interno), **promulga o seguinte Decreto Legislativo**:

Art. 1º - Fica criada a Caravana de Acompanhamento da Gestão Municipal – CAGEM, composta dos Vereadores membros do Poder Legislativo Municipal, com auxilio dos servidores deste Poder Legislativo, com o fim de promover visitas "in loco" nas repartições e áreas públicas do Município, compreendido de todas os Imóveis, ações e serviços promovidos pela Administração Pública Municipal, em qualquer área do Governo, em dia e hora estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara.

Art. 2º - Durante a Caravana os Vereadores poderão requisitar informações, vistas a documentos podendo requisitar cópias, bem como fazer registro de áudio, vídeo e imagens durante a Caravana, exceto o que é vedado pela legislação, sem interromper ou dificultar os serviços públicos.

Art. 3º - Fica autorizado o Presidente da Câmara a designar servidores para acompanhar a CAGEM, bem como providenciar todos os meios necessários para realização dos trabalhos, tudo em conformidade com a Lei Orçamentária vigente.

Art. 4º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Soledade/PB, em 26 de março de 2014.

LOURIVAL DELFINO DA CUNHA
Presidente

Publicado por:
Lourival Delfino da Cunha
Código Identificador:858FA52D

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO Nº. 005/2014

Data de abertura: 24 de Fevereiro de 2014.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA execução da obra DA COBERTURA METALICA DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA SITUADA NA ESCOLA MUNICIPAL LUIZ GONZAGA BURITY – SOLEDADE – PARAÍBA.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Constitucional da cidade de Soledade/PB, no uso das atribuições que lhes são conferidas, em cumprimento as disposições constantes na norma inscrita na lei Federal nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente com a Lei nº. 8.666 de 212 de Junho de 1993, alterada e, ainda, com base no parecer da Assessoria Jurídica referente aos atos praticados pela Presidente da CPL e sua equipe de Apoio de conformidade com o resultado do certame destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICÍPAIS DE SOLEDADE – PARAÍBA, HOMOLOGAR e ADJUDICAR** o torneio licitatório em favor da empresa – **MVA COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA - ME**, CNPJ: 18.312.458/0001-41, sediada na Rua João Alves de Oliveira, 77, Sala 04, Centro – na cidade de Campina Grande/PB, cujo valor total da proposta apresentada foi de **R$ 56.500,00 (Cinquenta e Seis Mil e Quinhentos Reais),** por apresentar valores compatíveis com os preços praticado no mercado e atender todas as demais condições estabelecidas na Lei Regente e em perfeita consonância com o **PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2014** e com o orçamento básico da prefeitura Municipal de Soledade.

Soledade, 28 de Fevereiro de 2014.

FLÁVIO AURELIANO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Romero Oliveira de Araújo Júnior
Código Identificador:290297F3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICÍPAIS DE SOLEDADE – PARAÍBA
.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 005/2014
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações.

CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:
2 6 12 361 11 2012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
2 6 12 365 24 2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CRECHE
2 6 12 366 26 2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EJA

ELEMENTO DE DESPESA:
33903200 Material de Distribuição Gratuita

FONTES DE RECURSOS:
1 Receita de Impostos e de Transferência de Impostos
15 Transferência de Recursos do FNDE

VALOR DO CONTRATO: R$ 56.500,00 (Cinquenta e Seis Mil e Quinhentos Reais)

PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de SOLEDADE, Representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Flávio Aureliano da Silva Neto;

CONTRATADA: MVA COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA - ME, CNPJ: 18.312.458/0001-41, sediada na Rua João Alves de Oliveira, 77, Sala 04, Centro – na cidade de Campina Grande/PB, representada por seu diretor Carlos Emmanuel Ferreira Ramos – CPF: 009.837.604-70.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 de Março a 31 de Dezembro de 2014.

Publicado No Mural de Avisos da Prefeitura em 06 de Março de 2014 e no Informe Oficial do Município.

Publicado por:
José Romero Oliveira de Araújo Júnior
Código Identificador:8E6BCAC3

GABINETE DO PREFEITO
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 002/2014

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Soledade - PB, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, interrelações entre os seus componentes, recursos humanos, financiamento, alteração da lei Nº 482/2008 e dá outras providências.

O PREFEITO DE SOLEDADE, no uso da atribuição que lhe confere adota a presente Medida Provisória, com força de Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei regula no município de Soledade/PB e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município de Soledade, o Sistema Municipal de Cultura - SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura - SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura**,** estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Soledade, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I
Do Papel do Poder Público Municipal na Gestão da Cultura

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Soledade.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Soledade.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Soledade e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município de Soledade planejar e implementar políticas públicas para:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
III - contribuir para a construção da cidadania cultural;
IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI – promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
X - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II
Dos Direitos Culturais

Art. 10° Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I – o direito à identidade e à diversidade cultural;
II – o direito à participação na vida cultural, compreendendo:
livre criação e expressão;
livre acesso;
livre difusão;
livre participação nas decisões de política cultural.
III – o direito autoral;
IV – o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III
Da Concepção Tridimensional da Cultura

Art. 11° O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

SEÇÃO I
Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 12° A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Soledade, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13° Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14° A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15° Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

SEÇÃO II
Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 16° Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais, posto que a cidadania plena só pode ser atingida quando a cidadania cultural puder ser usufruída por todos os cidadãos do Município de Soledade.

Art. 17° Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18° O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19° O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20° O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21° O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

SEÇÃO III
Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 22° Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23° O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e
III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24° As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25° As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26° O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de Soledade deve estimular a criação e o desenvolvimento

de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27° O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I
Das Definições e dos Princípios

Art. 28° O Sistema Municipal de Cultura - SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia, equidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29° O Sistema Municipal de Cultura - SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira - União, Estados, Municípios e Distrito Federal - com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30° Os princípios do Sistema Municipal de Cultura - SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

I - diversidade das expressões culturais;
II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
VII - transversalidade das políticas culturais;
VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
IX - transparência e compartilhamento das informações;
X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II
Dos Objetivos

Art. 31° O Sistema Municipal de Cultura - SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento - humano, social e econômico - com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32° São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III
Da Estrutura

SEÇÃO I
Dos Componentes

Art.33° Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Coordenação:
Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL
II - Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação:
Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer - CMPC;
Conferência Municipal de Cultura - CMC.
III - Instrumentos de Gestão:
Plano Municipal de Cultura - PMC;
Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

SEÇÃO II
Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura – SMC

Art. 34° A Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35° No âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC, são atribuições da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte E Lazer - FUNDACEL:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;
II - implementar o Sistema Municipal de Cultura - SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
V - preservar e valorizar o patrimônio cultural e histórico do Município;
VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;
IX – assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;
XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e do Fórum de Cultura do Município;
XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura - CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 36° Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte E Lazer - FUNDACEL como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura - SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
II – promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e nas suas instâncias setoriais;
IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;
V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura - SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL;
VI – colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;
VII – colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;
VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal.
IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
X – colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, Esporte e Lazer, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e
XI - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura - CMC.

SEÇÃO III
Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação

Art. 37° Constituem-se instâncias de articulação, pactuação e deliberação do Sistema Municipal de Cultura - SMC:
I - Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL;
II - Conferência Municipal de Cultura - CMC;

Do Conselho Municipal de Política
Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL

Art. 38° O Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer - CMPCTEL, órgão colegiado consultivo, fiscalizador, deliberativo e normativo, integrante da estrutura básica da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura - SMC.
§ 1º. No âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC, o Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL, tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC, na elaboração, acompanhamento da execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC.
§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, conforme regulamento, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período.
§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL deve contemplar no mínimo os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões: simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial, na sua composição.
§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL deve contemplar a representação do Município de Soledade, por meio da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 39° O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 11 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – 06 membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativos:
a) Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL;
b) Secretaria Municipal de Educação, 01 representante;
c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente 01 representante;
d) Secretaria do Trabalho e Assistência Social, 01 representante;
e) Secretaria Municipal de Saúde, 01 representante;
f) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Naturais, 01 representante.

II – 05 membros titulares e respectivos suplentes representando a Sociedade Civil, através dos seguintes órgãos e quantitativos:
a) Fundação Cultural Casarão Ibiapinópoles, 01 representante;
b) Museu Benedito Filgueira de Góis, 01 representante;
c) Segmento de Esportes, 01 representante;
d) Segmento Cultura Popular, 01 representante;
e) Segmento do Comércio e Indústria, 01 representante.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer - CMPCTEL é detentor do voto de Minerva.

Art. 40° O Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL é constituído pelas seguintes instâncias:
I - Plenário;
II - Comissões Temáticas;
III - Grupos de Trabalho;

Art. 41° Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural Turismo, Esporte e Lazer - CMPCTEL compete:

I – propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
IX – contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
XI - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
XII – acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Soledade para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC;
XIII - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
XIV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;
XV - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
XVI - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer - CMPCTEL a deliberação e acompanhamento de matérias;
XVII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC;
XVIII - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL.

Art.42. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural, lazer e esporte.

Art. 43° O Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer - CMPCTEL deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura - SMC - territoriais e setoriais - para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Da Conferência Municipal de Cultura – CMC

Art. 44° A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura - PMC.

§ 1º. É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura - PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º. Cabe à Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer - CMPCTEL. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º. A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 4º. A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

SEÇÃO IV
Dos Instrumentos de Gestão

Art. 45° Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura - SMC:

I - Plano Municipal de Cultura - PMC;
II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
III - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Do Plano Municipal de Cultura – PMC

Art. 46° O Plano Municipal de Cultura - PMC tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 47° A elaboração do Plano Municipal de Cultura - PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:
diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
diretrizes e prioridades;
objetivos gerais e específicos;
estratégias, metas e ações;
prazos de execução;
resultados e impactos esperados;
recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
mecanismos e fontes de financiamento; e
indicadores de monitoramento e avaliação.

Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC

Art. 48° O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Soledade que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Soledade/PB:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
II – Fundo Municipal de Cultura, nos termos da lei Orgânica do Munícipio de Soledade e regulados por lei especifica;
III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica, e;
IV – outros que venham a ser criados.

Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

Art. 49° Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FMC, vinculado a Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 50° O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e co-financiamento com a União e com o Governo do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 51° São receitas do Fundo Municipal de Cultura - FMC:

dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Soledade e seus créditos adicionais, num percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor do ISS municipal arrecadado mensalmente;
transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
contribuições de mantenedores;
produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
doações e legados nos termos da legislação vigente;
subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
saldos de exercícios anteriores; e
outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 52° O Fundo Municipal de Cultura - FMC será administrado pela Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:
não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública, e;
reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 53° Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 54° O Fundo Municipal de Cultura - FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 55° Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infra-estrutura pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 56° Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura - FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 57° A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por 07 membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os 04 membros do Poder Público serão indicados pela Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL.

§ 2º Os 03 membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 58° Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 59° A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

I - avaliação das três dimensões culturais do projeto - simbólica, econômica e social;
II - adequação orçamentária;
III - viabilidade de execução; e
IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC

Art. 60° A Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL fará a adesão ao Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infra-estrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 61° O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;
II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;
III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 62° O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 63° O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, e com institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e continua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC

Art. 64° Cabe à Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL.

Art. 65° O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
a formação nas áreas técnicas e artísticas.

TÍTULO III
DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I
Dos Recursos

Art. 66° O Fundo Municipal da Cultura–FMC e o orçamento da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL e de suas instituições vinculadas são as principais fontes de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 67° O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura–FMC.

Art. 68° O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos previstos no caput serão destinados a:

políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual e/ou Municipal de Cultura;
para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 69° Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II
Da Gestão Financeira

Art.70° Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural, Turismo, Esporte e Lazer – CMPCTEL.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL serão administrados pela Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL.

§ 2º. A Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - FUNDACEL acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 71° O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma eqüitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 72° O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III
Do Planejamento e do Orçamento

Art. 73° O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

§ 1º. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 74° As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75° O Município de Soledade deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 76° Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 77 A nova nomenclatura da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, será a de Secretaria de Educação.

Art. 78 O Poder Executivo regulará por norma especifica os termos desta medida provisória.

Art. 77° Revogam-se as Leis e disposições em contrário em Contrário.

Art. 78° A Presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SOLEDADE, 28 de março de 2014.

FLÁVIO AURELIANO DA SILVA NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Romero Oliveira de Araújo Júnior
Código Identificador:A7ACFB9B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 038/2014

Soledade, 28 de março de 2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o senhor **JOSÉ ANTONIO CORDEIRO DE OLIVEIRA**, do cargo em comissão ‘’ad nutum’’ de Secretário de Saúde e Saneamento, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Soledade.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Soledade, 28 de março de 2014.

FLÁVIO AURELIANO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
José Romero Oliveira de Araújo Júnior
Código Identificador:D98F76D7



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
LEI Nº 1.608, DE 28 DE MARÇO DE 2014

ALTERA O PLANO DE CARGOS E FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Os Cargos de Diretor Executivo e Assessor Parlamentar pertencentes ao Plano de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, deixam de integrar o Grupo de Direção e Assessoramento Superior, DAS, passando a pertencer ao Grupo de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI.

Art. 2º - Ficam extintos do Plano de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, os seguintes Cargos de DAS – Direção e Assessoramento Superior:

I - Assessor Geral;

II – Assessor de Assuntos Técnicos e Apoio Parlamentar; e

III – Assessor de Cerimonial.

Art. 3º - Extingue-se do Plano de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, os seguintes Cargos de DAI – Direção e Assessoramento Intermediário:

I – Secretário de Gabinete da Presidência;

II – Chefe de Gabinete da Presidência; e

III – Chefe de Gabinete de Vereador.

Art. 4º - O Número de Cargos, Categoria Funcional, Código e Vencimentos dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior do Plano de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, são os especificados no anexo I integrante desta Lei.

Art. 5º - O Número de Cargos, Categoria Funcional, Códigos e Vencimentos dos Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário do Plano de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, são os especificados no anexo II integrante desta Lei.

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

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de março de 2014..

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

ANEXO I
GRUPO I – Direção e Assessoramento Superior – Código DAS

Nº de Cargos	CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGOS	VENCIMENTOS
01	TESOUREIRO	DAS – 100.01	2.090,88

01	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	DAS – 100.02	2.090,88

ANEXO II
GRUPO II – Direção e Assessoramento Intermediário – Código DAI

Nº de Cargos	CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGOS	VENCIMENTOS
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	DAI – 200.01	855,36
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	DAI – 200.02	855,36
01	DIRETOR EXECUTIVO	DAI – 200.03	855,36
01	MOTORISTA	DAI – 200.04	855,36
01	DIRETOR DE SEGURANÇA	DAI – 200.05	855,36
01	DIRETOR DE ARQUIVO	DAI – 200.06	855,36
01	ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS	DAI – 200.07	855,36
13	ASSESSOR DE VEREADOR	DAI – 200.08	855,36

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:8E2D3FAF

