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

Paraíba , 05 de Abril de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO IV | Nº 0810

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE REVOGAÇÃO REFERENTE À LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2013

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
RESOLVE:
REVOGAR o Processo de Licitação – **TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2013**, que tinha por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES NOS TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUSIVE TRANSPORTE ESCOLAR, AO LONGO DO EXERCÍCIO DE 2013**, considerando os elementos constantes do processo correspondente, que o definiu como **DESERTO**.
Publique-se.
MATINHAS - PB, 04 de Abril de 2013.

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita

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

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:EC0BC02A

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 109/2013, DE 26 DE MARÇO DE 2013

Lei Nº 109/2013, de 26 de março de 2013

Reformula o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente e revoga a Lei Nº 11/2005.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MATINHAS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara de Vereadores Aprovou e ela Sanciona a seguinte Lei:
TÍTULO I
Das Disposições Gerais:
Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para sua adequada aplicação.
Art. 2º - O Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Matinhas será feito através de políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte e lazer, cultura, profissionalização e outras, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e às conveniências familiar e comunitária.
Art. 3º - O Município prestará assistência social supletiva aos que dela necessitarem e não tiverem acesso às políticas básicas previstas no artigo anterior.
Parágrafo Único – O Município destinará recursos e espaços públicos para programações culturais esportivas e de lazer voltadas à infância e à adolescência.
Art. 4º - O município criará programas e serviços a que se referem os artigos 2º e 3º e estabelecerá intercâmbio para o atendimento através entidades governamentais e não governamentais, com prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 5º - O Município propiciará proteção social aos que dela necessitam e criará serviços especiais que visam à prevenção e ao atendimento médico e psicológico às vítimas de negligências, maus tratos, exploração, abusos, crueldade e opressão, vividos de qualquer segmento.
TÍTULO II
Da Política de Atendimento
CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares
Art. 6º - A política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente será gratuita, através dos seguintes órgãos:
I. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III. Conselho Tutelar.
CAPÍTULO II
Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Seção I
Da Natureza do Conselho Municipal
Art. 7º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo, paritário, normativo, controlador e formulador da política do atendimento à criança e ao adolescente.
Seção II
Da Competência do Conselho Municipal
Art. 8º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:
I. Formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, captação e aplicação dos recursos;

II. Zelar pela execução desta política, atendendo às particularidades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, dos seus grupos de vizinhanças, da zona rural ou urbana em que se localize;
III. Formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município em tudo o que se refere ou possa afetar as condições de vida das crianças e adolescentes;
IV. Registrar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente as entidades governamentais e não governamentais de defesa e atendimento às crianças e adolescentes, fazendo cumprir as normas previstas na Lei Federal 8.069/90;
V. Organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição e posse dos membros do Conselho Tutelar, nos termos da Lei 8069/90, alterada pela Lei Federal Nº. 1242/91;
VI. Dar posse aos membros do Conselho Tutelar, conceder licença aos membros, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas na presente Lei.

Seção III

Dos Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 9º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto de 06 (seis) membros, sendo 03 (três) representantes de entidades governamentais e 03 (três) não governamentais que atuem direta ou indiretamente na defesa, no atendimento e na promoção dos direitos da criança e do adolescente, assim distribuídos:

I - Representantes dos Órgãos Governamentais, devendo ter no mínimo:

01 representante da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social;
01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;
01 representante da Secretaria Municipal de Educação;

II - Representantes da Sociedade Civil Organizada:

01 representante da Igreja Católica;
01 representante das Igrejas Evangélicas;
01 representante das Associações de Agricultores .
§1º - Haverá um suplente para cada membro titular.
§2º - Os representantes governamentais junto ao Conselho Municipal são indicados pelo Poder Executivo e os representantes não governamentais serão escolhidos através de assembleia das entidades não governamentais ou respectivo fórum.
§3º - A designação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes.
§4º - O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos, admitindo-se a renovação uma vez por igual período.
§5º - A ausência injustificada por mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, no decurso do mandato, implicará na exclusão automática do conselheiro, cujo suplente passará à condição de titular.

Art. 10 – O Poder Executivo em sessão própria instalará o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e na mesma oportunidade dará posse aos membros indicados e escolhidos.

Art. 11 - A função dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 12 - Estão impedidos de participar do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os cidadãos que se encontrarem no exercício de cargo público eletivo ou candidato ao mesmo.
Parágrafo Único - Estão impedidos de participar do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os representantes do poder Legislativo, Judiciário e do Ministério Público.

Seção IV

Da Substituição

Art. 13 – A substituição de membro titular ou suplente, quando desejada pelo órgão público ou organizações representativas da sociedade civil, deverá ser solicitada ao Conselho, acompanhada de justificativa, para apreciação.

Art. 14 – A substituição de membro titular ou suplente, quando desejada pelo Conselho, deverá ser solicitada ao Prefeito, quando por ele indicado, e às organizações representativas da sociedade civil, quando por elas indicado, acompanhada de justificativa.

Art. 15 – Caberá ao Poder Executivo, nas hipóteses previstas nos arts. 13 e 14, a nomeação de novos membros.

Art. 16 – No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, automaticamente assumirá o suplente, com direito a voto.

Art. 17 – Os membros suplentes, quando presentes às reuniões, terão assegurado o direito à voz, mesmo na presença dos titulares.

CAPÍTULO III

Do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Seção I

Natureza do Fundo

Art. 18 – O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem a finalidade de captar e aplicar os recursos financeiros complementares às ações necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas destinadas à criança e ao adolescente, segundo as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a quem compete a sua administração.
Parágrafo Único – O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fica vinculado à Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social.

Art. 19 – Constituem receitas do Fundo Municipal:
I - dotação consignada anualmente no orçamento do Município, destinada ao atendimento de suas finalidades;
II. Transferência total de recursos provenientes dos Fundos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III. Valores provenientes de multas decorrentes de condenação em ações civis e de imposição e penalidades administrativas previstas na Lei Federal 8.069/90;
IV. Doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados por pessoas físicas ou jurídicas;
V. Vendas eventuais, inclusive os resultados de depósitos e aplicações financeiras;

VI. Outros recursos que lhe forem destinados.
Parágrafo Único – O conselho Municipal elaborará anualmente um plano de Aplicação definindo prioridade para execução dos recursos existentes no Fundo.

Seção II

Da Gestão do Fundo

Art. 20 – A gestão do Fundo Municipal será exercida em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, na qual se manterão os registros respectivos, sendo suas atribuições:
I – registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;
II – registrar recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;
III – manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do Conselho de Direitos;
IV – liberar os recursos a serem aplicados em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho de Direitos.
V – administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo a resolução do Conselho de Direitos.

CAPÍTULO IV

Do Conselho Tutelar

Seção I

Da Natureza do Conselho Tutelar

Art. 21 – O Conselho Tutelar é órgão permanente, autônomo, não jurisdicional e fiscalizador da política de atendimento à criança e ao adolescente, encarregado de zelar pelo cumprimento de seus direitos.

Seção II

Dos Membros e da Competência do Conselho

Art. 22 – O Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) membros, eleitos em Processo Eleitoral para esse fim.

Art. 23 – Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo atendimento dos direitos da criança e do adolescente, cumprindo as atribuições previstas na Lei Federal 8.069/90.
Parágrafo Único – As atribuições do Conselho Tutelar estão dispostas nos artigos 95 e 136 incisos da Lei 8.069/90.

Seção III

Do Processo para Escolha dos Conselheiros

Art. 24 – O processo para escolha dos membros do Conselho Tutelar será deflagrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que publicará edital contendo as normas para o registro de chapas, formas e prazo para impugnação, registro de candidaturas, proclamação dos eleitos e posse dos conselheiros, no prazo de 06 (seis) meses antes da data prevista no art. 25 para a realização da escolha dos conselheiros.

Art. 25 – O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição para Presidente da República.

Parágrafo Único - No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 26 – Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estabelecer normas regulamentares para o registro de chapas, formas e prazo para impugnação, registro das candidaturas, processo eleitoral, proclamação dos eleitos, termos de compromisso e posse dos conselheiros.

Seção IV

Dos Requisitos e do Registro dos Candidatos

Art. 27 – A candidatura é individual e sem vinculação a partido político.

Art. 28 – Somente poderão participar do processo seletivo os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

I – reconhecida idoneidade moral;

II – idade superior a vinte e um anos;

III – residir há dois anos no Município;

IV – estar no gozo dos direitos políticos;

V – não registrar antecedentes criminais;

VI – comprovar experiência, de 02 (dois) anos de atividades, na área de defesa ou atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo Único – É vedado aos conselheiros:

I. Exercer mandato público eleitoral ou candidatar-se ao mesmo;

II. Divulgar, por qualquer meio, notícia a respeito do fato que possa identificar a criança, o adolescente ou sua família, salvo com autorização judicial, nos termos da Lei Federal 8069/90.

Art. 29 – O pedido de registro deverá ser formulado através de requerimento a ser protocolado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos por esta Lei.

§1º – Dar-ser-á vista desses documentos ao representante do Ministério Público.

§2º – Ocorrendo impugnação pelo representante do Ministério Público, dela será o candidato notificado para apresentar defesa no prazo de 03 (três) dias úteis, competindo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no dobro do prazo, prolatar decisão a respeito.

Art. 30 – Finalizado o prazo para registro dos candidatos e julgadas as impugnações suscitadas pelo representante do Ministério Público, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará a publicação do edital, contendo o nome de todos os candidatos registrados e fixando prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação, para impugnação por qualquer cidadão.

§ 1º – Ocorrendo impugnação, dela será o candidato notificado para apresentar defesa no prazo de 03 (três) dias úteis, remetendo-se após, os autos ao representante do Ministério Público para emitir parecer.

§ 2º - A seguir, os autos serão encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que, no prazo de 03 (três) dias, úteis, decidirá a respeito.

Art. 31 – As decisões prolatadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, concernentes às impugnações de registro de candidatura serão irrecorríveis.

Art. 32 – Uma vez julgadas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará a publicação de edital, contendo o nome dos candidatos habilitados ao processo seletivo.

Seção V

Da Proclamação, Nomeação e Posse

Art. 33 – Concluído o processo seletivo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado, providenciando publicação, na imprensa local, dos nomes dos candidatos e sua classificação.

Parágrafo único - Os cinco primeiros classificados serão considerados escolhidos, ficando os demais, pela ordem de classificação, como suplentes.

Art. 34 – Os membros escolhidos tomarão posse no cargo de Conselheiro no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 35 – Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver obtido a melhor classificação.

Seção VI

Dos Impedimentos

Art. 36 – São impedidos de exercer a função de Conselheiro Tutelar, simultaneamente:

I – marido e mulher;

II – ascendente e descendente;

III – sogro e genro ou nora;

IV – irmãos;

V – cunhados, durante o cunhadio;

VI – tio e sobrinho;

VII – padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo único – Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação no Juízo competente desta Comarca.

Seção VII

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 37 – As sessões do Conselho Tutelar serão presididas pelo Presidente que será escolhido pelos seus pares, na primeira sessão.

§1º – Na falta ou impedimento do Presidente assumirá a Presidência, sucessivamente, o conselheiro mais antigo ou mais idoso.

§2º – As sessões serão instaladas com o mínimo de 03 (três) conselheiros.

Art. 38 – Os membros do Conselho Tutelar atuarão em período de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo-se atendimento na sua sede, das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

§1º – Fora do horário oficial de funcionamento, à noite, nos feriados e fins de semana, o atendimento a denúncias, consultas e reclamações será efetuado em situações emergenciais, conforme escala de plantão a ser estabelecida pelo Regimento Interno.

§2º – Os conselheiros terão direito a recesso anual de 30 (trinta) dias sem prejuízo de seu mandato ou remuneração, através de escala, para não prejudicar o atendimento à população.

Seção VIII

Da Remuneração

Art. 39 – Os membros titulares do Conselho Tutelar não serão incluídos no quadro de servidores da Estrutura Administrativa Municipal, mas terão direito a uma remuneração mensal equivalente ao Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 40 – Sendo eleito funcionário público, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens do seu cargo ou de conselheiro, vedada a acumulação de vencimentos e assegurado os direitos trabalhistas durante seu mandato.

Art. 41 – Os membros titulares farão jus, a:

I – cobertura previdenciária;

II – recebimento de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, por ocasião do gozo de férias anuais;

III - licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina (13º Salário).

Seção IX

Da Perda do Mandato

Art. 42 – O conselheiro tutelar, a qualquer tempo, terá seu mandato suspenso ou cassado se:

I – usar da função em benefício próprio;

II – romper sigilo em relação aos casos analisados no exercício de sua função;

III – manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;
IV – recusar-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;
V – aplicar medida de proteção, contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;
VI – deixar de comparecer no plantão e no horário estabelecido;
VII – exercer outra atividade, incompatível com o exercício do cargo, nos termos desta Lei;
VIII – receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, custas, emolumentos, diligências;
IX – for condenado pela prática de crime doloso, contravenção penal ou pela prática de infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1.990.
X – faltar 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados, sem justificativa, ao trabalho ou às sessões do Conselho Tutelar, no espaço de um ano.
Parágrafo único – A perda do mandato será decretada pelo Prefeito Municipal após processo regularmente promovido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante provocação do Ministério Público ou de qualquer interessado, assegurada a ampla defesa, nos termos do Regimento Interno.

TÍTULO III

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 43 – No prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), contados da publicação desta Lei, realizar-se-á a eleição para a escolha dos membros do Conselho Tutelar para cumprimento de mandato provisório que terminará no dia 10 de janeiro de 2015, observando-se as normas a serem estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 44 – Constará da lei orçamentária municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e a remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares.
Art. 45 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 11/2005.
Art. 46 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:512A2036

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 104/2013, DE 04 DE MARÇO DE 2013

Dispõe sobrea Nova Estrutura Básica da AdministraçãoMunicipalde Matinhas-PB e dá outras Providências.

A Prefeita Municipal de Matinhas – PB, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º- Os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Matinhas dividem-se em Órgãos Colegiados de Aconselhamento, Órgãos de Assessoramento, Órgãos de Atividade Meio e Órgãos de Atividade Fim, formando os três últimos, o primeiro escalão do nível hierárquico da Administração Municipal de Matinhas-PB.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos da Administração do Poder Executivo

Art. 2º- O Poder Executivo é exercido pelo(a) Prefeito(a), auxiliado(a) pelos Secretários Municipais.
Art. 3º- O(A) Prefeito(a) e os Secretários Municipais exercem atribuições de sua competência legal e regulamentar, com o auxílio dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa Municipal.

Art. 4º- A Administração Direta do Poder Executivo tem a Estrutura Organizacional composta pelos seguintes Órgãos:

I – Gabinete do Prefeito:
a -O Gabinete do(a) Prefeito(a) é composto por:
Assessoria de Comunicação;
Assessoria Técnica Executiva**;**
Assessoria de Coordenação Política;
Assessoria Especial de Gabinete
Assessoria Jurídica;
Assessoria de Planejamento;
Chefia de Gabinete do Prefeito.

b - Gabinete do Vice-Prefeito;

c -Núcleo Estratégico:
Procuradoria Geral do Município – PGM;
Coordenadoria de Controle Interno - CCI

II - Órgãos de Atividade Meio
a -Secretaria de Administração;
b -Secretaria de Finanças

III - Órgãos de Atividade Fim
a - Secretaria de Educação e Cultura;
b - Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo;
c - Secretaria de Assistência e Ação Social;
d - Secretaria de Saúde;
e - Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
f -Secretaria de Transporte.

IV - Órgãos Colegiados de Aconselhamento
a -Conselho Municipal de Educação;
b -Conselho Municipal de Saúde;
c -Conselho Municipal de Assistência Social;
d -Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
e -Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
f - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e do Magistério - FUNDEB;
g -Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
h -Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
i -Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

CAPÍTULO III
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º- Ao Gabinete do Prefeito Compete:

I – A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
II – Transmissão e controle das ordens emanadas pelo Prefeito;
III – A assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal, no trato de questões, providências e iniciativa de seu expediente oficial;
IV – Elaborar a agenda do Prefeito no que diz respeito ao atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários, audiências e outros eventos relacionados à agenda do Chefe do Executivo;
V – Enviar correspondências aos órgãos competentes das esferas Municipal, Estadual, Federal e Privada;
VI – Programar reuniões e outros eventos da iniciativa do Prefeito, visitando previamente o local onde ocorrerão e coordenando as tarefas necessárias à realização dos mesmos;
VIII – Manter sempre atualizada a Agenda Oficial do Prefeito.
IX – Fazer a distribuição das correspondências recebidas para os órgãos da administração municipal;
X – Assumir o cerimonial dos eventos realizados pelo Gabinete do Prefeito, devendo a Chefia ficar sob a responsabilidade do Chefe do Gabinete;
XI – Desenvolver outras atividades relacionadas à pasta.

CAPÍTULO IV
Da Finalidade e Competência dos Órgãos Integrantes do Poder Executivo

Art. 6º- Os Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo têm as seguintes finalidades e competências:

SEÇÃO I
Da Procuradoria Geral

Art. 7º.A Procuradoria Geral é o órgão responsável pela atividade de consultoria nos assuntos jurídicos da administração municipal, arrecadação judicial da Dívida Ativa, redação de normas legais, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda matéria jurídica que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo.

Art. 8º- Compete à Procuradoria Geral do Município:

I -Representar e defender Judicial e extra Judicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância e desenvolver outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;
II -Assessorar as unidades administrativas do Município em assuntos de natureza jurídica;
III - Acompanhar os processos administrativos da Prefeitura, dando parecer em conformidade com a Lei;
IV - Orientar os dirigentes dos órgãos da Administração Municipal no procedimento correto e cumprimento das normas legais;
V - Orientar na elaboração de Portarias, projetos de lei, Decretos e normas jurídicas em geral;
VI - A cobrança da Dívida Ativa Judicial;
VII -Supervisionar as sindicâncias e processos administrativos;
VIII -Emitir parecer sobre questões que lhe forem submetidas;
IX - Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

SEÇÃO II
Da Coordenadoria de Controle Interno

Art. 9º.A Coordenadoria de Controle Interno tem a responsabilidadede assegurar o fiel cumprimento das leis, normas e procedimentos através de ações de auditoria preventiva e corretiva que tornem eficaz o controle interno, assessorando o Chefe do Poder Executivo nas relações com os Órgãos responsáveis pelo controle externo e gerenciando a contabilidade das contas do Município, com o objetivo de responder às demandas internas e externas junto à administração pública.

SEÇÃO III
Da Secretaria de Administração

Art. 10- A Secretaria de Administração possui como finalidade estruturar, dinamizar, coordenar e fiscalizar a política administrativa da Prefeitura Municipal de Matinhas.

Art. 11 -Compete à Secretaria de Administração:

I - coordenar a política Municipal na área de recursos humanos, recursos de tecnologia da informação, do patrimônio e dos suprimentos e da reforma administrativa do serviço público;
II - coordenar programas e projetos de modernização da gestão municipal e acompanhar a implementação dos mesmos, buscando garantir sua eficiência, eficácia e efetividade, aferidas por padrões nacionais de referência;
III - formular, propor e implementar as diretrizes e normas gerais relativas aos Recursos Humanos da Administração Pública Municipal;
IV - formular as diretrizes e supervisionar as atividades de informática da administração pública municipal: planejamento corporativo, integração entre sistemas de informação, serviços de processamento eletrônico, guarda de dados e assessoramento técnico;
V - gerenciar o patrimônio da Administração Pública do Município: manutenção patrimonial, auditoria patrimonial, registro e controle dos movimentos patrimoniais;
VI - coordenar a formulação e controle da execução das políticas de melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública Municipal, bem como dos serviços a ela prestados.

SEÇÃO IV
Da Secretaria de Finanças

Art. 12- A Secretaria de Finanças tem como finalidade a gestão da Receita Tributária Municipal e a gestão da despesa pública, com o objetivo de garantir a integridade e a sustentabilidade das finanças municipais, por meio do planejamento e do controle econômico, do equilíbrio financeiro, da potencialização, da arrecadação tributária eficiente e da captação externa de recursos.

Art. 13- Compete a Secretaria de Finanças:

I - coordenar e gerenciar a política e a administração financeira;
II - gerenciar as finanças estaduais, através da administração do fluxo de entradas e saídas de caixa que impactam na capacidade de pagamento do Município;
III - realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controle dos recursos financeiros sob sua administração, bem como coordenar e consolidar as previsões, para subsidiar programação financeira Municipal;
IV - gerenciar a execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos Órgãos da Administração Municipal.

SEÇÃO V
DaSecretaria de Educação e Cultura

Art. 14 -A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a finalidade de gerir a educação do Município assegurando a formação integral da criança, do jovem e dos adultos.

Art. 15 -Compete a Secretaria de Educação e Cultura

I - Gerir a rede municipal de ensino;
II - Coordenar o processo de discussão e definição das políticas municipais de educação através do PME, em articulação com o CME;
III - Definir prioridades, estratégias e ações para o cumprimento das responsabilidades municipais com a educação;
IV - Autorizar, credenciar e supervisionar as escolas municipais, ouvindo o Conselho Municipal de Educação.
V - Garantir e regulamentar as condições para uma gestão democrática e descentralizada que permita a efetiva emancipação das escolas;
VI - Propiciar condições para a construção do projeto político-pedagógico das escolas, com foco na aprendizagem dos educandos, com a participação da comunidade escolar e local;
VII - Elaborar seu planejamento estratégico e assessorar o das escolas;
VIII - Reformular e atualizar o Plano de Carreira do Magistério, ouvindo os profissionais da educação;
IX - Definir os padrões mínimos para o funcionamento das escolas;
X -Desenvolver programas de capacitação e qualificação para os profissionais do magistério e para o pessoal de apoio e técnico-administrativo;
XI - Participar e subsidiar a elaboração do orçamento para a educação;
XII - Buscar fontes de financiamentos de projetos educacionais, culturais e esportivos;
XIII - Elaborar e implantar programas municipais de esporte, cultura, turismo e lazer;
XIV - Subsidiar as escolas nos programas de alimentação e saúde do escolar;
XV -Gerir o programa de transporte do escolar;
XVI - Orientar e supervisionar pedagogicamente as escolas;
XVII - Apoiar administrativamente as escolas;
XVIII - Alterar e atualizar o Estatuto do Magistério Público Municipal, ouvindo os profissionais do magistério;
XIX - Fazer o censo anual das crianças e adolescentes de07 a14 anos que estão fora da sala-de-aula e fazer-lhes a chamada escolar;
XX - Desenvolver outras atividades relacionadas à pasta.

SEÇÃO VI
Da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo

Art. 16 -ASecretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismoé o órgão responsável pela supervisão e controle dos serviços de obras públicas executadas pelo Prefeito, inclusive estradas, administração, manutenção e operação dos serviços de água, esgoto, limpeza pública, e administração de matadouro, mercado, feiras, cemitérios, e conservação dos logradouros públicos.

SEÇÃO VII
Da Secretaria de Assistência e Ação Social

Art. 17 -A Secretaria de Assistência e Ação Socialtem a finalidade de desenvolver políticas públicas voltadas para a área social, sobretudo para as famílias que estejam em situação de vulnerabilidade, objetivando fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

SEÇÃO VIII
Da Secretaria de Saúde

Art. 18 -A secretaria de saúde tem como finalidade garantir a qualidade de vida do cidadão, no que diz respeito à atenção integral à saúde individual e coletiva. Tem como função normativa de saúde pública; a promoção de serviços de assistência médica e odontológica; a execução de ações pertinentes ao desenvolvimento da educação sanitária e do serviço social da saúde; o gerenciamento do Sistema Único de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde e o desenvolvimento de outras atividades relacionadas que venham a ser atribuídas.

SEÇÃO IX
Da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

Art. 19- Compete à Secretaria de Agricultura e Abastecimento:
I - coordenar e executar a política agropecuária municipal, inclusive quanto a sua normatização;
II - coordenar e gerenciar a participação do município na execução dos projetos derivados das políticas de desenvolvimento da agropecuária;
II - gerenciar a armazenagem, a estocagem e o escoamento da produção da agropecuária;
IV - apoiar e gerenciar a assistência técnica e a extensão rural;

SEÇÃO X
Da Secretaria de Transporte

Art. 20 -A Secretaria Municipal de Transporte tem a finalidade de gerenciar os veículos municipais e coordenar os locados ao Município.
Art. 21 –Compete à Secretaria de Transporte:
I – Gerenciar a frota de veículo municipal;
II – coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelos transportes locados à Administração Municipal;
III – zelar pela conservação e manutenção dos veículos que compõem a frota municipal.

CAPÍTULO V
Da Finalidade e Competência dos Órgãos de Aconselhamento Integrantes do Poder Executivo

Art. 22- Os Órgãos de Aconselhamento integrantes da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo têm as finalidades e competências definidas nas respectivas leis de criação.

CAPÍTULO VI
Da Organização Administrativa
SEÇÃO I
Da Estrutura Organizacional

Art. 23- Os órgãos que compõem a Administração do Município de Matinhas terão a seguinte composição:

I -**Gabinete do (a) Prefeito(a):**
Chefe de Gabinete do Prefeito;
Assessor de Coordenação Política
Assessor de Planejamento;
Assessor Especial do Gabinete;
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Comunicação;
Chefe do Setor de Telefonia e Recepção
Chefe do Setor de Divulgação e Recepção do Gabinete

a - Procuradoria Geral
Procurador Geral do Município
Assessor Jurídico

II -**Secretaria de Administração**
Secretário de Administração
Assessor Técnico Administrativo
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Recursos Humanos
Diretor da Divisão de Pessoal
Diretor da Divisão de Capacitação e Treinamento
Diretor do Departamento de Material e Serviços Gerais
Diretor da Divisão de Material e Patrimônio
Diretor da Divisão de Serviços Gerais
Chefe do Setor de Identificação
Diretor do Departamento de Compras
Chefe do Arquivo Geral
Chefe do Almoxarifado

III - Secretaria de Finanças
Secretário de Finanças
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Tesouraria (Tesoureiro)
Diretor da Divisão de Tributos e Arrecadação
Diretor da Divisão de Cadastro Imobiliário
Diretor do Departamento de Contabilidade
Diretor da Divisão de Empenho
Diretor da Divisão de Licitação

IV - Secretaria de Educação e Cultura
Secretário de Educação e Cultura
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Educação Básica
Diretor da Divisão do Ensino Fundamental I
Diretor da Divisão do Ensino Fundamental II
Diretor da Divisão de Educação Infantil
Diretor da Divisão de Educação de Jovens e Adultos
Diretor da Divisão de Estatística da Educação
Diretor do Departamento de Cultura, Esporte e Turismo
Diretor da Divisão de Cultura e Turismo
Diretor da Divisão de Esporte
Diretor do Departamento de Transporte e Assistência ao Educando
Chefe do Setor de Merenda Escolar
Chefe do Setor de Apoio Pedagógico
Diretor da Biblioteca Municipal

V - Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo
Secretário de Infraestrutura, Obras e Urbanismo
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo
Diretor da Divisão de Obras
Diretor da Divisão de Serviços Urbanos
Diretor da Divisão de Projetos e Orçamentos
Diretor do Departamento de Estradas e Rodagens
Diretor da Divisão de Manutenção de Estradas
Diretor do Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos

VI - Secretaria de Assistência e Ação Social
Secretário de Assistência e Ação Social
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Assistência e Ação Social
Diretor da Divisão de Assistência a Família
Diretor da Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente
Diretor da Divisão de Assistência ao Idoso
Diretor da Divisão de Assistência a Mulher e ao Portador de Necessidade Especial
Diretor da Divisão de Assistência ao Trabalho e as Associações Comunitárias
Diretor da Divisão de Ação Comunitária e Habitacional

Diretor do CRAS
Diretor do PETI
Diretor do Telecentro
Diretor do PROJOVEM
Diretor do Programa Bolsa Família

VII - Secretaria da Saúde
Secretário de Saúde
Secretário Adjunto de Saúde
Assessor Especial da Secretaria de Saúde
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Coordenador da Atenção Básica
Diretor da Divisão de Farmácia e Bioquímica
Diretor da Divisão de Atenção Básica
Diretor da Divisão de Atendimentos Especializados
Diretor da Divisão de Imunização
Diretor da Farmácia Básica
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde
Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária
Diretor da Divisão da Vigilância Ambiental
Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica
Diretor do Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação
Diretor da Divisão de Planejamento e Avaliação
Diretor da Divisão de Processamento de Dados e Controle
Diretor da Divisão de Projetos e Convênios Especiais

VIII - Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Secretário de Agricultura e Abastecimento
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Agricultura e Agropecuária
Diretor da Divisão de Agricultura
Diretor da Divisão de Abastecimento
Diretor do Departamento do Meio Ambiente

IX - Secretaria de Transporte
Secretário de Transporte
Assessor Técnico Executivo I
Assessor Técnico Executivo II
Assessor Técnico Executivo III
Assessor Técnico Executivo IV
Diretor do Departamento de Escala e Manutenção dos Transportes

CAPITULO VII
Das Disposições Finais

Art. 24- Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão e o Quadro de Cargos Efetivos, constantes nos anexos da presente Lei para atender as necessidades da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Matinhas.
Art. 25- Fica criada a gratificação pelo exercício de cargos de direção, chefia ou assessoramento, denominada Gratificação pelo exercício de Cargo Comissionado - GCC que poderá ser concedida aos ocupantes de cargos de Assessoria, Diretores de Departamentos, Diretores de Divisão e Chefes de Setores.
§1º - A Gratificação pelo Exercício de Cargo Comissionado também será concedida aos servidores efetivos nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão.
§2º - A Gratificação pelo Exercício de Cargo Comissionado - GCC será concedida no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do Vencimento do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 26 –Fica criada a Gratificação de Gabinete que poderá ser concedida aos servidores que desempenham suas atividades no Gabinete do(a) Prefeito(a) e no Gabinete dos Secretários Municipais**.**
Parágrafo Único –A Gratificação de Gabinete será concedida no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do Vencimento do cargo do servidor.

Art. 27 –Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico Executivo para auxiliar o(a) Prefeito(a) Municipal e o Secretários Municipais no desenvolvimento das atividades administrativas, no âmbito da Gestão Municipal.
Art. 28–O cargo de Assessor Técnico Executivoterá IV níveis de classificação descritos nos incisos seguintes:
I – Assessor Técnico ExecutivoI -Símbolo - CC109vagasVencimento R$ 1.891,00;
II – Assessor Técnico ExecutivoII –Símbolo - CC209vagasVencimento R$ 1.159,00;
III – Assessor Técnico ExecutivoIII – Símbolo - CC318 vagasVencimento R$ 732,00;
IV – Assessor Técnico ExecutivoIV – Símbolo – CC4 27 vagasVencimento R$ 678,00;
§1º -Das vagas previstas para o nível I, do cargo de Assessor Técnico Executivo, 01 será preenchida no Gabinete do(a) Prefeito(a) e 01 vaga em cada Secretaria Municipal.
§2º -Das vagas previstas para o nível II, do cargo de Assessor Técnico Executivo, será preenchida 01 vaga em cada Secretaria Municipal e 01 no Gabinete do(a) Prefeito(a).
§3º -Das vagas previstas para o nível III, do cargo de Assessor Técnico Executivo, serão preenchidas 02 vagas em cada Secretaria Municipal e 02 no Gabinete do(a) Prefeito(a).
§4º -Das vagas previstas para o nível IV, do cargo de Assessor Técnico Executivo, serão preenchidas 03 vagas em cada Secretaria Municipal e 03 no Gabinete do(a) Prefeito(a).
Art. 29.O Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Matinhas fica composto pelos cargos que integram os seguintes Grupos Ocupacionais:
I –Grupo Auxiliar de Apoio Geral – Símbolo: GAAG;
II –Grupo Auxiliar em Saúde – Símbolo: GAS;
IV – Grupo Auxiliar Administrativo – Símbolo: GAA ;
V –Grupo de Apoio Técnico Operacional – Símbolo: GATO;
VI –Grupo Técnico de Nível Médio Administrativo – Símbolo: GTNMA;
VII – Grupo Técnico de Nível Médio em Saúde – Símbolo: GTNMS;
VIII – Grupo Técnico de Nível Superior – Símbolo - Símbolo: GTNS;
IX –Grupo Técnico de Nível Superior em Saúde: - Símbolo: GTNSS.
§1º - Os cargos que integram o Grupo Auxiliar de Apoio Geral são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível de Ensino Fundamental completo ou incompleto.
§2º - Os cargos que integram o Grupo Auxiliar em Saúde são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível de Ensino Fundamental ou médio e curso de formação na área de Saúde em nível Auxiliar.
§3º - Os cargos que integram o Grupo Auxiliar Administrativo são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível de Ensino Médio completo.
§4º - Os cargos que integram o Grupo de Apoio Técnico Operacional são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível de Ensino Fundamental completo ou incompleto e que possuam habilidade para a realização de serviços nas áreas de mecânica, energia elétrica, corte e costura, condução de veículos leves ou pesados, operação de máquinas pesadas.
§5º - Os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Médio Administrativo são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível técnico profissional de Ensino Médio completo.
§6º - Os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Médio em Saúde são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível técnico profissional de Ensino Médio completo na área de saúde.
§7º - Os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Superior são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível superior completo.
§8º - Os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Superior são aqueles que para o seu provimento os profissionais deverão apresentar prova da formação escolar em nível superior completo na área de saúde.

Art. 30 -Os Órgãos de Aconselhamento terão suas estruturas administrativas definidas em Leis específicas.

Art.31-As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.
Art. 32 -Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 028/98 de 31 de julho de 1998.
Art. 33 -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
.

Gabinete da Prefeita de Matinhas, 04 de março de 2013.

Maria de Fátima Silva
Prefeita

ANEXO I – A

GABINETE DO(A) PREFEITO(A)
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Chefe de Gabinete	CC1	1.891,00	01
Procurador Geral do Município	CC1	1.891,00	01
Assessor Jurídico	CC1	1.891,00	02
Assessor de Coordenação Política	CC1	1.891,00	01
Assessor de Planejamento	CC1	1.891,00	01
Assessor Especial de Gabinete	CC2	1.159,00	01
AssessorTécnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
AssessorTécnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
AssessorTécnico Executivo III	CC3	732,00	02
AssessorTécnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Comunicação	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Divulgação e Marketing	CC3	732,00	01
Chefe do Setor de Telefonia e Recepção	CC4	678,00	01

ANEXO I – B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Administração	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Administrativo	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Pessoal	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Capacitação e Treinamento	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Material e Serviços Gerais	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Material e Patrimônio	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Serviços Gerais	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Compras	CC2	1.159,00	01
Chefe do Almoxarifado	CC4	678,00	01
Chefe do Arquivo Geral	CC4	678,00	01
Chefe do Setor de Identificação	CC4	678,00	01

ANEXO I – C

SECRETARIA DE FINANÇAS
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Finanças	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Tesouraria (Tesoureiro)	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Tributos e Arrecadação	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Cadastro Imobiliário	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Empenho	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Licitação	CC3	732,00	01

ANEXO I – D
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Educação e Cultura	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Educação Básica	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão do Ensino Fundamental I	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão do Ensino Fundamental II	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Educação Infantil	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Educação de Jovens e Adultos	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Estatística da Educação	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Cultura, Esporte e Turismo	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Cultura e Turismo	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Esporte	CC3	732,00	01
Diretor do Ginásio de Esporte	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Transporte e Assistência ao Educando	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Transporte	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Assistência ao Educando	CC3	732,00	01
Chefe do Setor de Merenda Escolar	CC4	678,00	01
Chefe do Setor de Apoio Pedagógico	CC4	678,00	01
Diretor da Biblioteca Municipal	CC3	732,00	01

ANEXO I – E
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E URBANISMO
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Infraestrutura, Obras e Urbanismo	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Obras	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Projetos e Orçamentos	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Estradas e Rodagens	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Manutenção de Estradas	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos	CC2	1.159,00	01

ANEXO I – F
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Assistência e Ação Social	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Assistência e Ação Social	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Assistência a Família	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Assistência ao Idoso	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Assistência a Mulher e ao Portador de Necessidade Especial	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Assistência ao Trabalho e as Associações Comunitárias	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Ação Comunitária e Habitacional	CC3	732,00	01
Diretor do Programa Bolsa Família	CC2	1.159,00	01
Diretor do CRAS	CC2	1.159,00	01
Diretor do PETI	CC2	1.159,00	01
Diretor do Telecentro	CC2	1.159,00	01
Diretor do PROJOVEM	CC2	1.159,00	01

ANEXO I – G
SECRETARIA DE SAÚDE
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Saúde	CC1	1.891,00	01
Secretário Adjunto de Saúde	CC2	1.159,00	01
Assessor Especial da Secretaria de Saúde	CC2	1.159,00	01

Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Coordenador da Atenção Básica	CC1	1.891,00	01
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Vigilância Ambiental	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Farmácia e Bioquímica	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Atenção Básica	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Atendimentos Especializados	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Imunização	CC3	732,00	01
Diretor da Farmácia Básica	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Planejamento e Avaliação	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Processamento de Dados e Controle	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Projetos e Convênios Especiais	CC3	732,00	01

ANEXO I – H

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Agricultura e Abastecimento	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Agricultura e Agropecuária	CC2	1.159,00	01
Diretor da Divisão de Agricultura	CC3	732,00	01
Diretor da Divisão de Abastecimento	CC3	732,00	01
Diretor do Departamento do Meio Ambiente	CC2	1.159,00	01

ANEXO I – I
SECRETARIA DE TRANSPORTE
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Secretário de Transporte	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo I	CC1	1.891,00	01
Assessor Técnico Executivo II	CC2	1.159,00	01
Assessor Técnico Executivo III	CC3	732,00	02
Assessor Técnico Executivo IV	CC4	678,00	03
Diretor do Departamento de Escala e Manutenção dos Transportes	CC2	1.159,00	01

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Agente de Serviços Gerais	GAAG	678,00	60
Agente de Vigilância Ambiental	GAS	678,00	03
Agente de Vigilância Sanitária	GAS	678,00	02
Artífice em Corte e Costura	GATO	678,00	03
Assessor Administrativo	GAA	678,00	20
Assistente Administrativo	GAAG	678,00	05
Assistente Social	TNS	1.098,00	02
Auxiliar de Consultório Odontológico	TNMS	678,00	05
Auxiliar de Farmácia	TNMS	678,00	02
Auxiliar de Enfermagem	GAS	678,00	05
Bioquímico	TNSS	1.098,00	01
Coveiro	GAAG	678,00	01
Cirurgião Dentista	TNSS	1.098,00	03
Enfermeiro	TNSS	1.098,00	03
Engenheiro Civil	TNS	1.098,00	01
Eletricista	GATO	678,00	02
Farmacêutico	TNSS	1.098,00	01
Fiscal de Obras e Postura	GAA	678,00	01
Fiscal de Tributos	GAA	678,00	01
Fisioterapeuta	TNSS	1.098,00	01
Gari	GAAG	678,00	15
Mecânico	GATO	678,00	01
Médico - PSF	TNSS	1.098,00	03
Médico Veterinário	TNSS	1.098,00	01
Motorista A	GATO	678,00	05
Motorista D	GATO	678,00	07
Nutricionista	TNS	1.098,00	01

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (continuação)

Nome do cargo	Símbolo	Salário Base	Nº de vaga
Operador de Máquinas Pesadas	GATO	678,00	03
Orientador Educacional- A	OEA	1.260,00	01
Orientador Educacional- B	OEB	1.512,00	01
Orientador Educacional- C	OEC	1.814,40	01
Orientador Educacional- D	OED	2.177,28	01
Pedreiro	GATO	678,00	02
Professor do Magistério 1- A	PM 1- A	1.050,00	20
Professor do Magistério 1- B	PM 1- B	1.260,00	50
Professor do Magistério 1- C	PM 1- C	1.512,00	50
Professor do Magistério 1- D	PM 1- D	1.814,40	50
Professor do Magistério 1- E	PM 1- E	2.177,28	50
Professor do Magistério 2- A	PM 2- A	1.260,00	50
Professor do Magistério 2- B	PM 2- B	1.512,00	50
Professor do Magistério 2- C	PM 2- C	1.814,40	50
Professor do Magistério 2- D	PM 2- D	2.177,28	50
Psicólogo Clínico	TNSS	1.098,00	02
Psicólogo Educacional	TNS	1.098,00	01
Regente de Ensino - A	REA	1.050,00	09
Regente de Ensino - B	REB	1.260,00	11
Regente de Ensino - C	REC	1.512,00	11
Regente de Ensino - D	RED	1.814,40	11
Regente de Ensino - E	REE	2.177,28	11
Supervisor Escolar - A	SEA	1.260,00	02
Supervisor Escolar - B	SEB	1.512,00	02
Supervisor Escolar - C	SEC	1.814,40	02
Supervisor Escolar - D	SED	2.177,28	02
Trabalhador Braçal	GAAG	678,00	10
Técnico em Contabilidade	TNMA	678,00	01
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	TNMS	678,00	01
Técnico de Enfermagem	TNMS	678,00	05
Técnico de Informática	TNMA	678,00	10
Vigia	GAAG	678,00	15

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:0DAC4BB2

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 105/2013 DE, 04 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre as Consignações em Folha de Pagamento dos Servidores Públicos Ativos e de Vereadores do Município de Matinhas - PB, Junto aos Bancos e ou Instituições Financeiras, Autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MATINHAS DO ESTADO DA PARAÍBA, faz saber que o Poder Legislativo aprovou ela sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Os servidores públicos ativos e Vereadores deste Município, somente poderão sofrer descontos em sua remuneração em virtude de determinação legal ou de autorização escrita, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único – A consignação aos Vereadores será concedida no máximo ao período do mandato e, será cancelado imediatamente com a perca do referido mandato, bem como o saldo negativo será pago imediatamente pelo consignatário.

Artigo 2º - A habilitação e o credenciamento dos consignatários serão feitos através da Secretaria Municipal de Finanças e pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, para servidores ativos e Vereadores.

Artigo 3° - O total da consignação compulsória de cada servidor ou de Vereador não excederá, mensalmente, a 30% (trinta por cento) da remuneração bruta, assim considerada a totalidade dos pagamentos que ordinariamente lhe são feitos, excluindo-se os de caráter extraordinário.

§ 1° O limite estabelecido como margem para as consignações facultativas, descrito no caput do artigo 4°, será reservado exclusivamente o limite de 10% (dez por cento) para descontos a favor de caráter extraordinário.
Artigo 4° - As quantias descontadas serão repassadas ao consignatário até o quinto dia do mês de competência do pagamento dos servidores e ou Vereadores, observada a data do efetivo desconto.

Artigo 5° - A consignação em folha de pagamento não implica responsabilidade dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo servidor junto ao consignatário.
Artigo 6° - Se a folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pedido já tiver sido processada, a cessação dos descontos somente será feita no mês subseqüente, sem que, desse fato, decorra qualquer responsabilidade para a Administração.
Artigo 7° - A constatação de consignação processada em desacordo com o disposto nesta Lei, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento dos servidores públicos, impõe ao dirigente do respectivo órgão o dever de suspender a consignação irregular e comunicar o fato à autoridade competente, para os fins de direito.
Artigo 8° - O secretário Municipal de Finanças estabelecerá em resolução:
I – As normas complementares desta Lei:
II – O procedimento de credenciamento dos consignatários:
§ 1° A Secretaria Administrativa da Câmara de Vereadores será responsável pelas informações e descontos para o credenciamento dos servidores e todos na Câmara, bem como os Vereadores.
Artigo 9° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Artigo 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Matinhas – PB, 04 de março de 2013.

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:69D3E092

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 107/2013, DE 26 DE MARÇO DE 2013

Dispõe sobre Autorização da Câmara de Vereadores para a Prefeita Municipal Celebrar Contrato de Locação de Imóvel para a Instalação de uma Agência de Correios e Banco Postal na Cidade de Matinhas e dá outras Providências.

A Prefeita Municipal de Matinhas, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ela Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a Prefeita Municipal autorizada a celebrar Contrato de Locação de um imóvel na cidade de Matinhas para a instalação de uma Agência de Correios e Banco Postal, que serão gerenciados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
Art. 2º - A Prefeitura Municipal celebrará convênio com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com vigência de 15 (quinze) anos, objetivando integrar o Município à rede nacional de serviços prestados pelos Correios e Banco Postal.
Art. 3º - O imóvel a ser locado para a instalação da Agência de Correios e Banco Postal deverá ter no mínimo uma área de 46,75m2, conforme Planta Baixa anexa à presente Lei.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 093/2012, de 03 de agosto de 2012.
Art. 5º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:B44FF331

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N º. 01 /2013

O Plenário do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Montadas, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 02 de Abril de 2013, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei n° 330 de 20 de dezembro de 2006.

RESOLVE:

Artigo 1º - Empossar a Suplente Rozimere Mota da Silva, para ocupar o cargo de Conselheira Tutelar, substituindo a Conselheira Tutelar Claudia Maria da Silva, que solicitou a renúncia do referido cargo.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Montadas, 02 de Abril de 2013.

SAYONARA PEREIRA DE MELO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:5B1733AF

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM PICUÍ E EM CAMPINA GRANDE PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA FROTA MUNICIPAL.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00001/2013.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Picuí: 02.00 - Poder Executivo Municipal - 3.3.90.30.01 - Material de Consumo.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2013
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Picuí e:
CT Nº 00039/2013 - 04.04.13 - MARCOS AURÉLIO DE OLIVEIRA - R$ 705.600,00.
CT Nº 00040/2013 - 04.04.13 - W. M. COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA - R$ 127.990,00.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:28BAD093

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO, MEDIANTE REQUISIÇÃO.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00014/2013.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Picuí: 2.01.00 - Gabinete do Prefeito - 04.122.1002.2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito 2.02.00 - Secretaria de Administração - 04.122.1002.2004 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 2.03.00 - Secretaria de Planejamento, Acompanhamento e Gestão - 04.121.1002.2006 - Manutenção da Sec. de Plan. Acomp. e Gestão 2.04.00 - Secretaria da Fazenda - 04.123.1002.2008 - Manutenção das Atividades da Sec. da Fazenda 2.05.00 - Secretaria da Agricultura - 20.122.2009.2011 - Manutenção das Atividades da Sec. da Agricultura 2.06.00 - Secretaria da Educação - 12.361.2011.2017 - Manutenção das Atividades de Educação Básica - FUNDEB 40% - 12.361.2011.2018 - Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental - MDE - 12.361.2011.2020 - Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE - 12.365.2010.2025 - Manter Atividades da Educação Infantil - MDE - 12.365.2010.2026 - Manutenção de Atividades Educação Infantil -

FUNDEB - 12.366.2007.2027 - Manutenção de Atividades de Educação de Jovens e Adultos 2.07.00 - Secretaria da Saúde - FMS - 10.301.2004.2033 - Manter Atendimento Básico de Saúde - 10.302.2005.2037 - Manter Atividades de Média e Alta Complexidade Ambul. e Hospitalar - 10.302.2005.2040 - Manutenção das Atividades do Centro de Especialidades Odontológicas - 10.302.2005.2041 - Manutenção das Atividades do Centro de Apoio Psicossocial - 10.302.2005.2043 - Manutenção das Atividades do Laboratório Municipal - 10.302.2023.2045 - Manutenção das Atividades do Serviço Público de Saúde-FUS - 10.305.2025.2047 - Manter Programa de Erradicação de Endemias e Epidemias 2.08.00 - Secretaria de Assistência Social - 08.243.2013.2051 - Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - 08.243.2016.2053 - Manter Atividades do Fundo Mun. da Infância e Juventude - 08.243.2016.2054 - Manter Programa Pró-Jovem no Desenv. Social e Humano - 08.244.2001.2055 - Manter Ações do Programa Bolsa Família - 08.244.2001.2057 - Manter Programa de Atenção Integral à Família - 08.244.2001.2060 - Manutenção das Atividades de Assistência Social - 08.244.2001.2061 - Manutenção das Atividades dos Conselhos Assistenciais - 08.244.2001.2069 - Manter Programa CREAS Centro Ref. Espec. de Assistência Social 2.09.00 - Secretaria da Infraestrutura - 15.452.1002.2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura >> 3.3.90.30.01 - Material de Consumo
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2013
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Picuí e:
CT Nº 00041/2013 - 04.04.13 - E. ZALMA SOUZA - R$ 277.003,93.

CT Nº 00042/2013 – 04.04.13 – W. L. COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA – R$ 116.465,05.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A887C282

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2013

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL – ASSINATURA DE CONTRATO

Através da presente, fica notificada Licitante MARIA DO SOCORRO RIBEIRO, para no prazo de 05(cinco) assinar(em) o(s) contrato(s) relativos a licitação em epígrafe, sendo exigido das Licitantes, no ato da assinatura do contrato, a atualização da Autorização de Funcionamento da Agência Estadual de Vigilância Sanitária e a Certidão de Regularidade do Conselho Federal de Farmácia, documentos que na data da sessão foram apresentados com datas válidas e se encontram vencidas. O não atendimento da presente notificação no prazo acima estabelecido, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:60322DEB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO– PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2013

O PREGOEIRO OFICIAL DESIGNADO PARA ATUAR NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ACIMA REFERENCIADO, no uso de suas atribuições legais; Tendo em vista despacho do Prefeito Constitucional, datado de 03/04/2013, que decreta anulação da sessão de licitação iniciada em 27/03/2013 e de todos os atos praticados. Comunica aos interessados que às 07:30 horas do dia 25/04/2013, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à rua Antônio Firmino , nº 348 – Centro Administrativo Municipal – Picuí-PB, será realizada nova sessão para abertura das propostas e demais procedimentos inerentes a conclusão da Licitação em epígrafe.

Picuí - PB, 04 de Abril de 2013

ATEMÁRIO GOMES DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:52BBCEA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 095/2013

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

R E S O L V E:

Exonerar a pedido a servidora **VALDIRIA DE SOUTO BARBOSA,** matrícula nº 65121, do cargo de Professor EB3-C-II, com exercício na zona urbana deste Município, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Picuí-PB, 04 de abril de 2013.

ACÁCIO ARAUJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:12DAF2B0

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2013

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00001/2013, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE PATOLOGIA CLÍNICA, EM NÍVEL LABORATORIAL, DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: MARIA DO SOCORRO RIBEIRO - R$ 293.032,00.

Picuí - PB, 04 de Abril de 2013.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A4224501

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO Nº PP 00013/2013 –- PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PICUÍ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, e com Parecer Jurídico PMP/JM/Nº 011/2013, RATIFICO a decisão do Pregoeiro Oficial do município, na licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00013/2013, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA.
Publique-se e cumpra-se.

Picuí - PB, 04 de Abril de 2013.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:323E3AA4

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

O Prefeito Constitucional de Picuí, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais conferidas pelo art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e pelo art. 17 do Decreto Municipal nº 005/2006, de 15 de fevereiro de 2006,

Considerando a análise do Processo nº 130225PP00018 – Pregão presencial nº 00018/2013, aberto para CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA;

Considerando que o Resumo do Edital foi publicado nos meios previstos pela legislação, nos termos do art. 11, inciso I e alíneas do Decreto Municipal nº 005/2006, eis que foi publicado no jornal de circulação (Jornal da Paraíba) em 14/03/2013, no Diário Oficial do Estado em 14/03/2013, no site da Prefeitura Municipal em 14/03/2013 e no blog da Prefeitura Municipal em 14/03/2013, deixando de ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, sendo o referido meio de publicação o Jornal Oficial do Município, criado pela Lei Municipal nº 1.403, de 14 de dezembro de 2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 023, de 1º de fevereiro de 2010, publicado no próprio Diário Eletrônico em 09/02/2010;

Considerando a realização da sessão do pregão em 27/03/2013;

Considerando o disciplinamento da Lei Federal nº 10.520/2002, que em seu art. 4º, inciso I expressamente prevê que "***a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado"***, mesma exigência do Decreto Municipal nº 005/2006, em seu art. 11, inciso I, alínea "a".

Considerando o teor do Parecer da Procuradoria Jurídica do Município, que diante das falhas ocorridas, recomenda a anulação da mencionada sessão de abertura de propostas e documentação e correção das irregularidades e ilegalidades circunstanciadas, recomendações que entendo pertinentes;

Considerando o teor da Súmula nº 473 do STF que determina que "***a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial***".

Considerando que a anulação da sessão supra e a designação de nova sessão não ocasionará qualquer prejuízo a nenhuma das partes, entretanto, trará vantagens ao certame, já que permitirá em tese possibilidade de maior participação de interessados em contratar com a Administração Municipal a prestação dos serviços a serem licitados, permitindo maior probabilidade de se alcançar os menores preços para os produtos constantes do Termo de Referência, cumprindo o princípio da economicidade.

Considerando, também, que a medida aqui tomada dará cumprimento à ampliação da competitividade prevista no §§ 1º e 7º do art. 23 da Lei nº 8.666/93;

R E S O L V E :

Decretar a anulação da sessão de licitação realizada em 27/03/2013 e de todos os atos nela praticados – 130225PP00018 – Pregão presencial nº 00018/2013, aberto para CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Determinar ao pregoeiro municipal a designação de nova data com prazo não inferior a oito dias úteis entre a publicação e a data para abertura das propostas, e a sua publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba e em jornal de circulação, devolvendo aos atuais e futuros licitantes o prazo para oferta de propostas e documentação com o fim de prestar os serviços constantes do Termo de Referência.

Recomenda ao responsável pelas publicações municipais que doravante observe atentamente às emanações da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro Municipal quanto às publicações de avisos e resultados de licitação, evitando novos acontecimentos semelhantes e prejuízos ao Município e às partes.

Publique-se. Dê ciência por escrito deste Despacho aos licitantes ROBERTO CARLOS CAVALCANTE ME e ROBERTO DE ARAÚJO LIMA.

Picuí – PB, 03 de abril de 2013

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:0125D1B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 138/2013

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

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias ao servidor **VITORIANO DA SILVA ARAUJO,** matrícula nº 691, Jardineiro, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, relativas ao período de 2010/2011, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 01/04/2013 a 30/04/2013**.**

Picuí-PB, 04 de abril de 2013.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8932F65D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 139/2013

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

R E S O L V E:

Conceder o pedido de Férias à servidora **ANDREZA DANTAS DE BARROS,** matrícula nº 65482, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, relativas ao período de 2012/2013, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 08/04/2013 a 07/05/2013**.**

Picuí-PB, 04 de abril de 2013.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CE70A764

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 140/2013

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

R E S O L V E:

Deferir o pedido de afastamento por falecimento da irmã à servidora **FLAVIANA ARAUJO DE AZEVEDO,** matrícula nº. 558, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme **Parecer** da Procuradoria Jurídica do Município contados os efeitos retroativos a partir de 26/03/13 a 03/04/13**.**

Picuí-PB, 04 de abril de 2013.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:77F554CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 074/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Jordana Cristina Fontes Costa Maia
Objeto: Prestação de serviços de Enfermeira do Programa de Saúde da Família – PSF, nos termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 157, de 19/02/1998, equipe nº 03, unidade sediada nos postos de saúde "Judite", Sítio Lajedo Grande deste município, em substituição à titular Katharine Leoncio de M. Napoles Souto que pediu exoneração.
Valor: R$ 3.420,00 (três mil, quatrocentos e vinte reais) por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Jordana Cristina Fontes Costa Maia

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C9DAE619

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 004/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Vitória Firmina de Macedo Dantas
Objeto: Prestar os serviços de Enfermeira do Programa de Saúde da Família – PSF, nos termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 157, de 19/02/1998, equipe nº 02, unidade sediada no posto de saúde "Severina Farias Dantas", localizado no bairro Limeira deste município.
Valor: R$ 3.420,00 (três mil, quatrocentos e vinte reais) por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Vitória Firmina de Macedo Dantas

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:BD5051D6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 005/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Marcel Arnaldo de Medeiros
Objeto: Prestar os serviços de Médico no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Marcel Arnaldo de Medeiros

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:6F433027

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 006/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: José Sidney Oliveira de Andrade
Objeto: Prestar os serviços de Médico no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e José Sidney Oliveira de Andrade

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:801687A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 007/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: João Paulo Tenório Wanderley Lima
Objeto: Prestar os serviços de Médico no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e João Paulo Tenório Wanderley Lima

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:22846E89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 008/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Gigliana da Silva Dantas
Objeto: Prestar os serviços de Enfermeira no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Gigliana da Silva Dantas

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:5274C767

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 010/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Valdilene da Silva Henriques
Objeto: Prestar os serviços de Enfermeira no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Valdilene da Silva Henriques

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E8CF8521

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 011/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Alinne Macedo de Lima
Objeto: Prestar os serviços de Enfermeira no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Alinne Macedo de Lima

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:459AE2A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 012/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: José Luciênio Silva Santos
Objeto: Prestar os serviços de Técnico de Enfermagem no SAMU deste Município.
Valor: R$ 855,98 (Oitocentos e cinqüenta e cinco reais e noventa e oito centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e José Luciênio Silva Santos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:4852EE22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 014/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Artêmio Souto de Oliveira Araujo
Objeto: Prestar os serviços de Condutor Socorrista no SAMU deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Artêmio Souto de Oliveira Araujo

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9971CE24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 015/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: João Alberto Dantas Neto
Objeto: Prestar os serviços de Condutor Socorrista no SAMU deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e João Alberto Dantas Neto

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C6756CC8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 016/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: José Geraldo Silva dos Santos
Objeto: Prestar os serviços de Condutor Socorrista no SAMU deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e José Geraldo Silva dos Santos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CE0A8735

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 017/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Joselito Maximiano
Objeto: Prestar os serviços de Condutor Socorrista no SAMU deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013

Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Joselito Maximiano

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3C8A2D0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 018/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Welligton Dias Silva
Objeto: Prestar os serviços de Condutor Socorrista no SAMU deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Wellington Dias Silva

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1A23E2BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 019/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Laudemar de Souto Dantas
Objeto: Prestar os serviços de Motorista deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais).
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Laudemar de Souto Dantas

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8B688C0B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 020/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: José Dantas de Melo
Objeto: Prestar os serviços de Motorista deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais).
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e José Dantas de Melo

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:7DCDD583

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 021/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Ricardo Pereira Passos
Objeto: Prestar os serviços de Médico Auditor do Município.
Valor: R$ 2.853,25 (Dois mil oitocentos e cinqüenta e três reais e vinte e cinco centavos) por quarenta horas de trabalho semanais).
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Ricardo Pereira Passos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:4E38DA33

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 022/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Antonio Fernandes de Oliveira Filho
Objeto: Prestar os serviços de Médico Endocrinologista no Centro Municipal de Especialidades.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 2.183,48 (Dois mil, duzentos e oitenta reais) por dois plantões mensais, atendendo quarenta e cinco consultas em cada plantão).
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Antonio Fernandes de Oliveira Filho

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D05F6EC0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 023/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Gil Braz Borges Vasconcelos
Objeto: Prestar os serviços de Médico Psiquiatra no Centro Municipal de Especialidades.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 1.493,48 (Hum mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos) por dois plantões mensais, atendendo trinta consultas em cada plantão.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Gil Braz Borges Vasconcelos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E95E58B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 024/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Gilberto Meneguesso Júnior
Objeto: Prestar os serviços de Médico Urologista no Centro Municipal de Especialidades.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 893,48 (oitocentos e noventa e

três reais e quarenta e oito centavos) por dois plantões mensais, atendendo trinta consultas em cada plantão.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Gilberto Meneguesso Júnior

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:756C8997

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 025/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Cristiane Santos Araujo
Objeto: Prestar os serviços de Médico Mastologista no Centro Municipal de Especialidades.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 1.493,48 (Hum mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos) por dois plantões mensais, atendendo setenta e cinco consultas no geral conforme produção.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Cristiane Santos Araujo

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:00195ECD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 026/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Jaime da Costa Pereira Filho
Objeto: Prestar os serviços de Médico Endoscopista no Centro Municipal de Especialidades.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 1.924,88 (Hum mil, novecentos e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos) por dois plantões mensais, atendendo trinta consultas em cada plantão.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Jaime da Costa Pereira Filho

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C5C81100

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 027/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Maria Veronica Carvalho de Andrade
Objeto: Prestar os serviços de Médico Ginecologista no Centro Municipal de Especialidades.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 3.293,48 (três mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos) por três plantões mensais, atendendo quarenta consultas em cada plantão.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Maria Veronica Carvalho de Andrade

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B5B72912

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 028/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Diego Virginio de Souza Santos
Objeto: Prestar os serviços de Advogado do CREAS – Cento de Referência Especializado da Assistência Social deste Município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Diego Virginio de Souza Santos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AD7FEE89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 029/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Ana Claudia da Silva Sousa
Objeto: Prestar os serviços de Assistente Social do CREAS – Cento de Referência Especializado da Assistência Social deste Município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Ana Cláudia da Silva Sousa

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:5FA6364F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 031/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Emerson Paz de Oliveira
Objeto: Prestar os serviços de Coveiro no cemitério público do Monte Santo deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Emerson Paz de Oliveira

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9CC3B786

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 033/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Amsterdã Maryland Cunha da Silva
Objeto: Prestar os serviços de Condutor Socorrista no SAMU deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Amsterdã Maryland Cunha da Silva

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:FC85C2DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 034/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Wellington Souza Silva
Objeto: Prestar os serviços de Médico no SAMU deste Município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Wellington Souza Silva

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:530B0AC7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 035/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Valdir Dantas dos Santos
Objeto: Prestar os serviços de Médico Veterinário deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Valdir Dantas dos Santos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8DB19256

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 036/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Valdenir de Lima Silva
Objeto: Prestar os serviços de Motorista deste Município.
Valor: R$ 684,21 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), por quarenta horas de trabalho semanais).
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Valdenir de Lima Silva

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E9C9B1F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 037/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Maria de Fátima Silva Dantas
Objeto: Prestar os serviços de Técnico de Enfermagem no SAMU deste Município.
Valor: R$ 855,98 (Oitocentos e cinqüenta e cinco reais e noventa e oito centavos), por quarenta horas de trabalho semanais), acrescida de 20% de insalubridade).
Vigência: 05/04/2013 a 04/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 04 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Maria de Fatima Silva Dantas

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1FAE74B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 009/13
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Maryana Lourdes Henriques
Objeto: Prestar os serviços de Enfermeira no SAMU deste município.
Valor: R$ 1.255,43 (Hum mil, duzentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e três centavos), acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade por plantões mensais.
Vigência: 03/04/2013 a 02/05/2013
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 03 de abril de 2013
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Maryana Lourdes Henriques

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:DF0996DB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
TERMO DE DESISTÊNCIA

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, torna público que a pessoa empresa PREÇO EXTRA MERCEARIA LTDA. CNPJ; 06.021.558/0001-30 Pede **DESISTENCIA** dos itens ganho, na licitação alegando ter ganhado poucos itens e a dificuldade na entrega presencial 012/2013 administrativo 08.948.697.012/2013 Cujo Objeto e **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE GENEROS ALIMENTICIOS, HORTIFRUTIGRANJEIROS E FRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO.**
Pombal, 18 de Março de 2013.

WDENISE LUNGUINHO DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:0E8F4C98

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 172/2013

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições Legais que lhes são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1° - NOMEAR, o(a) Sr.(a). **HENRIQUE ALENCAR ALMEIDA,** titular do Cargo Público em Comissão de **Diretor de Divisão de Recursos Hídricos e Irrigação,** vinculado a **Secretaria de Agricultura e Abastecimento**, código DAI – 300.07.01, desta Prefeitura Municipal de Pombal.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Abril de 2013.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:4581AB71

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 171/2013

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições Legais que lhes são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1° - NOMEAR, o(a) Sr.(a). **FRANCISCO ADRIANO ALMEIDA DE LUCENA,** titular do Cargo Público em Comissão de **Diretor de Divisão de Policiamento, Fiscalização e Controle de Transportes e Trânsito,** vinculado a **Secretaria de Transporte e Trânsito Municipal**, código DAI – 300.12.03, desta Prefeitura Municipal de Pombal.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Abril de 2013.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:1006FB50

GABINETE
PORTARIA N° 174 GAB/PMP/2013

Pombal-PB, 01 de abril de 2013.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e institucionais, e

CONSIDERANDO a alteração efetuada pela Lei Municipal n° 1.531, de 18 de maio de 2012, a qual acrescentou dois membros, representantes do Poder Executivo Municipal ao Conselho do FUNDEB, de que trata a Lei Municipal n° 1.301/2007;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização os atos de nomeação dos conselheiros, referente ao mandato exercido no período 2009-2011;

RESOLVE:

Art. 1° O inciso VI do art. 1° da Portaria n° 098 GAB/PMP/2013 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"I – Representantes da Secretaria Municipal da Educação
Titular: Maria Dalva Dantas Fernandes
Suplente: Gilberto de Sousa Silva

III – Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais
Titular: Alembert da Silva Brasileiro
Suplente: Edivanda Almeida de Araujo

V – Representantes dos Pais de Alunos
Titular: Francisca Vania Nobre Gomes
Suplente: Marcia Adriana Pereira de Sousa

Titular: Jose Nilton da Silva Renato
Suplente: Joseysa Erika Lima dos Santos

VI – Representantes dos Estudantes da Educação Básica

Titular: Ricélio Plácido do Nascimento
Suplente: Erislandia Gomes Alves

Titular: João Paulo Virgulino da Silva
Suplente: Manoel Leite de Oliveira

Art. 2° Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, porém, seus efeitos retroagirão à 2 de março de 2009.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de abril de 2013.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:E4177B93

GABINETE
DECRETO 1.657 DE 01 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre o cancelamento de consignações, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO as normas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000,

DECRETA
Art. 1º - Os saldos de consignações que se apresentam registrados em balanços anteriores e que comprovadamente são resultantes de falhas e/ou impropriedades na escrituração contábil, bem como, os incluídos em parcelamentos firmados com as instituições de origem serão integralmente cancelados em 31 de dezembro de 2012.
Art. 2º - Por ocorrência dos cancelamentos de consignações de INSS, os saldos remanescentes registrados em balanços anteriores deixarão de compor a dívida flutuante e passarão a compor a dívida fundada do Município de acordo com os parcelamentos firmados.
Parágrafo único – Os direitos a receber provenientes de Salário Família, Salário Maternidade e outros benefícios inclusos em parcelamentos e que ainda se apresentam registrados nos balanços anteriores também serão cancelados naquela data.
Art. 3º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31 de dezembro de 2012.
Gabinete da Prefeita Municipal dePombal, em01 de abril de 2013.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita

Publicado por:
Rejane Dantas de Almeida Silva
Código Identificador:F2C3A172

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP/PMP N° 173/2013

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições Legais que lhes são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1° - NOMEAR, o(a) Sr.(a). **JOSE RIBEIRO DA SILVA,** titular do Cargo Público em Comissão de **Diretor do Departamento de Fiscalização,** vinculado a **Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**, código DAS – 200.13.01, desta Prefeitura Municipal de Pombal
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando os efeitos a partir de sua assinatura .

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 01 de Abril de 2013.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:DB03C2C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EDITAL DE PLANO DE LOTEAMENTO RESIDENCIAL

EDITAL DE LOTEAMENTO RESIDENCIAL DENOMINADO LOTEAMENTO "BEZERRA".

Francisco Nobrega de Queiroga, Tabelião Público e Oficial do Registro de Imóveis desta Comarca de Pombal, PB. no uso de suas atribuições de acordo no que determina a Lei Federal nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979, torna público e para conhecimento de quem interessar possa, que foi depositado neste Cartório de Registro de Imóveis, **O LOTEAMENTO "BEZERRA"**, por SANDOVAL BEZERRA LIMA – Inscrita no CPF/MF sob o nº 632.380.984-20, representada por Ronaldo Formiga de Medeiros, portador do CPF nº 477.579.064-15 e da identidade nº 1.106.965 SSP/PB, legitima possuidora de Uma área de terra com 0,7 hectares, limitada ao leste, com a BR-230 que vai de Pombal a Patos; ao Oeste, com terras de Lourival Pereira da Silva, pela estrada carroçável que liga Pombal a BR-230; ao norte e sul, com os herdeiros de Maria Querubina de Queiroga; de forma irregular, havido ao outorgante por compra feita a Geraldo Pereira de Sousa e sua mulher, conforme escritura pública de compra e venda lavrada em 15/12/1994, registrada no livro 2-N, sob o nº R-5-3.600, fls 142 em data de 20/12/1994, no Registro Imobiliário desta comarca e ainda, todas as medidas ângulos e demais especificações exigidas por Lei. Todo aquele que se julgar capaz ou com direitos sobre o imóvel loteado ou tenha justa causa ou razão para oferecer impugnação do loteamento devendo fazê-lo dentro do prazo de quinze (15) dias, contando da última publicação deste EDITAL, findo o qual não havendo reclamações ou impugnação, será o loteamento registrado, para que ele realize as transações dos lotes e quadras negociados. Dado e passado nesta cidade de Pombal PB, aos 22 de março de 2013.

FRANCISCO NOBREGA QUEIROGA
Oficial

Publicado por:
Gesseni Rodrigues de Sousa
Código Identificador:746D9A55

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138/2013 SAPÉ, 06 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **Ana Paula França Fernandes,** para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF Emília Cavalcante, porte B-3, símbolo GDE-B3, da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início em 01 de março de 2013 á 31 de agosto de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 06 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:D0833DCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 153/2013 SAPÉ, 15 DE MARÇO DE 2013

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

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria nº 143/2013, de 11/03/2013, que nomeou o senhor **ANTONIO DA SILVA CARLOS,** para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor da Divisão de Máquinas e Veículos, da Secretaria de Obras e Urbanismo. Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de março de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 15 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:065C9152

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 162/2013 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Sapé, fundamentado na Lei nº 801/2001, de 05 de fevereiro de 2001, alterada pela Lei nº 1.078/2012, de 06 de fevereiro de 2012.

R E S O L V E

Nomear o senhor **JOSÉ AILTON FREIRE AVELINO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe da Seção de Urbanismo, da Secretaria de Obras e Urbanismo. Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de março de 2013.
Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:EFC5994F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 166/2013 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **ALINE SILVA DE LIMA,** para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF Renascença, porte C-3, símbolo GDE-C3, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início em 06 de março de 2013 á 31 de agosto de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:F3DCD813

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 176/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **LEIDIANE SILVA DOS SANTOS, mat. 3566-6,** para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF Carnaúba, porte A-3, símbolo GDE-A3, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início de 06 de março de 2013 á 31 de agosto de 2013.

Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:884D61C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 178/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **JOELMA PINTO DA SILVA,** para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF Usina Santa Helena, porte A-1, símbolo GDE-A1, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início em 06 de março á 31 de agosto de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:A6CA9704

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 180/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Sapé, fundamentado na Lei nº 801/2001, de 05 de fevereiro de 2001, alterada pela Lei nº 1.078/2012, de 06 de fevereiro de 2012.

R E S O L V E

Designar o servidor **LUIZ FELIPE SCHMITT,** mat. 2021384, Engenheiro Civil, para responder pelo cargo de provimento em comissão de Diretor da Divisão de Fiscalização, lotado na Secretaria de Obras e Urbanismo. Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de março de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:8A72AA60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 181/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Sapé, fundamentado na Lei nº 801/2001, de 05 de fevereiro de 2001, alterada pela Lei nº 1.078/2012, de 06 de fevereiro de 2012.

R E S O L V E

Designar o servidor **FELIPE ROCK PEREIRA DE FRANÇA,** mat. 202126, Arquiteto, para responder pelo cargo de provimento em comissão de Diretor da Divisão de Planejamento e Operações**,** lotado na Secretaria de Obras e Urbanismo. Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de março de 2013.
.
Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:C123A90C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 182/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Sapé, fundamentado na Lei nº 801/2001, de 05 de fevereiro de 2001, alterada pela Lei nº 1.078/2012, de 06 de fevereiro de 2012.

R E S O L V E

Designar o servidor **MARIVANDO RODRIGUES DA SILVA,** mat. 1246, Datilografo, para responder pelo cargo de provimento em comissão de Diretor da Divisão de Máquinas e Veículos**,** lotado na

Secretaria de Obras e Urbanismo. Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de março de 2013.
.
Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:DDBDB372

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 184/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **ELENIRA BARROS DOS SANTOS,** para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF de Pacatuba, porte A-1, símbolo GDE-A1, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início em 06 de março á 31 de agosto de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:4BF3918A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 185/2013 SAPÉ, 20 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **ADRIANA ALVES DA SILVA,** para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF de Boa Vista, porte B-3, símbolo GDE-B3, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início em 15 de março á 31 de agosto de 2013.

Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:DD5E2DB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº219/2013 SAPÉ, 27 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear o senhor **SEVERINO JOSÉ VALENTIM, mat. 3149-0,** para o cargo de provimento em comissão de VICE DIRETOR da EMEIEF Luiz José Gonçalo, porte C-3, símbolo GVD-C3, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início de 01 de março de 2013 á 31 de agosto de 2013.

Revogam-se as disposições em contrário.

. Gabinete do Prefeito, em 27 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:1BCC8118

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 220/2013 SAPÉ, 27 DE MARÇO DE 2013

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

RESOLVE:

Nomear a senhora **ROSINEIDE ALVES TAVARES,** para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR da EMEIEF Nova Vivência, porte A-2, símbolo GDE-A2, deste Município, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos. Para o mandato de 06 meses com início de 01 de março de 2013 á 31 de agosto de 2013.

. Gabinete do Prefeito, em 27 de março de 2013.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:E53C77FF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
SELEÇÃO PARA VOLUNTÁRIOS ALFABETIZADORES, TRADUTORES-INTÉRPRETES DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E COORDENADORES DE TURMAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Seleção de voluntários alfabetizadores, tradutores- Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e coordenadores de turma para o Programa Brasil Alfabetizado parceria com o Governo Federal.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ-PB, no uso das atribuições legais e de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 44, de 5 de setembro de 2012, torna pública a abertura de inscrições para processo seletivo simplificado para o preenchimento de vagas para Alfabetizadores, Tradutores-intérpretes da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Coordenadores de Turmas de Alfabetização de Jovens e Adultos e Idosos, para atuarem como voluntários, no âmbito municipal , em parceria com o Governo Federal, por meio do Programa Brasil Alfabetizado - etapa 2012/2013, considerando:

I. A perspectiva de universalizar a alfabetização de jovens, adultos e idosos, assumida pela Prefeitura Municipal de Sapé-Pb, como afirmação da política pública de Educação de Jovens e Adultos;
II. A urgência e a necessidade de selecionar voluntários alfabetizadores, tradutores-Intérpretes de Libras e coordenadores de turmas, para o desenvolvimento de atividades de alfabetização de jovens, adultos e idosos no município;
III. A necessidade de ampliar as oportunidades educacionais para jovens com 15 anos ou mais, adultos e idosos que desejam ser alfabetizados;
IV. A necessidade de propiciar continuidade de estudos aos jovens com 15 anos ou mais, adultos e idosos que são alfabetizados no âmbito municipal para o Programa Brasil Alfabetizado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção de Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Coordenadores de Turmas objetiva selecionar profissionais aptos a atuarem como "voluntários", no âmbito municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos e Idosos do Programa Brasil Alfabetizado, na etapa 2012/2013;
1.2 Esta Chamada Pública visa ao preenchimento de vagas para a prestação de serviços voluntários por tempo determinado (oito meses).
1.3 O Voluntário Alfabetizador selecionado poderá desenvolver atividades de alfabetização em até 2 (duas) turmas ativas, desde que o horário de funcionamento não seja concomitante e que uma das turmas tenha, no mínimo, 20 (vinte) alfabetizandos.
1.4 O candidato aprovado nessa chamada pública poderá desenvolver suas atividades em escolas e/ou espaços alternativos da comunidade, conforme a necessidade local.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, sede rua: Antonio João de Sales, S/N, loteamento José Feliciano, Sapé-PB, **no período de 5 a 26 de março de 2013, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.**
2.2 Cada candidato só poderá se inscrever para uma das funções, podendo acumular, apenas, a função de Alfabetizador de Turmas, conforme especificado no item 1.3 deste edital;
2.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição devidamente preenchido, de acordo com a opção de função (Alfabetizador, Coordenador ou Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira e Sinais -Libras) ;
b) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
c) Cópia do comprovante de escolaridade;
d) Currículo, devidamente preenchido;
e) Os candidatos à Alfabetizadores de Turmas, deverão entregar no ato da inscrição os cadastros prévios dos alfabetizandos, devidamente preenchidos, com o mínimo de **20 (vinte) e o máximo de 25 (vinte e cinco)** cadastros para turmas em Zona Urbana e o mínimo de **15 (quinze) e o máximo de 25 (vinte e cinco)** cadastros para turmas em Zona Rural.

3. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE ALFABETIZADOR, TRADUTOR-INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E COORDENADOR DE TURMA

3.1 Para concorrer às vagas de ALFABETIZADOR VOLUNTÁRIO DE TURMA o candidato deverá preencher os seguintes requisitos de caráter obrigatório e complementar:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, amparado pelo estatuto de igualdade de direitos;
b) Possuir no mínimo 18 anos de idade;
c) Ser, preferencialmente, professor das redes públicas de ensino, desde que não atue nas funções de Diretor de Unidade Escolar, Secretário Municipal de Educação, Gestor local do Programa Brasil Alfabetizado;
d) Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
e) Ter disponibilidade de, no mínimo, 10 horas semanais para desenvolver a função de
Alfabetizador de Turmas, atestado na ficha de inscrição;
3.2 Para concorrer às vagas de TRADUTOR-INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS), o candidato deverá preencher os seguintes requisitos de caráter obrigatório e complementar:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, amparado pelo estatuto de igualdade de direitos;
b) Possuir no mínimo 18 anos de idade;
c) Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
d) Apresentar certificado obtido por meio do Programa Nacional de Proficiência em Libras (Prolibras);
c) Não atuar nas funções de Diretor de Unidade Escolar, Secretário Municipal de Educação e Gestor Local do Programa Brasil Alfabetizado;
e) Ter disponibilidade de, no mínimo, 10 horas semanais para desenvolver a função de Tradutor Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras).
3.3 Para concorrer às vagas de COORDENADOR VOLUNTÁ DE TURMA o candidato deverá preencher os seguintes requisitos de caráter obrigatório e complementar:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, amparado pelo estatuto de igualdade de direitos;
b) Possuir no mínimo 18 anos de idade;
c) Ser, preferencialmente, professor das redes públicas de ensino, desde que não atue nas funções de Diretor de Unidade Escolar, Secretário Municipal de Educação, Gestor local do Programa Brasil Alfabetizado;
d) Ter formação em nível superior em Educação, já concluído ou em curso;
e) Ter conhecimento básico de informática/Internet que permita acessar o Sistema Brasil Alfabetizado -SBA;
f) Ter disponibilidade de, no mínimo, 15 horas semanais para desenvolver a função de
Coordenador de Turmas, atestado na ficha de inscrição;
g) Deve ser capaz de realizar um acompanhamento sistemático ao trabalho em desenvolvimento nas turmas e de desempenhar todas as atividades descritas para os coordenadores de turmas no Manual Operacional do Programa Brasil Alfabetizado (disponível em www.mec.gov.br);
h) Ser capaz de acessar o Sistema Brasil Alfabetizado-SBA, para prestar as informações solicita das referentes às turmas sob sua supervisão e aos respectivos alfabetizandos, inclusive registrando os resultados dos testes cognitivos de entrada e de saída dos alfabetizandos;

4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada por uma comissão constituída por profissionais da área de Educação de Jovens e Adultos, no **período de 1 a 05 de abril de 2013.**
4.2 Para a seleção, serão analisados o currículo e a justificativa do candidato, observando os itens e respectiva pontuação:

Critérios	Pontuação	Itens a serem pontuados
Justificativa: Interesse do candidato ao cargo	0,0 a 3,5	Serão avaliados neste item o poder de argumentação, a relevância do seu interesse ao cargo, atuação profissional e capacidade de expressão escrita.

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
Título Pontuação Valor Máximo
Ensino Médio 0,5
Graduação em Pedagogia 1,0
Graduando em pedagogia e/ou outras licenciaturas 0,5
Licenciatura diversas 0,5
Especialização na área de Educação 0,8
Mestrado 1,2
Tempo Docência (por ano) 0,5 1,0
Tempo de Docência em programas alternativos na área de Educação de Jovens e Adultos (a cada oito meses) 0,5 1,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO 6,5

4.3 A avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, valerá no máximo 6,5 (seis vírgula cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior ao máximo de pontos. A Justificativa valerá 3,5 (três vírgula cinco) pontos, totalizando em 10,00 pontos.
4.4 A classificação dos candidatos será obtida mediante a soma da pontuação do Currículo e da Justificativa, considerando a ordem decrescente de pontuação até atingir o número de vagas oferecidas.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

a) Maior tempo de experiência em Educação de Jovens e Adultos;
b) Maior tempo de experiência na área da educação;
c) O candidato que tiver a maior idade.

6. DAS VAGAS

6.1 As vagas para o presente processo seletivo simplificado são as constantes e serão disponibilizadas conforme disposto no item 2.0, deste Edital.

6.2 De acordo com o número de vagas distribuídas no Anexo I deste Edital, **serão destinadas 10% das vagas deste município para as pessoas portadoras de deficiência** , compatível com o exercício da função de opção do candidato, de conformidade com a reserva definida no Art. 37º, § 1º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.3 O quantitativo de vagas para Tradutores-intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras) será [...] revelado pela necessidade, de acordo com o quantitativo de alfabetizandos com deficiência matriculados no Programa.

7. DOS RESULTADOS

7.1 Os Resultados serão **divulgados até o dia 08 de abril de 2013**.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALFABETIZADOR E TRADUTOR-INTÉRPRETE VOLUNTÁRIOS DE TURMA

8.1 Planejar e acompanhar o processo de aprendizagem dos alfabetizandos;

8.2 Encaminhar relatórios e freqüência mensal dos alfabetizandos para o Coordenador de Turma que o acompanha;

8.3 Participar da Formação Inicial de 40 (quarenta) horas, realizada consecutivamente;

8.4 Participar da Formação Continuada de 48 (quarenta e oito) horas, sendo um encontro mensal com a carga horária de 8 horas, ofertada pela Secretaria de Educação do Município de Sapé - PB.

8.5 Cumprir carga horária semanal de 10 **(dez) horas-aula, totalizando 320 (duzentos e quarenta** horas-aula presenciais como condição para finalizar a etapa de alfabetização do Programa;

8.6 Propor ações de incentivo à permanência dos alfabetizandos, bem como encaminhar os egressos do Programa à Educação de Jovens e Adultos, ofertada no sistema de ensino público, providenciando as condições necessárias para as matrículas;

8.7 Os tradutores-intérpretes de Libras deverão traduzir e interpretar as aulas ministradas pelos alfabetizadores durante o processo de alfabetização dos jovens e adultos com surdez ou com deficiência auditiva, usuários de Libras e participar da Formação Inicial e da Formação Continuada para se apropriar dos temas trabalhados nas turmas de alfabetização de jovens e adultos.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE TURMAS DA ALFABETIZAÇÃO

9.1 Coordenar e acompanhar in loco o trabalho desenvolvido nas turmas de Alfabetização de Jovens e Adultos sob sua responsabilidade;

9.2 Fazer a supervisão pedagógica da alfabetização de, no máximo 05 (cinco) turmas, , durante os 8 (oito) meses de duração da etapa de alfabetização;

9.3 Planejar e ministrar a formação continuada dos alfabetizadores e as ações de fomento à leitura;

9.4 Acompanhar a aprendizagem dos alfabetizandos;

9.5 Identificar e relatar ao Gestor Local , as dificuldades encontradas no decorrer do programa, identificadas a partir do planejamento e monitoramento das turmas;

9.6 Orientar os alfabetizandos quanto à emissão da documentação civil;

9.7 Coordenar e organizar a distribuição de material escolar e de livros didáticos.

9.8 Coordenar e organizar a distribuição da alimentação escolar dos seus respectivos alfabetizandos, no período das aulas;

9.9 Organizar e selecionar material pedagógico, de acordo com as Diretrizes da Educação de Jovens e Adultos;

9.10 Desenvolver ações relacionadas à supervisão da freqüência dos alfabetizandos, consolidando as informações no Relatório Mensal de Freqüência;

9.11 Identificar alfabetizandos com necessidades educacionais especiais nas turmas;

9.12 Apresentar, mensalmente, à Secretaria de Educação o Relatório de Acompanhamento das Turmas de Alfabetização e o Relatório de Formação Continuada dos Alfabetizadores, indicando os conteúdos e as metodologias trabalhadas nas reuniões pedagógicas de formação continuada;

9.13 Realizar, no mínimo, um acompanhamento quinzenal a cada uma das turmas de
alfabetização sob sua responsabilidade, comprovando mediante apresentação de relatório à Secretaria de Educação.

9.14 Acompanhar a aplicação dos testes cognitivos e fazer OBRIGATORIAMENTE a inserção dos resultados no Sistema Brasil Alfabetizado.

9.15 Elaborar estratégias para potencializar o uso do resultado do teste cognitivo de entrada para planejar e encaminhar o trabalho de alfabetização em sala de aula.

9.16 Participar de encontro de Formação Continuada, mensalmente;

9.17 Informar a Gestora , eventuais interrupções, substituição ou cancelamento da participação dos Alfabetizadores no Sistema;

9.18 Informar ao Gestor Local eventuais mudanças em relação ao endereço ou local de funcionamento, horários de aula das turmas, bem como sobre alterações em quaisquer dados cadastrais de alfabetizandos ou alfabetizadores;

9.19 Articular, juntamente com os Alfabetizadores sob sua coordenação, ações voltadas à continuidade dos estudos dos alfabetizandos na Educação de Jovens e Adultos.

10 - DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

10.1 Os Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes e os Coordenadores de Turmas não possuirão qualquer vínculo empregatício com a Instituição responsável pela gestão do Programa, no âmbito municipal, sendo a bolsa concedida conforme preceitua a Resolução CD/FNDE Nº 44, de 5 de setembro de 2012;

2 As bolsas concedidas no âmbito do Programa serão destinadas a voluntários que assumam atribuições de alfabetizador, tradutor-Intérprete de Libras e coordenador de turmas, conforme os parágrafos 1º, 3º, 4º e 5º do Art. 11 da Lei nº 10.880/2004 e do Decreto nº 6.093/2007;

10.3 Para que se proceda o pagamento ao bolsista é indispensável que:

10.3.1 O bolsista tenha sido vinculado pela Secretaria de Educação e Cultura do Municipio de Sapé-PB a pelo menos uma turma ativa, e seus dados pessoais tenham sido informados de modo correto e completo no SBA;

10.3.2 O bolsista tenha participado da Formação Inicial para alfabetização de jovens e adultos e participe da Formação Continuada;

10.3.4 A bolsa será paga diretamente ao beneficiário, mediante depósito em conta benefício aberta pelo FNDE/MEC no Banco do Brasil S/A, em agência indicada pelo bolsista entre aquelas relacionadas no sistema informatizado disponível para cadastramento;

10.3.5 O FNDE providenciará a abertura de conta-benefício para o bolsista quando este
tiver sua primeira parcela de bolsa aprovada pelo gestor local e quando este pagamento for devidamente autorizado, por certificação digital, pela SECADI/MEC;

10.3.6 A conta-benefício ficará bloqueada até que o bolsista compareça à agência bancária e proceda à entrega e à chancela dos documentos necessários à movimentação dos créditos, bem como, de acordo com as normas bancárias vigentes, efetue o cadastramento de sua senha pessoal e faça a retirada do cartão magnético destinado a saque dos valores depositados a título de bolsa.

10.3.7 A conta-benefício depositária dos valores das bolsas é isenta do pagamento de tarifas bancárias sobre sua manutenção e movimentação, conforme previsto no Acordo de Cooperação Mútua firmado entre o FNDE/MEC e o Banco do Brasil.

10.3.8 - A título de bolsa, o FNDE/MEC pagará aos voluntários cadastrados no programa e vinculados a turmas ativas os seguintes valores mensais, até o limite de 08 meses de duração da turma definido no Plano Plurianual de Alfabetização:

I - Bolsa no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais para o Alfabetizador de 1 (uma) turma ativa;

II - Bolsa no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais para o tradutor-intérprete de Libras que auxilia o alfabetizador em turma ativa que inclui jovens, adultos e idosos surdos;

III - Bolsa no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) mensais para o alfabetizador de uma turma ativa de população carcerária ou jovens em cumprimento de medidas sócios- educativos;

IV - Bolsa no valor de R$ 750,00 (Setecentos e cinqüenta reais) mensais para o alfabetizador de duas turmas ativas de população carcerária ou jovens em cumprimento de medidas sócio- educativas;

V - Bolsa no valor de R$ 600,00 (Seiscentos reais) mensais para os coordenadores de turmas de alfabetização ativas;
VI - Bolsa no valor de R$ 600,00 (Seiscentos reais) mensais para o alfabetizador com duas turmas de alfabetização ativas;
10.3.9 O Coordenador de turmas deverá enviar a Secretaria de Educação o Plano de Trabalho, Roteiro de Monitoramento e Instrumentos de acompanhamento e desenvolvimento das turmas, até o dia 5 de cada mês;
10.3.10 Os Alfabetizadores deverão entregar ao Coordenador de Turma o Relatório Mensal de Freqüência da Turma e os Instrumentos de Acompanhamento e Desenvolvimento da Turma, para entrega pelo Coordenador ao Gestor Local até o dia 05 de cada mês.

11. DA FORMAÇÃO:

11.01 Os Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes e Coordenadores farão a Formação Inicial no período de 08/04 a 12/04,ou de acordo com a organização programática da formação.
11.02 O calendário da Formação Continuada será comunicado durante a Formação Inicial aos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes e Coordenadores selecionados.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 O candidato que se sentir prejudicado pelo resultado da seleção, poderá interpor recurso, pessoalmente, perante a Comissão Organizadora de Chamada pública PMS/SEC até 48 horas a partir dos resultados, no seguinte endereço: Secretaria de Educação ,Cultura e Desportos do Município.
12.2 Após análise dos recursos, o resultado final da seleção será publicado no PMS/SEC e no Diário Oficial.
12.3 As atividades desenvolvidas pelos alfabetizadores, no âmbito do Programa são consideradas de natureza voluntária, não gerando vínculo empregatício, ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.
12.4. A inscrição implica conhecimento e a aceitação do contido neste Edital.
12.5 Não serão fornecidos atestados ou certificações seletivas à classificação ou pontuação de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados do DOE.
12.6 Os candidatos que prestarem declaração falsa no ato da inscrição ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que classificados no processo seletivo.
12.7 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e a pontuação determinada.
12.8 Não haverá, em nenhuma hipótese, revisão de prova de títulos ou recontagem de pontos.
12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

QUADRO DE VAGAS

TURMAS DA ZONA URBANA	TURMAS DA ZONA RURAL	ALFABETIZADOR(A)	COORDENADOR(A)
80	40	120	23

Sapé, 04 de março de 2013

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:A92DEE1F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
PORTARIA – AVI - Nº 053/2013

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

O Presidente do IPSOL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo no Art. 61, da Lei 481/2009, art. 8º Inciso II da lei 517/2009, consoante os termos do Processo no 053/2013/IPSOL.

RESOLVE:

Conceder a **MARIA BETANIA GOMES DE ARAÚJO**, Servidora efetiva dessa municipalidade, matrícula 01464-5, ocupante do cargo de ORIENTADOR DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, lotado na SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, concessão do beneficio de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA INTEGRAL**, temos informar que o referido servidor enquadra-se no Art. 3° da EC nº 47/2005, o beneficio tem início a partir do dia 01 de abril de 2013. Os pagamentos serão efetuados até o último dia útil de cada mês.

MILTON MOREIRA RAIMUNDO
Diretor Presidente

Publicado por:
Milton Moreira Raimundo
Código Identificador:7724BF8D

